

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

<b>Sommario</b>	
PREMESSA.....	2
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	3
SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	5
Sottosezione di programmazione Valore pubblico.....	5
Sottosezione di programmazione Performance .....	8
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza .....	11
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	55
Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa .....	55
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile .....	56
Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	59
SEZIONE 4. MONITORAGGIO .....	85
ALLEGATI.....	85

## Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Ai sensi del medesimo art. 6 comma 6-bis. *“In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022”*

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

L'adozione del presente strumento di programmazione segue le sezioni indicate nello schema di decreto ministeriale n. 132 del 30/06/2022, con le relative Linee Guida che delineano il Piano Tipo per le amministrazioni pubbliche. Tale strumento verrà progressivamente implementato ed integrato al fine di addivenire, come previsto dalla norma, ad un testo organico ed unitario, in coerenza con i principali documenti di indirizzo e programmazione della Azienda.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Amministrazione	ASP Reggio Emilia città delle persone
Sede legale	Via Pietro Marani n. 9/1 Reggio Emilia 42121
Cod. Fisc.	01925120352
P.IVA	01925120352
Telefono	0522 571011
Fax	0522 571030
PEC	asp.re@pcert.postecert.it
e-mail	info@asp.re.it

L'ASP è un ente pubblico non economico locale disciplinato dall'ordinamento regionale, è dotata di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia statutaria, gestionale, patrimoniale, contabile e finanziaria, e non ha fini di lucro.

L'ASP costituisce per il Comune di Reggio Emilia il soggetto gestore dei servizi di seguito riportati in sintesi.

### **A. Servizi per gli anziani**

Servizi residenziali: 7 Case Residenza Anziani per utenti non autosufficienti, ed 1 Casa di Riposo per utenti autosufficienti, 19 Appartamenti Protetti.

Servizi semiresidenziali: 5 Centri Diurni per anziani ultrasessantenni parzialmente autosufficienti o non autosufficienti.

### **B. Servizi con minorenni e famiglie**

Servizi educativi residenziali e semiresidenziali: 1 struttura di Accoglienza straordinaria O.A.S.I. per minori stranieri non accompagnati, 3 comunità educative residenziali, 1 centro educativo pomeridiano e 1 servizio familiare, 1 progetto ministeriale per neo maggiorenni.

### **C. Servizi con persone disabili**

Tre servizi residenziali per disabili adulti: due gruppi appartamenti ed un Centro socio-riabilitativo residenziale. Due servizi semi-residenziali: un Centro socio-riabilitativo semiresidenziale ed un Centro Multiservizi.

### **D. Altri servizi**

Servizi di welfare territoriale: Cohousing, Portierato Sociale "Residenze Gerra", Tutoring.

Le sedi operative dei servizi dell'ASP sono le seguenti:

1. CRA *Villa Primula*, Via Pietro Marani n° 9/1 – CAP 42122 - tel. 0522/571011;
2. CRA *I Girasoli*, Via Zambonini n° 61 – CAP 42124 - tel. 0522/933411 che comprende 4 alloggi protetti con servizi per anziani all'interno della struttura;
3. CRA *I Tulipani*, Via Beethoven n° 61/1, località Massenzatico – CAP 42122 - tel. 0522/950011;
4. CRA *Villa Erica*, Via Samoggia n° 38 – CAP 42124 - tel. 0522/504011;
5. CRA *Villa Margherita*, Via Cella all'Oldo n° 2/a – CAP 42124 - tel. 0522/941920;
6. CRA *Villa Le Magnolie*, Via Belgio n° 42 – CAP 42124 - tel. 0522/368111;
7. CRA *Villa Le Mimose*, Via Guinizelli n° 35 – CAP 42123 - tel. 0522/378511 e l'edificio annesso con 15 alloggi protetti con servizi per anziani siti in Via Guinizelli n° 33;
8. Casa di Riposo "*Omozzoli Parisetti*", Via Toschi n° 24 –CAP 42121- tel. 0522/499611;
9. Centro Diurno Anziani *Lorenzo ed Enrico Ferretti*, Via del Ghirlandaio n° 3 – CAP 42124 - tel. 0522/308973 – 0522/511502;
10. Centro Diurno Anziani *La Coccinella*, Via Cecoslovacchia n° 14 – CAP 4212 - tel. 0522/381293;
11. Centro Diurno Anziani *Il Melograno*, Via Gran Sasso d'Italia n° 17 – CAP 42122 - tel. 0522/553305;
12. Centro Diurno Anziani *Vellina Tagliavini ed Arnoldo Ferrari*, Via Gattalupa n° 5 – CAP 42122 - tel. 0522/333199;
13. Centro Diurno Anziani *Stella Polare*, Via Accursio da Reggio n° 20 – CAP 42124 - tel. 0522/517189;
14. *Villaggio Ermanno Dossetti*, Via Martiri della Bettola n° 51 – CAP 42123;
15. *La Cava*, centro socio riabilitativo residenziale – tel. 0522/533150 e semiresidenziale – tel. 0522/533255, Via Salimbene da Parma n° 39;
16. *Alloggi assistenziali* di via Rossena n° 8 – CAP 42123 – tel. 0522/326412;
17. *Cohousing Immobile* di Via Pindemonte, n° 23 — CAP 42123 .

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

**La finalità principale di ASP “REGGIO EMILIA – Città delle Persone”** è l’organizzazione ed erogazione di servizi sociali, socio-sanitari, socio-educativi ed educativi rivolti a persone minorenni, a persone adulte in difficoltà, a persone con disabilità, a persone anziane, ed in particolare a quelle in stato di non autosufficienza fisica e/o psichica.

L’intera attività dell’ASP è progettata, organizzata e realizzata secondo le esigenze indicate dalla pianificazione locale definita dal Piano di Zona per la salute e il benessere sociale nel rispetto degli indirizzi definiti dall’Assemblea dei Soci, anche assicurando la partecipazione ai contesti di programmazione, progettazione e realizzazione previsti dal Piano stesso, così come indicati in accordi di programma e/o contratti di servizio nel rispetto delle finalità e dei principi fissati nella Legge regionale n. 2 del 2003.

a) Gli Obiettivi di Valore Pubblico che permeano la programmazione di ASP attengono principalmente il benessere sociale e sanitario delle persone. Asp si occupa di servizi ai cittadini, in prevalenza in condizioni di fragilità, anziani, disabili e minorenni. L’accessibilità ai nostri servizi è in linea con le principali norme del settore, in particolare riguardanti la programmazione dei servizi (l. 328/2000).

b) La principale strategia per favorire la creazione di Valore Pubblico è rappresentata dalla capacità della Azienda di gestire il personale in modo da favorire l’espletamento delle competenze tecniche, con condizioni di lavoro adeguate, un investimento sulla formazione e sul lavoro di squadra con la finalità di costruire e gestire servizi di qualità; l’appropriatezza dell’assistenza fornita, unitamente all’individuazione ed applicazione di buone pratiche ed all’innovazione nei servizi sono assi strategici per l’accrescimento del valore pubblico.

c) ASP “REGGIO EMILIA-Città delle Persone” è collocata all’interno di un fitto sistema di relazioni con soggetti istituzionali, privati, soggetti del privato sociale e del volontariato che costituiscono i principali stakeholder aziendali. La mappa dei portatori di interesse, costituita da stakeholder interni ed esterni, è quella di seguito riportata:

#### **Stakeholder INTERNI:**

Assemblea dei soci: costituita da Comune di Reggio Emilia, Provincia di Reggio Emilia e rappresentanti dei soci privati. Gli enti locali Soci di ASP risultano contemporaneamente *stakeholder* (portatori di interessi) e *shareholder* (soci azionisti);

Risorse umane: l’Azienda, individua nel proprio personale la principale risorsa per la realizzazione dei servizi rivolti agli utenti.

Rappresentanze: l’Azienda riconosce il ruolo positivo della Rappresentanza sindacale organizzata dei lavoratori (RSU) con la quale, d’intesa con le Organizzazioni sindacali di categoria, si sviluppano confronti e ricerca di intese

#### **Stakeholder ESTERNI:**

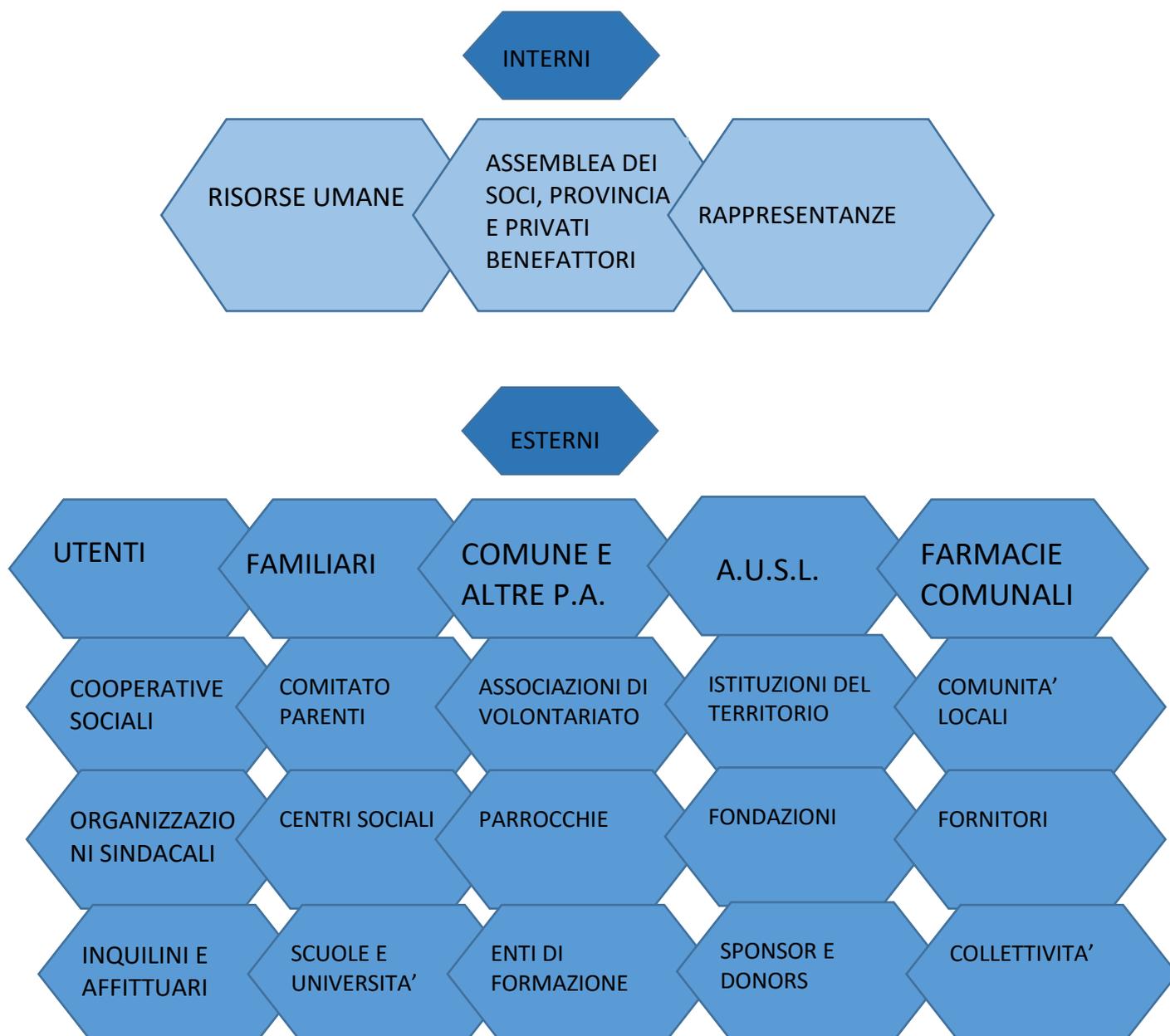
Utenti, ospiti, loro familiari, Comitato Parenti, reti sociali, volontariato: le relazioni sono sia di carattere individuale, sia di carattere collettivo. ASP favorisce e promuove la costituzione di forme di rappresentanza elettiva dei familiari e ne riconosce il ruolo di controllo e interlocuzione.

Comune di Reggio Emilia e sue articolazioni: il rapporto con il Comune di Reggio Emilia è continuo sia a livello istituzionale, che a livello tecnico.

Azienda Farmacie Comunali Riunite (FCR): sulla base del ruolo affidatole dal Comune di Reggio Emilia, l'Azienda FCR svolge la funzione di sub committente nei confronti di ASP per una pluralità di servizi (centri diurni anziani, comunità educative per minorenni, servizi residenziali e semiresidenziali per disabili, servizi pomeridiani per minorenni).

Azienda USL: esercita la committenza sanitaria dei servizi socio sanitari accreditati rivolti ad anziani non autosufficienti e a disabili, per i quali assicura le prestazioni mediche o le relative risorse economiche. In capo ad AUSL è la gestione del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza e lo svolgimento di funzioni ispettive o di vigilanza sul funzionamento delle strutture e dei servizi autorizzati;

Altre istituzioni: sono attivi rapporti di collaborazione con l'Università per tirocini formativi di figure professionali, con scuole cittadine di diverso ordine e grado e con enti di formazione professionale sia per la realizzazione di attività ludico-atelieristiche e di socializzazione intergenerazionale all'interno dei servizi aziendali (AIMA), sia per la professionalizzazione degli studenti e la diffusione della conoscenza dell'Azienda attraverso stage, tirocini, alternanze scuola-lavoro (La Cremeria, Enaip).



- d) **Il Piano Programmatico 2023-24-25 in corso di predisposizione articolerà nel triennio 2023-24-25 i singoli obiettivi**
- e) Il Valore Pubblico prodotto viene misurato in relazione alla qualità dei servizi prodotti con gli indicatori di qualità frutto in particolare della normativa sui servizi socio sanitari accreditati in base dalla DGR 514/09 e succ.mod.
- f) **Gli standard di qualità dei servizi di ASP**, elaborati nel rispetto della disciplina regionale dei servizi sono indicati nelle **Carte dei servizi** (approvate con Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 8 del 31.01.2019 ed aggiornate annualmente) pubblicate sul sito [www.asp.re.it](http://www.asp.re.it)
- g) **I traguardi attesi** sono parimenti indicati nelle **Carte dei servizi** (approvate con Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 8 del 31.01.2019 ed aggiornate annualmente ) pubblicate sul sito [www.asp.re.it](http://www.asp.re.it)
- h) **I dati sono raccolti dai servizi di ASP e rendicontati annualmente nel Bilancio Sociale** delle attività approvato come allegato al Conto Consuntivo
- i) **Sono inoltre previste rilevazioni di Customer satisfaction** i cui risultati potranno essere restituiti, come avvenuto in passato, in specifici incontri con i famigliari degli utenti, ai committenti dei servizi Comune e AUSL, ai dipendenti di ogni struttura, ai sindacati dei lavoratori e dei pensionati

## Sottosezione di programmazione - Performance

Obiettivi di Performance aziendale per l'anno 2023 sono gli obiettivi inseriti nel DUP 2023 del Comune di Reggio Emilia e trasmessi con nota in atti al PG 14514 del 29.12.2022 come di seguito riportato:

Obiettivi e indicatori	Risultati attesi 2023
Rispetto dell' applicazione della normativa anticorruzione/trasparenza secondo quanto previsto dall'aggiornamento al piano di prevenzione della corruzione del Comune di Reggio Emilia	Produzione di report di monitoraggio al 15/06 e 30/11
<b>Obiettivi di redditività</b>	
Garantire l'equilibrio economico di gestione e la sostenibilità finanziaria	Trasmissione della verifica gestionale relativa al primo quadrimestre entro il 30/06, della verifica gestionale relativa al secondo quadrimestre entro il 31/10 nonché di una proiezione di stima del preconsuntivo al 31/12; Trasmissione, nell'ambito delle verifiche gestionali, del report contenente saldo conto tesoreria al 30/4 (primo quadrimestre), 31/08 (secondo quadrimestre) e 31/12 e utilizzo anticipazione di cassa finalizzato al monitoraggio di eventuali situazioni di rischio aziendale.
Garantire il livello dei costi del personale coerente rispetto alla quantità dei servizi erogati ai sensi della normativa vigente (art. 18, comma 2bis D.L. 112/2008), considerando che, per i servizi accreditati, il personale necessario risulta determinato dai parametri fissati dalla normativa sull'accreditamento dei servizi (DGR 514/2009 e s.m.i.) e, per i servizi non accreditati, ad es. quelli per minorenni, dalla normativa di riferimento (DGR 1904/2011 e s.m.i.) e/o dai contratti di servizio con la committenza (Comune di Reggio Emilia, Azienda USL, Azienda FCR). Vanno anche garantite le sostituzioni del personale assente e inidoneo. Inoltre i parametri Regionali sopraindicati vanno rideterminati in corrispondenza delle disposizioni poste a prevenzione e contrasto del COVID 19 previste per la gestione dei diversi servizi.	Recepimento degli obiettivi in materia di costi di funzionamento e di personale nei documenti programmatori; Verifica in corrispondenza delle verifiche gestionali, entro il 30/6 per il primo quadrimestre, entro il 31/10 per il secondo quadrimestre e al 31/12.
Redazion del Bilancio pluriennale di previsione e 2023-2025	Entro il 30/06/2023
Proseguire nella valorizzazione e realizzazione del pieno utilizzo del patrimonio immobiliare come indicato nei documenti approvati da ASP	Report azioni effettuate in corrispondenza delle verifiche gestionali, entro il 30/6 per il primo quadrimestre, entro il 31/10 per il secondo quadrimestre e al 31/12
Contenere la morosità dell'utenza nel pagamento delle rette	Rispetto degli adempimenti e delle tempistiche fissati dal contratto di servizio; Recupero di almeno il 5% degli insoluti maturati nell'anno precedente.
<b>Obiettivi di efficacia</b>	
Monitoraggio del contratto di servizio: definire report condivisi per il controllo della spesa socio-assistenziale; definire azioni condivise per la qualificazione e riprogrammazione della spesa sociale anche al fine del contenimento della stessa.	Verifica al 30/06 e al 31/12 Verifica al 30/06 e al 31/12
Redazione di un primo Piano straordinario di razionalizzazione degli spazi e degli orari per far fronte al caro energia	Entro il 31/01/2023
Integrazione del Piano di razionalizzazione ed efficientamento degli spazi e degli orari per ridurre i consumi energetici	Entro il 31/03/2023

## **Obiettivo 1: Sviluppare le azioni necessarie a copertura del turn over per i posti vacanti al funzionamento del servizio in relazione al piano occupazionale**

Azioni: bandi di reperimento del personale (es. istruttori direttivi D, infermieri, educatori, oss, archivista, Dirigente...)

## **Obiettivo 2: Rimodulazione del tempo e del modo di lavoro per favorire l'attrattività del luogo di lavoro**

Azioni:

- Modifica orario di lavoro dei servizi amministrativi
- Aggiornamento della matrice del turno infermieri
- Aggiornamento della matrice del turno educatori
- Verifica del nuovo turno del personale OSS e monitoraggio dell'istituto della reperibilità
- Bando per l'individuazione delle richieste e delle disponibilità all'orario part time
- Bando per la mobilità interna

## **Obiettivo 3: Riequilibrio economico, qualificazione e riprogettazione dei servizi**

Azioni:

- Aggiornamento delle tariffe dei servizi non accreditati
- Apertura del secondo nucleo presso la Casa Residenza "Villa Erica"
- Implementazione della copertura dei posti nelle strutture residenziali per anziani e per disabili
- Studio di fattibilità per la rimodulazione dei posti residenziali per l'accoglienza di minorenni e minori stranieri non accompagnati e analisi dei servizi semiresidenziali
- Qualificazione del servizio ristorazione: nuova gara
- Costruzione e redazione del Piano Formativo aziendale e attivazione dei percorsi di supervisione nei servizi di line

## **Obiettivo 4: Implementazione dei rapporti con gli stakeholder esterni dei servizi**

Azioni:

- Questionario di gradimento rivolto ai familiari
- Qualificazione della "Bottega Osare" e implementazione delle attività in integrazione con il territorio
- Ripresa tirocinii formativi nei servizi
- Convenzioni con associazioni di volontariato e ripresa del volontariato individuale all'interno dei servizi

## **Obiettivo 5: Qualificazione del patrimonio e sua valorizzazione**

Azioni:

- Avvio del percorso progettuale per la riqualificazione di Palazzo Ancini
- Manutenzione del patrimonio, in particolare per le strutture per anziani, minorenni e disabili: programmazione preventiva della manutenzione, monitoraggio degli interventi, incremento degli interventi diretti svolti dalla squadra manutenzione
- Manutenzione straordinaria presso la Casa Residenza "I Tulipani"
- Affidamento di incarico per l'aggiornamento del progetto di riqualificazione della casa di riposo "Omozzoli Parisetti"
- Bonifica e manutenzione del centro diurno "Tagliavini Ferrari"

## **Obiettivo 6: Innovazione, digitalizzazione e sostenibilità energetica**

Azioni:

- Progetto GREEN: redazione delle prime linee di azione
- Sfida energetica: affidamento di un incarico per la classificazione energetica di almeno due case residenza per anziani per favorire la partecipazione ai bandi promossi dagli enti sovraordinati
- Avvio del progetto LIVELY AGEING con UNI.MO.RE.
- Qualificazione dell'accesso del sito aziendale nell'ottica della trasparenza e accessibilità e implementazione delle sezioni di bandi e concorsi
- Aggiornamento del software di gestione del personale
- Messa in sicurezza dei server aziendali e tutela della privacy
- Avvio del progetto per l'aggiornamento della cartella socio sanitaria e della cartella standard

## **Obiettivo 7: Aggiornamento dei documenti di programmazione aziendale**

Azioni:

- Aggiornamento Regolamento di organizzazione aziendale
- Approvazione Sistema di misurazione e valutazione performance aziendale
- Aggiornamento della sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza e Tabelle di valutazione del rischio per aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione
- Aggiornamento e redazione dei Piani di emergenza dei servizi residenziali
- Aggiornamento del D.V.R. "sostanze chimiche"

Da un punto di vista metodologico si precisa inoltre che:

- a) Gli obiettivi saranno seguiti da indicatori che saranno utilizzati per misurare il raggiungimento dell'obiettivo, unitamente ai traguardi attesi
- b) I monitoraggi sono periodicamente trasmessi al Comune di Reggio Emilia, i risultati annuali sono riportati nella Relazione di Gestione allegata al Bilancio Consuntivo, nel Bilancio Sociale, nella Relazione sulla Performance

## Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

La sezione viene interamente aggiornata. Si è inoltre concluso l'iter per la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la figura cardine su cui si regge il sistema di anticorruzione con decorrenza 01/01/2023.

### **SEZIONE 2.3 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **2.3.1 - Premessa.**

Nel contesto della nuova pianificazione operativa definita dal PIAO, l'azione di prevenzione della corruzione pur sviluppata autonomamente nella presente sottosezione, assume un duplice ruolo in quanto:

da un lato è essa stessa fonte di indirizzi ed obiettivi strategici ed in ultima analisi è essa stessa valore pubblico da preservare ed implementare;

dall'altro lato, (se intesa come complesso sistema di misure che presidiano l'azione amministrativa e la preservano dalle diverse forme di sviamento), è strumento di presidio dell'azione amministrativa finalizzato a garantirne la correttezza del ciclo di produzione dell'output e quindi del ciclo della performance che si rifletterà sul valore pubblico prodotto.

In ragione di quanto sopra, in linea con l'obiettivo di semplificazione e razionalizzazione che sottende l'intero Piano, i capitoli che compongono la presente sottosezione di programmazione avranno un contenuto fortemente integrato con le altre parti del documento ed in particolare quelle contenute nelle Sottosezioni di programmazione - Valore pubblico e Performance. Le misure di prevenzione della corruzione e quelle specifiche ulteriori eventualmente previste, saranno ove possibile progettate monitorate e rendicontate con lo scopo non di sovrapporsi come ulteriori appesantimenti all'azione amministrativa ma con la funzione di realizzare forme di autocontrollo dei principi di integrità e legalità dei singoli processi. L'obiettivo è di fare in modo, attraverso la corresponsabilizzazione dei diversi livelli operativi, che le misure contenute nella presente sottosezione non siano vissute come meri adempimenti formali, ma come modalità con cui l'Azienda qualifica la propria azione di servizio pubblico. In tal senso si intende attuare una strategia di contrasto della corruzione che combini un approccio basato sulle regole con un approccio basato sui valori. Per ridurre le violazioni dell'integrità e prevenire la corruzione non si ritiene infatti sufficiente individuare regole e procedure formali e dettagliate e imporre dei controlli esterni sul comportamento di dipendenti e collaboratori, ma soprattutto rafforzare e stimolare la comprensione e l'applicazione quotidiana di valori etici condivisi che consentano di mettere in atto controlli interni, esercitati dagli stessi. Solo in questo modo si ritiene di potere ottenere una piena comprensione e condivisione delle regole e dei valori che costituiscono le fondamenta etiche dei comportamenti. In tale ottica, la pianificazione strategica delle misure anticorruzione 2023-2025 attribuisce valore fondamentale alla formazione valoriale che, mediante l'insegnamento di principi di comportamento adeguati, costituisce veicolo di diffusione di valori etici ed efficace strumento di promozione della cultura dell'integrità.

Per far comprendere a quali tipi di eventi corruttivi l'ASP sia maggiormente esposta, si riportano di seguito una serie di informazioni sulle caratteristiche sia del contesto ambientale nel quale opera l'ASP (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio), sia della sua organizzazione interna.

### **2.3.2 - Valutazione di impatto del Contesto esterno**

Il contesto socio economico mondiale nell'ultimo anno è stato fortemente inciso dall'evoluzione del conflitto in Ucraina, dalla pressione dell'inflazione, dall'irrigidimento delle politiche monetarie e dal rallentamento dell'attività in generale. La guerra in Ucraina ha comportato a livello globale un aumento dei prezzi e la riduzione della disponibilità di materie prime, in particolare energetiche e alimentari, con ripercussioni notevoli sulle fasce più povere della popolazione. I lock down conseguenti alla gestione dei casi Covid-19 in Cina hanno bloccato alcune filiere produttive mondiali e ulteriormente rallentato l'attività, pesando sul commercio mondiale. L'irrigidimento della politica monetaria delle principali Banche centrali dovuto all'aumento dell'inflazione, ha determinato in molti Paesi problemi di stabilità finanziaria, aumentando la fragilità dell'economia mondiale e dei mercati finanziari. I dati previsionali elaborati nel mese di ottobre 2022 dall'ufficio studi di Unioncamere, prospettavano per il 2023 una riduzione ulteriore della crescita globale, (dal 3,2 per cento del 2022 al 2,7 per cento), ipotizzando una possibile recessione per un terzo dell'economia mondiale. Oltre ad un impatto economico, la guerra in ucraina ha comportato anche un aumento sistemico dei fenomeni di corruzione e questo non solo nei Paesi coinvolti dal conflitto che, già prima dello scoppio della guerra, dovevano fare i conti con problemi interni di corruzione molto rilevanti. Ciò in quanto l'instabilità politica e le crescenti pressioni sulle risorse pubbliche creano maggiori opportunità per crimini come peculato, appropriazione indebita e concussione.

Le conseguenze negative della guerra in Ucraina (interruzioni delle forniture energetiche, aumento dei prezzi dell'energia e degli alimentari, blocchi nelle catene produttive e peggioramento del clima di fiducia) sono state avvertite anche nell'area euro dove si è registrato un aumento dell'inflazione fino all'8,1 per cento e un analogo irrigidimento della politica monetaria. La Banca Centrale Europea tra il 2022 e gennaio 2023 ha deciso un rialzo da 75 punti base per la prima volta nella sua storia. Tali incrementi si traducono in un maggior costo del denaro per prestiti e mutui, scoraggiando così acquisti ed investimenti. Ancorché la crescita del Pil si prospetti in diminuzione in tutti i Paesi di area euro, le maggiori entrate frutto della ripresa e gli interventi di sostegno alla crisi energetica hanno finora permesso di limitare l'indebitamento pubblico e di scongiurare la recessione nei principali Paesi dell'area euro. La corruzione rappresenta un problema cruciale anche per l'Europa. Il recente scandalo legato a presunte tangenti e corruzione di alto livello, cosiddetto "Qatargate", che ha coinvolto il Parlamento europeo nel mese di dicembre scorso, ha rimesso in discussione le regole anticorruzione per gli europarlamentari, specialmente quelle relative al lobbying, al conflitto d'interessi e ai vincoli di fine mandato, richiedendo l'adozione di tempestive riforme per la rimozione delle criticità rilevate.

Per quanto concerne l'Italia lo scenario economico nazionale si prefigura per il 2023 in crescita, diversamente dai dati e dalle stime di fine 2022. Il Fmi, nel nuovo Outlook di fine gennaio, prevede per l'Italia un 2023 di crescita (+0,6% dal -0,2% di ottobre). L'Istat, nell'ultima previsione, vede per il 2023 +0,4%. Banca d'Italia stima +0,6%. Il PIL reale italiano, dopo la crescita del 3,9% nel 2022 (che ha consentito di completare il recupero rispetto ai livelli pre-pandemici), dovrebbe rallentare (+0,4%), mantenendosi comunque al di sopra della media europea. In generale ci sono le condizioni per cui nei prossimi mesi l'Italia possa mantenere una performance relativamente buona, evitando uno scenario recessivo. Il PNRR potrebbe dare un contributo importante, con investimenti in aumento ad oltre 40 miliardi rispetto ai 15 del 2022. A fronte di questo incremento delle risorse, si affaccia con forza il rischio di aumento degli episodi di corruzione, insieme all'interesse delle organizzazioni criminali per gare pubbliche e imprese destinatarie di finanziamenti che richiede di porre massima attenzione all'impiego delle risorse, specie in un contesto così delicato come quello attuale, caratterizzato dalla fragilità di tante imprese, di tanti artigiani e di tanti commercianti chiamati ad affrontare i pesanti contraccolpi dapprima della pandemia, poi della crisi energetica.

Tra le Regioni Italiane l'Emilia-Romagna si conferma, anche per il 2023, al terzo posto nella classifica delle regioni italiane per ritmo di crescita. Sulla base dei dati più recenti elaborati da Ocse, Istat e Prometeia, il Centro studi di Unioncamere Emilia-Romagna il PIL dell'Emilia Romagna segnerà nel 2023 un aumento del 6 %.

Per il 2023 sembra profilarsi uno scenario caratterizzato da una modesta espansione, ma superiore a quella nazionale e allineata a quella dell'area Euro. Le previsioni per il 2023 vanno nella direzione di una ripresa dell'attività produttiva in generale e così pure delle esportazioni, nonostante un possibile rallentamento della dinamica delle vendite all'estero. Sul fronte occupazionale la crescita è in rallentamento e il tasso di occupazione, nonostante la ripresa, dovrebbe restare sotto il 69,4 per cento, un livello ancora inferiore a quello del 2019.

Nel corso degli ultimi decenni in Emilia Romagna l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione si colloca l'attività svolta dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231/2007.

Il numero di segnalazioni all'UIF è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

Le denunce rilevate dalle forze di polizia riguardo ai reati di riciclaggio confermano tale tendenza.

Il settore degli appalti è quello maggiormente interessato da attività di riciclaggio ed è anche quello più a rischio di infiltrazioni di tipo mafioso della criminalità organizzata.

Al territorio dell'Emilia-Romagna sono destinati oltre 5,2 miliardi di euro di contributi PNRR, pari a quasi 1.200 euro di investimento per ciascun emiliano-romagnolo. A fronte delle ingenti risorse in arrivo e del pericolo di

un aumento degli episodi di corruzione, si è ritenuto di aumentare i livelli di trasparenza rispetto all'utilizzo delle risorse assegnate, mettendo a disposizione dei cittadini all'interno del portale della Regione Emilia Romagna una piattaforma dedicata e aggiornata in tempo reale che raggruppa informazioni sui progetti e le risorse relativi agli investimenti finanziati dal Piano nazionale di ripresa e resilienza in Emilia-Romagna, che consente di verificare le risorse investite in ogni Comune.

La Provincia di Reggio Emilia è stata caratterizzata nell'ultimo quinquennio da infiltrazioni mafiose silenti nel tessuto economico e delle amministrazioni locali. Il Comune capoluogo è stato cuore delle infiltrazioni della cosca Grande Aracri, la cui articolazione malavitoso è stata evidenziata col processo Aemilia e con la più recente operazione Perseverance. Non sono poi da sottovalutare, come emerge dai rapporti semestrali della Direzione antimafia, le mafie straniere, in particolare quella di matrice nigeriana più strutturata e impegnate in attività come il traffico di stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione. Numerose sono le iniziative poste in essere dalla Prefettura di Reggio Emilia e dalle Autorità locali per prevenire e contrastare le infiltrazioni della criminalità organizzata nell'economia, come dimostrano anche i numerosi protocolli e strumenti che sono stati realizzati tra i quali si colloca l'Ufficio Associato Legalità (UAL). Con particolare riferimento al settore dell'edilizia privata è stato sottoscritto nel 2021 tra Prefettura, 42 Sindaci e il Presidente della Provincia, un addendum a protocolli già esistenti, finalizzato all'analisi e al controllo di specifici contratti. Recentemente inoltre è stata prevista l'attivazione di un 'badge di cantiere', pensato in un'ottica di contrasto ai tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata, uno strumento che consente il monitoraggio dei flussi di lavoro attraverso l'utilizzo del QR-code, che segnala l'ingresso e l'uscita dei dipendenti. Grazie all'attività sinergica tra gruppo interforze e istituzioni, sono state adottate nell'anno 2022 ben 106 provvedimenti interdittive antimafia.

La Provincia di Reggio Emilia è altresì impegnata insieme ad associazioni imprenditoriali, ordini professionali, sindacati, scuole, società civile in una costante opera di informazione e sensibilizzazione in materia di legalità.

ASP REGGIO EMILIA Città delle Persone è azienda pubblica di servizi alla persona partecipata dal Comune di Reggio Emilia, pertanto concorre all'attuazione degli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, trasparenza e semplificazione amministrativa contenuti nel DUP del Comune di Reggio Emilia e assolve agli obblighi di monitoraggio dei medesimi.

Contestualmente, l'ASP attua e sviluppa un sistema di prevenzione e monitoraggio dei comportamenti e degli illeciti basato sul "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, nonché sul Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal precitato D.lgs. n. 97/2016.

ASP inoltre aderisce alla Rete per l'Integrità e la Trasparenza (RIT) costituita a livello regionale che si propone come sede di confronto volontaria per i responsabili della prevenzione della corruzione e i responsabili per la trasparenza degli enti del territorio regionale per:

a) condividere esperienze e attività di prevenzione messe in campo con i rispettivi piani triennali di prevenzione della corruzione;

b) organizzare attività comuni di formazione, con particolare attenzione ai settori a rischio di corruzione;

c) confrontare e condividere valutazioni e proposte tra istituzioni, associazioni e cittadini.

Alla rete regionale aderiscono oggi 239 Enti. Nell'ambito della rete è stato istituito un tavolo di coordinamento formato da un Referente per ogni categoria e da un rappresentante per ogni associazione di enti con cui è stata sottoscritta una intesa (UNIONCAMERE, ANCI Emilia-Romagna, UPI Emilia-Romagna e UNCEM Emilia-Romagna) per la diffusione degli orientamenti e delle iniziative adottate in tale sede. ASP recepisce le buone prassi condivise tra gli aderenti alla Rete, principalmente quelle che prevedono iniziative di ascolto dell'utenza volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e far emergere fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". In tal senso ASP persegue una politica di valorizzazione dei portatori di interessi (stakeholder), a prescindere dalla capacità di influenzare o meno le scelte aziendali e si prefigge di gestire in modo chiaro la comunicazione e i rapporti con gli utenti dei servizi e loro familiari, puntando soprattutto su trasparenza e accessibilità globale, in funzione non solo del miglioramento dei servizi ma anche di prevenzione della corruzione. La formulazione della presente sottosezione è stata preceduta dalla pubblicazione sul sito internet aziendale di un avviso di consultazione pubblica finalizzato alla raccolta di proposte, osservazioni e integrazioni da parte degli stakeholder, partendo dai testi vigenti del Piano 2022-2024. Un invito specifico a presentare contributi utili alla redazione della presente sottosezione è stato rivolto al Comitato Parenti che, all'interno dell'Azienda, si fa portavoce degli interessi e dei bisogni degli utenti dei servizi per anziani e disabili e delle loro famiglie. Non sono pervenuti contributi utili alla stesura della presente sottosezione ancorché l'attività di sensibilizzazione sia stata riconosciuta ed apprezzata. Si intende tuttavia proseguire il dialogo e il confronto con gli stakeholder nell'ambito del monitoraggio dell'efficacia delle misure, in modo particolare sui processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico, anche al fine di acquisire contributi utili per i futuri aggiornamenti della sottosezione. Un ulteriore canale di ascolto esterno a cui ASP riconosce particolare rilevanza è quello previsto per ricevere le segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower), di cui all'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. A tal fine, assicurando il rispetto dei segnalanti secondo quanto contenuto nelle linee guida definite da ANAC con la Delibera numero 469 del 09/06/2021, ASP ha previsto e adottato una specifica procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità, ai sensi dell'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., pubblicata sul sito istituzionale e comunicata a tutti i lavoratori e le lavoratrici, da utilizzarsi in alternativa rispetto alla piattaforma informatica predisposta dal Comune di Reggio Emilia. Con il medesimo Comune sono state definite le modalità di trasmissione all'Azienda delle segnalazioni pervenute a ulteriore tutela della riservatezza delle medesime. A oggi nessuna segnalazione di illecito è pervenuta.

### 2.3.3 - Valutazione di impatto del Contesto interno

Nell'ottica di massima semplificazione e di stretta correlazione tra i contenuti del PIAO, per un'analisi approfondita della struttura organizzativa dell'azienda si fa rinvio a quanto descritto nella Sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano". Di seguito si evidenziano comunque, ai sensi dell'Allegato 1 al PNA 2019, alcuni aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa dell'attività amministrativa, che possono incidere maggiormente sulla sensibilità della struttura alla prevenzione del rischio corruzione.

Nel corso dell'ultimo anno l'attività aziendale ha ripreso un corso "normale", sia per la minore incidenza dell'emergenza Covid beneficiaria dei progressi nella campagna di vaccinazione, sia della migliore capacità di gestione dell'emergenza stessa. La priorità organizzativa è stata rivolta all'acquisizione delle risorse umane necessarie per garantire i servizi, specie quelli rivolti alla persona, caratterizzati da elevato turn over e dalla carenza cronica di alcune figure professionali. Nel 2022 sono state bandite 14 procedure di reclutamento che hanno riguardato non solo operatori socio sanitari ed infermieri, ma anche varie figure di coordinamento, responsabili di servizio e anche profili amministrativi. Tra le posizioni ricoperte rientra quella del Direttore, avvenuta a far tempo dal 01.07.2022, con cui si è completato il rinnovo della governance aziendale, iniziato con l'insediamento di un nuovo Consiglio di Amministrazione il 26 febbraio 2021. Per effetto dell'immissione in servizio di nuovi soggetti attraverso procedure selettive, comandi o procedure di mobilità, si è realizzata una rotazione del personale in modo "naturale" anche in diversi ambiti a rischio corruttivo e tra il personale dirigenziale. Rimane tuttavia ancora oggi vacante, pur a fronte di due selezioni indette, la posizione del Responsabile del Servizio Contratti Acquisti e Patrimonio che comporta la concentrazione in capo al dirigente dell'Area Risorse delle complesse attività operative del servizio. Quanto sopra rappresenta una criticità per un servizio ad alto rischio corruttivo quale quello preposto alle gare d'appalto ed ai contratti dove, per una prevenzione efficace, è necessario disporre di un sistema di controlli particolarmente articolato e di risorse adeguate a garantire l'efficacia dell'azione amministrativa nel rispetto dei termini procedurali. L'azienda si è quindi adoperata per porre azione di mitigazione del rischio nella fase acquisitiva e di scelta del contraente, convenzionandosi con la Provincia di Reggio Emilia o con altre ASP per lo svolgimento di gare di acquisizione di beni e servizi e attivando un supporto formativo esterno dedicato. La prossima immissione in servizio delle risorse umane reclutate attraverso le procedure selettive appena espletate potrà consentire il rinforzo della struttura organizzativa del servizio acquisti contratti e patrimonio e, conseguentemente, un potenziamento dei controlli nella fase di esecuzione dei contratti.

L'assenza del Direttore ha comportato la necessità di una sua sostituzione non solo nelle funzioni ordinarie di competenza, nelle more attribuite a personale dirigenziale con funzioni vicarie, ma altresì nei compiti di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che, non potendo essere affidati ai medesimi soggetti in quanto svolgenti attività di gestione attiva nell'ambito di aree particolarmente esposte al rischio corruttivo, sono stati assunti dal presidente dell'organo di indirizzo, in attesa di addivenire ad una diversa

individuazione. Nel corso del 2022 è stata avviata una riflessione volta all'individuazione di un RPCT maggiormente rispondente ai requisiti previsti da ANAC. Ad esito di tale riflessione il Consiglio di amministrazione ha ritenuto inopportuno che le responsabilità del RPCT potessero ricadere sul direttore, in ragione del suo rapporto fiduciario con lo stesso organo di indirizzo e del rapporto a tempo determinato intercorrente con l'azienda, o sulle ulteriori figure dirigenziali, in quanto preposte ad attività di gestione e di amministrazione attiva. La scelta è ricaduta pertanto su una figura non dirigenziale, comunque titolare di posizione organizzativa, avente adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione e parimenti posizione di indipendenza, autonomia e interlocuzione con gli organi di indirizzo e con l'intera struttura amministrativa. La nomina di un nuovo RPCT, con effetto dal 01.01.2023, è avvenuta previa verifica dell'insussistenza di qualsivoglia profilo di conflitto d'interesse presso l'ordine professionale cui la figura è sottoposta.

Parallelamente al percorso di nomina del RPCT si è svolta la procedura comparativa per l'individuazione dell'OIV per il triennio 2022-2024. La nomina dell'OIV costituisce un tassello fondamentale del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza aziendale, non soltanto per il supporto strategico svolto dall'OIV a supporto dell'organo di indirizzo nella definizione degli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, ma anche per il ruolo centrale svolto nel monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni.

#### **2.3.4 Soggetti e compiti della strategia di prevenzione aziendale**

Nello specifico i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza nell'ASP REGGIO EMILIA-Citta delle Persone sono i seguenti:

##### **Gli organi di indirizzo**

La gestione dell'ASP, finalizzata alla realizzazione di Servizi alla Persona, prevede per legge, per Statuto e Regolamento di Organizzazione, che le più rilevanti scelte e deliberazioni di carattere economico e strategico siano di responsabilità degli Organi di governo. In particolare, l'Assemblea dei Soci è l'organo di indirizzo e vigilanza sull'attività dell'ASP e il Consiglio di Amministrazione assicura l'attuazione degli indirizzi generali definiti dall'Assemblea dei Soci, individuando sia gli obiettivi che le strategie gestionali e formulando proposte all'Assemblea medesima. Il documento cardine di tutta la programmazione aziendale, in cui si integrano con coerenza e coordinamento, le singole programmazioni di ambito è il Piano Programmatico, che costituisce atto di indirizzo a valenza generale. La programmazione aziendale nel corso dell'ultimo biennio è stata profondamente incisa dalla situazione emergenziale causata dalla pandemia da Covid 19, ancora perdurante, che ha determinato in molteplici ambiti di attività la sospensione o la modifica delle azioni già previste nei precedenti atti di programmazione per realizzare in via prioritaria le azioni contingibili ed urgenti, talvolta nuove e differenti da quelle programmate, necessarie per contrastare l'emergenza sanitaria.

La sottoscrizione del nuovo Contratto di Servizio per l'affidamento dei servizi socio-assistenziali, socio-educativi, e socio-sanitari per il periodo 1/06/2022-31/12/2024, autorizzata con Deliberazione 2022/26 del 14.06.2022, ha

consentito di affrontare in modo organico e prospettico l'attività di programmazione del triennio 2022-2024, dando corso alla proposta di Piano Programmatico relativa al triennio 2022-2024 approvato con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2022/52 del 22/12/2022, recepita dall'Assemblea dei Soci con deliberazione n. 2/2023 del 18/01/2023. Le singole sezioni del PIAO compresa la presente, costituiscono pertanto esplicitazione delle linee di indirizzo contenute nel suddetto Piano Programmatico.

### **Il Direttore.**

È la figura dirigenziale apicale dell'organizzazione e ha la responsabilità della gestione complessiva dell'Azienda e del raggiungimento degli obiettivi strategici definiti dagli organi di governo, avvalendosi dei Dirigenti e dei Responsabili di Servizio e coordinandone l'azione, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia. Compete al Direttore definire le priorità gestionali anche rispetto ai tempi assegnati e alle risorse destinate al raggiungimento degli obiettivi, sulla base degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione e nel rispetto delle prerogative statutarie di tale Organo. È attribuita, in ogni caso, al Direttore la responsabilità dell'attuazione delle scelte gestionali strategiche in tutti i campi di attività (bilancio, patrimonio, personale, servizi alla persona) definendo opportune indicazioni e direttive per garantirne l'attuazione e predisporre le necessarie verifiche. Il Direttore supporta il Consiglio di Amministrazione nell'analisi di impatto e nella definizione delle strategie aziendali, compresa quella di contrasto alla corruzione e delle relative modalità attuative. Al Direttore competono altresì l'esercizio del potere sostitutivo in materia di accesso civico e le funzioni di Responsabile della Transizione digitale.

### **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato individuato con deliberazione n. 2022/53 del 22/12/2022 nell'attuale Responsabile del Servizio Affari Generali e Giuridico Legali, Avv. Anna Maria Lacala. La nomina decorre dal 01/01/2023 e ha validità fino al termine del mandato del Consiglio di Amministrazione e comunque fino a nuova nomina.

Ai sensi di quanto previsto dalla L. 190/2012 il RPCT:

- elabora la proposta della sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;
- verifica l'attuazione della medesima e la sua idoneità;
- redige e pubblica la relazione annuale con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dalla sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'azienda degli obblighi di pubblicazione previsti in materia di trasparenza ed indicati nell'apposito paragrafo, assicurando la completezza, la chiarezza, e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e nei casi più gravi all'UPD, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato, monitorando l'esito delle istanze ed occupandosi dei casi di riesame, sulla base di quanto stabilito dal d.lgs.33/2013 novellato dal d.lgs 97/2016.
- verifica la conformità della procedura aziendale di " whistleblowing" alle indicazioni della L. 179 del 30/11/2017, svolge le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

### **L'Organismo Indipendente di Valutazione**

L'Organismo Indipendente di Valutazione è previsto dal vigente Regolamento di organizzazione dell'ASP ed è individuato in forma monocratica.

Oltre ai compiti in materia di performance, l'Organismo svolge una funzione strategica a supporto dell'Azienda anche per quanto attiene alla definizione degli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza verificandone la coerenza con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e assicurando ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;

L'OIV svolge altresì il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni interfacciandosi con il RPCT e riferendo all'Autorità Nazionale Anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. L'OIV è stato nominato con deliberazione n. 2022/37 del 06/10/2022 a seguito di selezione pubblica comparativa, nella persona del Dott. Marco Rotondi. L'incarico ha effetto per il triennio 2022/2024.

### **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)**

Ai sensi del vigente Regolamento di Organizzazione di ASP l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari fa capo al Direttore, salvo che non venga prevista la gestione unificata delle funzioni di tale ufficio in convenzione con altre Pubbliche Amministrazioni

L'UPD:

- cura l'istruttoria di tutti i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001) e adotta i relativi provvedimenti finali;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 C.P.P.);
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

### **Il Responsabile della Protezione dei Dati (RDP)**

In applicazione delle disposizioni del Regolamento Generale sulla protezione dei dati (GDPR) approvato dal Parlamento Europeo con atto n. 679/2016, ASP ha individuato quale Responsabile della Protezione dei Dati (RDP) la società Lepida SpCA.

Il RDP oltre ai compiti di cui all'art. 39, par. 1, del GDPR, collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in particolare per quanto attiene la pubblicazione dei documenti quando questi contengono dati soggetti a protezione.

### **I Dirigenti**

Il ruolo svolto dai dirigenti è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi della presente sottosezione; i loro compiti in tale ambito si configurano come sostanziali alla funzione di direzione svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali.

Essi pertanto per la struttura di rispettiva e diretta competenza:

- a) forniscono le necessarie informazioni al RPCT;
- b) partecipano attivamente all'intero processo di elaborazione e gestione del rischio, proponendo in particolare le misure di prevenzione più idonee;
- c) vigilano sull'osservanza, oltre che del Codice disciplinare, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) e del Codice di comportamento aziendale, attivando, in caso di violazione, i conseguenti procedimenti disciplinari;
- d) applicano le misure di prevenzione indicate nella presente sottosezione;
- e) rispettano, quali soggetti adottanti o quali responsabili di procedimento, le prescrizioni del D.lgs. n. 39 del 2013 in materia di cause di inconferibilità e incompatibilità per le tipologie di incarico ivi previste, assicurando, nelle rispettive strutture, i controlli tempestivi delle autocertificazioni.

### **Il Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (RASA).**

Il "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante" (RASA), incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33 della L.221/2012, è stato formalmente individuato, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.2017/1 del 31/01/2017, sulla base delle attribuzioni definite dal Regolamento di Organizzazione aziendale, nella persona del Dirigente Dott.ssa Alessandra Sazzi.

### **La Referente per la trasparenza e l'accesso civico.**

La Referente per la trasparenza e l'accesso civico è stata formalmente individuata con determinazione n. 2017/350 del 29/09/2017 nella responsabile aziendale dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, Dott.ssa Federica Rossi. La Referente per la trasparenza e l'accesso civico: a) garantisce l'attuazione delle specifiche azioni di "Trasparenza" contenute nella presente sottosezione b) supporta il RPCT nelle attività di monitoraggio e di controllo previste dalle misure di "Trasparenza" della presente sottosezione; c) assicura la regolare attuazione

dell'accesso civico di cui all'art. 5 del D.lgs. 33/2013, 12 rispettando direttive, procedure e tempistiche dettate in materia dal RPCT; d) segnala tempestivamente al RPCT eventuali criticità rilevate in merito all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e accesso civico.

### **I Referenti per la prevenzione della corruzione**

Referenti per la Prevenzione della corruzione sono i Dirigenti, i Responsabili di Servizio, i Coordinatori di struttura, i Responsabili di comunità, le figure di coordinamento intermedio dei servizi socio-sanitari e socio-educativi, gli istruttori direttivi amministrativi e le diverse figure professionali cui sono assegnate specifiche responsabilità. La previsione di una platea così ampia di referenti per la prevenzione della corruzione si propone di estendere l'efficacia delle azioni inserite nella presente sottosezione all'interno di tutta l'organizzazione al fine di consentire al RPCT una più efficace verifica dell'effettiva attuazione delle misure ivi previste. L'obiettivo è appunto quello di creare, attraverso il network dei Referenti, un sistema di comunicazione e di informazione circolare, per assicurare che le misure di prevenzione della corruzione siano elaborate e monitorate secondo un processo partecipato, che offra maggiori garanzie di successo. I Referenti concorrono pertanto alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ed a controllarne il rispetto da parte dei lavoratori inseriti nelle Unità operative cui sono preposti e sono pertanto portatori di :

- dovere di collaborazione ed informazione in fase di monitoraggio e rendicontazione delle misure;
- dovere di controllo dell'osservanza del Codice Integrativo di Comportamento e delle Linee Guida interne da parte dei collaboratori;
- dovere di segnalazione se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere ovvero nel caso abbiano notizia di episodi corruttivi e/o episodi rilevanti sotto il profilo disciplinare.

### **I Dipendenti**

Tutti i dipendenti dell'Azienda partecipano al processo di gestione del rischio e sono portatori:

- dell'obbligo di collaborare ai processi di formazione monitoraggio e riesame delle misure contenute nella sottosezione 2.3. del PIAO;
- dell'obbligo di osservare le misure contenute nella sottosezione 2.3. del PIAO e nel Codice integrativo di Comportamento;
- dell'obbligo di segnalare le situazioni di illecito al proprio dirigente o Responsabile di Servizio o al RPCT;
- dell'obbligo di segnalazione di casi di personale conflitto di interessi;

### **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda**

- sono tenuti al rispetto del Codice Integrativo di Comportamento la cui cogenza è espressamente richiamata nei disciplinari di incarico a pena di risoluzione del rapporto;
- sono soggetti alle misure di prevenzione del conflitto di interesse;
- osservano le misure contenute nella sottosezione 2.3. del PIAO e nel Codice di Comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito.

### **2.3.5 Attuazione Sottosezione anticorruzione e trasparenza PIAO anno 2022**

Come evincibile dalla Relazione annuale pubblicata sul sito aziendale al seguente link: <https://www.asp.re.it/relazione-del-responsabile-okokok-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza> il livello effettivo di attuazione della sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2022-2024 si ritiene "adeguato", in presenza di una situazione "ambientale" improntata alla correttezza, come dimostra l'assenza, anche in passato, di segnalazione di fatti o ipotesi di disfunzioni amministrative. Il Presidente dell'organo di indirizzo, nell'esercizio temporaneo delle funzioni di RPCT, ha comunque assicurato i livelli minimi di coordinamento e di impulso delle azioni di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Il monitoraggio riferito ad applicazione ed efficacia delle misure generali e specifiche è stato svolto per il tramite dei dirigenti e dei responsabili di servizio. Compatibilmente con le limitate risorse umane utilizzabili per dare corso agli adempimenti previsti il livello di raggiungimento degli obiettivi, per quanto attiene alle misure specifiche assegnate ai responsabili dei processi, risulta complessivamente soddisfacente. Gli aspetti critici dell'attuazione del Piano sono riferibili alla sua percezione nell'ambito di un contesto ambientale sano, quale adempimento meramente formale secondario rispetto alle esigenze urgenti sui molteplici adempimenti da affrontare. Per quanto attiene gli adempimenti relativi alla trasparenza, l'attività di monitoraggio infrannuale è stata svolta a cura della referente aziendale per la trasparenza.

### **APPLICAZIONE DEL CODICE AZIENDALE DI COMPORTAMENTO**

Per quanto attiene l'attuazione del Codice di Comportamento le misure di prevenzione previste si sono dimostrate efficaci, anche alla luce della diminuzione del numero di procedimenti e di sanzioni rispetto all'anno precedente ( da 4 a 1).

### **SEGNALAZIONE CONDOTTE ILLECITE**

Sono pervenute n. 3 segnalazioni relativa ad un'infrazione minore per violazione del codice di comportamento, di cui una accertata non riconducibile a fatti di natura corruttiva.

### **ROTAZIONE DEL PERSONALE**

A fronte dell'esiguità dei ruoli dirigenziali la misura della rotazione dei dirigenti non era stata prevista come misura di prevenzione del rischio dal Piano 2022-2024. Si è tuttavia verificato un avvicendamento nella dirigenza apicale con la nomina di un nuovo Direttore e all'interno di ruoli organizzativi di particolare responsabilità (Responsabile Servizio Minorenni e disabili e progetti di transizione verso l'autonomia, Responsabile Servizio Coordinamento attività infermieristiche). Per quanto concerne il restante personale si è cercato di garantire l'interscambiabilità dei dipendenti nel rispetto delle competenze di ciascuno, favorendo ove possibile la trattazione delle varie problematiche con il coinvolgimento di più operatori.

### **INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI**

La verifica delle dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interessi è avvenuta con l'acquisizione delle dichiarazioni per tutte le attività previste.

### **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Concomitanti urgenze gravanti sugli organici già ridotti a seguito di numerose assenze/scoperture non hanno consentito di realizzare pienamente gli obiettivi di formazione previsti dal Piano. Sono stati eseguiti, comunque, corsi di formazione on line nelle aree a rischio maggiormente interessate da novità e deroghe normative (personale, contratti pubblici). Per quanto riguarda i temi specifici legati alla prevenzione della corruzione e trasparenza, il Direttore, la referente della trasparenza e la responsabile del servizio affari generali e giuridico legali, attuale RPCT, hanno partecipato ad eventi in modalità FAD.

### **OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- DIRITTO D'ACCESSO**

IL livello di adempimento degli obblighi di pubblicazione è soddisfacente ma migliorabile. Il diritto d'accesso è stato consentito nelle forme previste dallo specifico Regolamento.

#### **2.3.6 Fonti normative**

Il contesto normativo giuridico di riferimento in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, oltre alla legge n. 190/2012, come modificata dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 comprende:

- 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, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190 del 2012";
- il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165";

- 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”;
- il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture come modificato dal D.lgs. n. 2017/56 del 19/04/2017;
- la L. 30/11/2017, n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” Pubblicata nella Gazz. Uff. 14 dicembre 2017, n. 291.
- le “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche” di cui alla delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 di cui alla delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 di cui alla delibera ANAC n. 17 del 13 gennaio 2023;  
Con riferimento al PIAO:
  - il DL 9 giugno 2021 n. 80 Misure per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia convertito dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113
  - Il Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 2022 n. 81 Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione
  - IL DECRETO DEL Ministro della Funzione Pubblica Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione

### **2.3.7 processo di redazione e approvazione della sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza”**

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190; In particolare si assume a riferimento della presente sottosezione l'obiettivo strategico “ Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza, e prevenzione della corruzione”. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA), PNA 2019 e PNA 2022 e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. Come risulta dal verbale della riunione di direzione

del 17.01.2023, presente anche il presidente del Consiglio di Amministrazione, l'elaborazione della presente sottosezione è avvenuta mediante un percorso partecipato con il coinvolgimento del Direttore, dei Dirigenti e Responsabili di Servizio finalizzato alla individuazione di esigenze di aggiornamento/integrazione del processo di gestione del rischio corruzione delineato nel PIAO 2022-2024.

La presente sottosezione contiene l'analisi del livello di rischio delle attività svolte e l'individuazione delle principali misure per contrastare il fenomeno corruttivo, nonché le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, come individuate e precisate separatamente nello specifico paragrafo "Trasparenza".

### **METODOLOGIA UTILIZZATA**

L'obiettivo sotteso alla redazione della presente sottosezione è la definizione di azioni ponderate e coerenti tra loro, capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti e di potenziare la trasparenza. È stata pertanto effettuata una fase preliminare di analisi dell'organizzazione, delle sue regole e delle sue prassi di funzionamento in termini di "potenziale esposizione" al fenomeno corruttivo, dedicando attenzione al sistema dei processi organizzativi, alla struttura dei controlli e alle aree sensibili, nel cui ambito potrebbero, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

La sottosezione contiene un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione, in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Si è inteso produrre non già un documento di studio, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare e da vigilare, quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione, e da implementare in sede di aggiornamento della sottosezione

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono compendati nelle "Tabella di valutazione del rischio" allegate alla presente sottosezione

### **MAPPATURA DEI PROCESSI**

È stata preliminarmente eseguita la mappatura dei procedimenti ossia la ricerca e descrizione dei procedimenti svolti nell'Azienda, al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A.

La mappatura dei procedimenti è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che già il PNA 2019 considerava potenzialmente a rischio per tutte le Pubbliche Amministrazioni (c.d. Aree di rischio generali), ovvero:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture;

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

La mappatura è stata altresì estesa a ulteriori aree che, sulla base delle indicazioni contenute nella determinazione dell'ANAC n. 12 del 28/10/2015, erano riconducibili alle Aree di rischio generali ovvero:

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

Rispetto alle raccomandazioni contenute nel PNA2022 ANAC di concentrarsi principalmente sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali e su quelli collegati ad obiettivi di performance, si è rilevato che ASP non attinge direttamente da risorse del PNRR, tuttavia nel quadro dei rapporti intercorrenti con il Comune di Reggio Emilia che ne costituisce socio di maggioranza, ha sottoscritto una convenzione per la partecipazione all'avviso del Ministero del lavoro n. 1/2022 finalizzato a favorire le attività di inclusione sociale di determinate categorie di soggetti fragili e vulnerabili indicando alcuni immobili di proprietà adeguati alla realizzazione del progetto e autorizzando altresì la candidatura di due immobili adibiti a nidi d'infanzia per interventi finanziabili dal Bando PNRR 2022. I progetti di cui sopra, qualora siano ammessi al finanziamento con risorse dal PNRR, saranno gestiti direttamente dal capofila Comune di Reggio Emilia e dalla Istituzione Nidi e Scuole dell'Infanzia del medesimo Comune; nondimeno per gli adempimenti cui sarà chiamata, ad oggi non preventivabili, ASP attuerà le specifiche misure di prevenzione della corruzione previste dalla specifica sottosezione del PIAO del Comune di Reggio Emilia.

L'analisi effettuata nella presente sottosezione tiene conto pertanto delle esperienze rilevate, degli esiti dei controlli interni e, in generale, di una serie di indici di maggior esposizione ai rischi di deviazione corruttiva che possono riguardare i processi che si collocano nell'ambito delle "Aree di rischio generali".

Sono ritenuti a rischio i seguenti processi nell'ambito delle Aree di Rischio.

**Area di rischio: acquisizione e progressione del personale:**

1. Concorsi e procedure selettive;
2. Progressioni/benefici di carriera;
3. Mobilità interna/esterna/comandi.

**Area di rischio: affidamento di lavori, servizi e forniture:**

1. Conferimento di incarichi di studio, ricerche e consulenza;

2. Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.lgs. 50/2016;
3. Opere e interventi di edilizia e di lavori pubblici in genere, comprensivi della gestione diretta degli stessi; attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva;
4. Manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà dell'Azienda;
5. Gestione contrattuale forniture e servizi, compresa l'applicazione di penali;
6. Controlli sulla regolarità dell'esecuzione delle forniture e dei servizi (consegne, verifiche di conformità, pagamenti, liquidazioni ecc.).

**Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:**

1. Concessione permessi/aspettative;
2. Procedure di gestione dati;
3. Procedure di accesso ai servizi anziani a regime residenziale non convenzionato;
4. Procedure di assegnazione degli utenti nelle strutture assistenziali e loro collocazione all'interno;
5. Concessione di trattamenti di miglior favore non previsti dal Piano Assistenziale Individuale (PAI) o dal Progetto Educativo Individuale (PEI) ecc.;
6. Dichiarazioni testimoniali rese dai dipendenti nei casi di infortuni sul lavoro.

**Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.**

1. Trasformazione rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno e viceversa;
2. Gestione giuridica assenze a vario titolo con riconoscimento totale o parziale della retribuzione;
3. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni ai dipendenti;
4. Piani di rateizzazione morosità e recupero legale dei crediti;
5. Concessione benefici/Autorizzazioni al lavoro straordinario;
6. Assegnazione a turni diurni o notturni e/o a specifici progetti o ambiti di attività.

**Area di rischio Contratti Pubblici.**

1. Analisi e definizione dei fabbisogni;
2. Predisposizione di atti e documenti gara;
3. Gestione delle proroghe e dei rinnovi.
4. Area di rischio Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.
5. Procedure di gestione dei beni patrimoniali e beni di consumo;
6. Procedure di fatturazione dei servizi.

**Area di rischio controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.**

1. Controlli sulla veridicità dichiarazioni.

### **Area di rischio: incarichi e nomine.**

1. Incarichi dirigenziali

### **Area di rischio affari legali e contenzioso.**

1. Transazioni.

In linea con quanto già indicato nel precedente Piano, si riconferma l'individuazione di un'Area di rischio "specificata" per l'ASP "REGGIO EMILIA - Città delle Persone", nella quale confluiscono i rischi connessi a processi che ineriscono ad attività connesse alle proprie finalità istituzionali.

Tali rischi sono stati raggruppati nell' Area Ambiti diversi e specifici.

### **Area di rischio: Ambiti diversi e specifici.**

1. Procedura di scelta del contraente per alienazione di beni immobili appartenenti al patrimonio disponibile dell'Azienda e gestione dei contratti;
2. Procedura di scelta del contraente per fitti, locazioni, concessione in uso/comodato del patrimonio immobiliare e gestione dei contratti;
3. Regalie di varia natura da parte di famigliari e utenti;
4. Selezione personale somministrato.

## **REGISTRO DEI RISCHI**

Per ciascun processo o attività si è proceduto a un più dettagliato livello di analisi, provvedendo inizialmente alla ricerca, individuazione e descrizione dei rischi.

I rischi sono stati identificati:

- mediante consultazione e confronto con i Dirigenti;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'Azienda.

In coerenza con i rischi potenziali indicati dalla Legge 190/2012 e dal PNA 2013 e successivi aggiornamenti, sono stati individuati i seguenti rischi principali:

- a. negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
- b. inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione, al fine di favorire soggetti particolari;
- c. mancata previsione dolosa di regole procedurali;
- d. motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
- e. uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali, al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
- f. irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
- g. previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;

- h. illegittima gestione dei dati in possesso dell'Azienda – comunicazione indebita ai privati – violazione di segreto d'ufficio;
- i. omissione dei controlli di merito o a campione;
- j. quantificazione dolosamente errata degli oneri economici a carico dei privati;
- k. quantificazione dolosamente errata di somme dovute dall'Azienda;
- l. alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- m. mancata segnalazione accordi collusivi.

### **CATALOGAZIONE FATTORI ABILITANTI**

Successivamente sono stati individuati i fattori abilitanti, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'individuazione dei fattori abilitanti ci permette di individuare successivamente le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta maggiormente appropriate per prevenire i rischi. Di seguito i fattori abilitanti che sono stati individuati e che, come per gli eventi rischiosi, possono essere associati alle varie unità oggetto di analisi:

- Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
- Mancanza di trasparenza;
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- Scarsa responsabilizzazione interna;
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- Inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- Carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.);
- Carenza di controlli

### **STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO**

Per ogni processo individuato il rischio di corruzione è stato stimato attraverso un approccio di tipo qualitativo tenendo presente il contesto organizzativo in cui lo stesso processo si colloca ed utilizzando i sottoelencati indicatori di livello di esposizione del processo al rischio corruttivo: a) Grado di discrezionalità del decisore interno all'Azienda; b) Manifestazione nel biennio precedente di eventi corruttivi nel processo mappato; c) Livello di rilevanza verso l'esterno.

### **PONDERAZIONE DEL RISCHIO**

Dopo aver determinato il livello di esposizione al rischio di ciascun processo si è proceduto alla "ponderazione" con l'intento di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione e la priorità d'intervento ai fini della

prevenzione, valutando contestualmente la possibilità d'introdurre nuove ed ulteriori misure di prevenzione allo scopo di ridurre quanto più possibile il c.d. "rischio residuo".

### **TRATTAMENTO DEL RISCHIO.**

Sulla base dell'esito della mappatura di cui ai punti precedenti, sono state individuate le misure che debbono essere predisposte per neutralizzare/ridurre il rischio.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Azienda.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono, a loro volta, configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra.

Il PNA 2019 distingue due tipologie di misure: quelle "generali", che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione; quelle "specifiche" che incidono su problemi specifici messi in evidenza tramite l'analisi del rischio corruttivo in relazione alle attività svolte dal personale.

Viene data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie ossia quelle previste dalla normativa di settore come comuni a tutte le pubbliche amministrazioni rispetto a quelle ulteriori e aggiuntive. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

L'individuazione delle misure è stata effettuata nell'ambito delle seguenti tipologie che sono elencate con codice "lettera progressiva alfabeto" così da consentirne il richiamo sintetico nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio:

- A. misure di controllo**
- B. misure di trasparenza**
- C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento**
- D. misure di regolamentazione**
- E. misure di semplificazione**
- F. misure di formazione**
- G. misure di sensibilizzazione e partecipazione**
- H. misure di rotazione**
- I. misure di segnalazione e protezione**
- J. misure di gestione di conflitto d'interesse**
- K. misure di gestione del pantouflage**
- L. misure organizzative**

Nel corso dell'anno 2023 le misure di prevenzione generali di seguito elencate trovano applicazione con riferimento alle Aree di rischio individuate. Come già specificato, si tratta di misure volte a creare un contesto generale di correttezza, imparzialità e legalità dell'azione amministrativa.

L'azione di monitoraggio e il conseguente risultato consentiranno negli anni 2024 e 2025 di individuare ulteriori e specifiche misure a integrazione del sistema.

### **2.3.8 MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO 2023-2025**

#### **A) ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**

La trasparenza dell'attività amministrativa rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Essa, ai sensi dell'art.11 del D.lgs. 27 ottobre 2009 n.150, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ex art. 117 c. 2 lettera m) della Costituzione ed è assicurata attraverso la pubblicazione nei siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni delle informazioni riguardanti i procedimenti amministrativi, nonché delle informazioni per consentire l'accesso civico e l'accesso generalizzato. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, ai sensi di quanto disposto dal novellato art. 10 c.3 del D.lgs. 33/2013, rientra nell'ambito degli obiettivi strategici aziendali in materia di trasparenza e accesso civico. Tali obiettivi sono declinati nel paragrafo "TRASPARENZA".

La sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale è articolata secondo quanto prevede il decreto legislativo n. 33/2013 e s.m i. Nell'ambito della predetta sezione sono presenti i dati e i documenti salienti utili all'utenza per conoscere le informazioni relative al funzionamento e alla gestione dell'Azienda. Anche se diversi dati vengono ancora inseriti manualmente nella sezione Amministrazione Trasparente, ASP ha realizzato una progressiva implementazione della medesima sezione in maniera automatica, migliorandone alcune sottosezioni, che si intende proseguire, e realizzato azioni mirate a rafforzare la consapevolezza dei diversi livelli operativi aziendali, in particolare quelli amministrativi, circa gli adempimenti relativi alla trasparenza, definendo e tenendo costantemente aggiornata la mappa degli obblighi e delle responsabilità sulla trasparenza e un'attività di monitoraggio infrannuale da parte della referente aziendale per la trasparenza su tutte le sezioni del sito e sullo stato di attuazione delle misure previste. Nell'ambito dei controlli sulle proprie partecipate il Comune di Reggio Emilia ha previsto la verifica del rispetto della normativa in materia di trasparenza, esercitando pertanto un ulteriore impulso rispetto al puntuale assolvimento degli obblighi stessi. Costante è l'attenzione al rispetto della normativa sulla privacy, per garantire che gli obblighi di trasparenza siano correttamente adempiuti nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 in materia di trattamento dei dati personali, avendo cura che l'attività di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale, per finalità di trasparenza, sia rispettosa dei principi applicabili al trattamento dei dati personali così come richiesti dal medesimo Regolamento.

**Normativa di riferimento:** D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/16); art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n.190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione; delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016”; delibera ANAC n. 241 dell’8 marzo 2017 “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del D.lgs. 33/2013 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali” come modificato dall’art. 13 del D.lgs. 97/2016”, per la parte non interessata dalla sospensione dell’efficacia effettuata con la delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 “Sospensione dell’efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art.14 c.1 lett. c) ed f) del D.lgs.33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN”; “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati” dell’Autorità Garante per la protezione dei dati personali (provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014), Regolamento UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati).

**Azioni da intraprendere:** per le specifiche azioni individuate per l’attuazione di questa misura si rimanda al paragrafo “ TRASPARENZA” della presente sottosezione.

#### B) INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Tale misura consentendo la tracciabilità di ogni fase dei processi amministrativi, contribuisce al controllo del rispetto dei tempi e delle responsabilità connesse

L’attuazione della misura in argomento si inserisce nel processo di informatizzazione dei procedimenti e di dematerializzazione degli atti da tempo avviato. Nel corso dell’ultimo triennio sono state realizzate alcune importanti misure in materia di informatizzazione, sia in termini di riprogettazione del sistema informatico complessivo dell’Azienda, anche con riguardo all’adeguatezza delle reti, in rapporto al significativo aumento dei dati da trattare, sia in termini di collegamenti informatici delle diverse sedi periferiche con il sistema centrale, sia in termini di produzione di flussi informatizzati. Numerosi sono stati gli interventi eseguiti a sostegno del lavoro agile, con lo scopo di garantire la qualità e l’effettività del servizio erogato ed al contempo la sicurezza informatica. E’ altresì avvenuto il trasferimento dei server aziendali al Cloud Lepida per il salvataggio dei dati relativi a contabilità, mail e cartelle utenti. Nel corso del 2022 è stato informatizzato anche il processo di distribuzione dei buoni pasto, transitando dai buoni cartacei ai buoni elettronici con conseguente limitazione del maneggio valori. Con il progressivo esaurirsi dell’emergenza sanitaria si è invece registrato un rallentamento del processo di dematerializzazione degli atti, con consistente ripresa della produzione di documenti cartacei. Per invertire tale tendenza occorre favorire l’avvicinamento agli strumenti di produzione digitali. La dematerializzazione degli atti costituisce il primo passo per pervenire alla dematerializzazione e relativa integrazione dei processi al fine di permettere una gestione dei flussi informativi con documenti informatici in modo più snello e consapevole.

**Normativa di riferimento:** D.lgs. 39/1993; DPR 445/2000 e s.m.i; D.lgs. 10/2002; Direttiva del Ministero per l'Innovazione e la Tecnologia n. 9/12/2002; Codice dell' amministrazione digitale; Linee Guida AGID; Piano Nazionale Anticorruzione .

**Azioni da intraprendere:** Compatibilmente con le risorse finanziarie necessarie e disponibili, si intende proseguire il processo di informatizzazione dei procedimenti e di dematerializzazione degli atti. Si ritiene a tal fine prioritario transitare ad una nuova cartella socio sanitaria informatizzata che possa garantire prestazioni più performanti e soprattutto un flusso automatico di dati utilizzabili a livello aziendale anche per attività amministrative e di rendicontazione, oggi non direttamente realizzabili, con l'obiettivo di poterne estendere l'uso anche ai servizi per disabili e ai restanti servizi per anziani (casa di riposo e centri diurni). Al fine di incentivare la formazione di documenti digitali si prevede di incrementare progressivamente il numero dei soggetti muniti di firma elettronica con l'obiettivo di estendere l'utilizzo della firma elettronica anche ai Coordinatori di struttura e ai Responsabili di comunità. Si procederà altresì all'acquisto di una versione up grade dell'attuale Software in uso presso il servizio personale per la gestione della rilevazione presenze e paghe al fine di ottimizzare l'elaborazione di dati di budget del personale, gestione turni, workflow e gestione dotazione organica.

**Obiettivi:** verifica di mercato sulla disponibilità di nuovi applicativi interoperabili con altri applicativi in uso presso l'Azienda entro il primo semestre 2023; individuazione nuovo applicativo per la gestione della cartella informatizzata entro il 31.12.2023; sperimentazione nuova cartella informatizzata nei servizi per disabili entro il 31.12.2024; sperimentazione nuova cartella informatizzata nei servizi per anziani entro il 31.12.2025; estensione firma elettronica a Responsabili di Comunità entro il 31.12.2023; estensione firma elettronica a coordinatori di struttura entro il 31.12.2024; acquisto versione UP grade Software Personale entro il 30.04.2023

**Indicatori:** Rispetto tempistica

**Soggetti Responsabili:** Direttore, Dirigenti, Responsabile e addetti Servizio Pianificazione e Controllo, Responsabile e addetti Servizio Anziani, Responsabile e Addetti Servizio Minorenni, disabili e progetti di transizione verso l'autonomia, Responsabili e addetti Servizio Acquisti, Responsabile e addetti servizio coordinamento infermieristico; Responsabile e addetti Servizio Risorse economiche e finanziarie.

### C) MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

La misura del monitoraggio dei termini costituisce adempimento dell'obbligo, previsto dall'art.1 c. 9 lettera d) e c. 28 della Legge 190, di monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e di eliminare le eventuali anomalie (che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi). Il controllo del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi è effettuato dai Dirigenti nell'ambito delle proprie sfere di attività e dei processi di competenza.

Il rispetto del monitoraggio dei termini del procedimento è rilevante ai fini della valutazione della performance individuale. L'Azienda ha proceduto a regolamentare in maniera più dettagliata alcuni procedimenti e alla loro

regolamentazione, con la definizione delle relative tempistiche di realizzazione (richieste di accesso documentale e accesso civico, gestione degli incidenti di sicurezza in caso di violazione dei dati, controllo di gestione, recupero crediti...) con la finalità, laddove possibile, di definire tempistiche certe, ridurre margini di discrezionalità, potenziare le possibilità di controllo. Nel corso del 2022 è stata avviata una sperimentazione di assegnazione delle pratiche tramite le funzionalità del programma di protocollo gestita direttamente dal Responsabile del Servizio Tecnico. Tale funzionalità, utile anche per effettuare il monitoraggio del rispetto dei termini di procedimento, potrà essere estesa nel corso del triennio anche ad altri servizi aziendali previa formazione specifica a cura del fornitore del programma.

**Normativa di riferimento:** articolo 1, c. 9 lett. d) e c. 28 della legge 190/2012; art. 24 c. 2 del D.lgs. 33/2013; art. 2 L.241/1990 - Piano Nazionale Anticorruzione.

**Azioni da intraprendere:** formazione sull'utilizzo delle funzionalità del programma di protocollo per il controllo del rispetto dei termini di procedimento

**Obiettivi:** sensibilizzazione di Dirigenti e Responsabili di Servizio all'utilizzo delle funzionalità del programma di protocollo per il controllo del rispetto dei termini di procedimento entro il 31.12.2023;

**Indicatori:** realizzazione evento formativo ;

**Soggetti Responsabili:** RPCT, Direttore, Dirigenti, Responsabili di Servizio, Coordinatori di struttura, Responsabili di comunità, figure di coordinamento intermedio dei servizi socio-sanitari e socio-educativi, personale amministrativo; Referente per la trasparenza e l'accesso civico.

#### D) FORMAZIONE

ASP prevede all'interno del piano annuale di formazione, specifici interventi formativi inerenti le attività a rischio di corruzione, la trasparenza, i temi della legalità e dell'etica, tenuto conto di quanto proposto dal RPCT. Nel triennio si intende privilegiare la formazione valoriale che, mediante l'insegnamento di principi di comportamento adeguati, costituisce veicolo di diffusione di valori etici ed efficace strumento di promozione della cultura dell'integrità. Uno specifico momento formativo sarà quindi dedicato nel primo semestre dell'anno alle tematiche dell'etica e della legalità che, per attuare un maggior coinvolgimento, saranno affrontate con un approccio più pratico ed esperienziale che teorico. Nell'evento formativo saranno coinvolte circa 60 persone tra Dirigenti, Responsabili di Servizio, Coordinatori di struttura, Responsabili di comunità e figure di coordinamento intermedio dei servizi socio-sanitari e socio-educativi con lo scopo di far permeare la sensibilità etica in maniera pervasiva nell'organizzazione.

**Normativa di Riferimento:** articolo 1, c. 5 lett. b), c. 8, c. 10 lett. c) e c.11 della legge 190/2012; art. 7-bis del D.lgs. 165/2001; D.P.R. 70/2013; art. 4 DL 30 aprile 2022 n. 36 ; Piano Nazionale Anticorruzione.

**Azioni da intraprendere:** . Il piano di formazione "anticorruzione" 2023-2025 sarà sviluppato su tre livelli: 1) un livello avanzato rivolto al RPCT e al Referente della Trasparenza ; 2) un livello specialistico rivolto ai Dirigenti, ai Responsabili di Servizio , Coordinatori di struttura, Responsabili di comunità, figure di coordinamento intermedio

dei servizi socio-sanitari e socio-educativi, sui temi dell'etica e della legalità e sul codice di comportamento; 3) un livello più generale rivolto al personale di nuova assunzione sui doveri del dipendente in ambito disciplinare e in materia di privacy.

**Obiettivi:** realizzare n. 3 iniziative formative per ciascun livello del piano per ogni anno

**Indicatori** N° iniziative formative su iniziative previste

**Responsabili:** RPCT, Referente per la trasparenza, Direttore, Dirigenti, Responsabili di Servizio, Coordinatori di struttura, Responsabili di comunità, figure di coordinamento intermedio dei servizi socio-sanitari e socio-educativi, Personale neoassunto.

## E) CODICE DI COMPORTAMENTO

Insieme con la formazione costituisce un utile strumento per promuovere e incentivare comportamenti corretti nell'ambito dello svolgimento delle attività lavorative.

Il Codice di comportamento dell'ASP "REGGIO EMILIA - Città delle Persone" è stato adottato con deliberazione n. 30/2016 del 12/04/2016 con procedura aperta all'acquisizione del contributo di stakeholder ed è frutto dell'armonizzazione dei codici di comportamento delle due Aziende che si sono unificate. Il Codice è stato redatto tenendo conto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62 del 2013) ed è conforme a quanto previsto nelle Linee Guida emanate da ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020. il vigente Codice di comportamento è disponibile al link <https://www.asp.re.it/atti-general-2>.

Normativa di riferimento: art. 54 del D.lgs. n.165/2001, come sostituito dall'art. 1, c. 44, della L. 190/2012; art.1 c. 9 lett. e) della Legge 190/2012; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"; Piano Nazionale Anticorruzione; Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54 c. 5 del D.lgs. n. 165/2001)".

**Azioni da intraprendere:** I Responsabili di Servizio/Ufficio, i Coordinatori di struttura e i Responsabili di Comunità sensibilizzeranno il personale loro assegnato al rispetto del Codice avendo cura di intensificare i controlli e di segnalare tempestivamente al Dirigente di riferimento, o all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari eventuali violazioni degli obblighi previsti dal codice.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza effettuerà un monitoraggio semestrale sull'applicazione delle disposizioni del Codice richiedendo report specifici ai Dirigenti ed all'UPD.

**Obiettivi:** Rilevazione criticità dell'applicazione del codice di comportamento.

**Indicatori** Acquisizione n. 2 report all'anno

**Soggetti Responsabili:** il RPCT, i Dirigenti, i Responsabili di Servizio/Ufficio, i Coordinatori di struttura e i Responsabili di comunità e l'Ufficio Procedimenti Disciplinari per le incombenze di legge e per quelle previste direttamente dal Codice di comportamento, i dipendenti e i collaboratori per l'osservanza.

## F) ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio costituisce una contromisura obbligatoriamente prevista dalle disposizioni di legge e dal PNA.

Essa, peraltro, si presenta tra quelle di maggior difficoltà attuativa, non soltanto nelle piccole realtà, ma anche negli enti di dimensioni come quelle di ASP, in quanto le esigenze di superare le problematiche dovute a una lunga permanenza in funzioni e attività più esposte si scontrano con altre, certamente da non sottovalutare, quali, ad esempio, l'esiguità del numero di professionalità di livello dirigenziale o di figure con i requisiti per incarico di Posizione Organizzativa, non facilmente sostituibili, trattandosi di professionalità che hanno competenze non facilmente replicabili. Inoltre le esigenze di continuità e di specializzazione operativa per un più efficace svolgimento delle attività e dei servizi non sempre si adattano ai cambiamenti degli addetti che hanno maturato un'esperienza significativa che rende sicuramente più fluido l'esercizio di tali attività. Senza considerare che un'applicazione sistematica di tale misura al personale occupato, soprattutto nei servizi socio-educativi ed educativi e nei servizi socioassistenziali e socio-sanitari, confliggerebbe con la qualità dei servizi stessi, nei quali gli utenti abbisognano di continuità e stabilità relazionale e, soprattutto, lederebbe il dovere aziendale di garantire il prioritario interesse delle persone accolte.

**Normativa Di Riferimento:** articolo 1, c. 4 lett. e), c.5 lett. b), c.10 lett. b) della legge 190/2012; art.16, c. 1, lett. I-quater del D.lgs.165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione.

**Azioni da intraprendere:** tenuto conto dell' assoluta imprescindibilità che tale misura di prevenzione avvenga senza pregiudicare la continuità e l'efficienza dell'azione dell'ASP, nei procedimenti afferenti le aree di rischio ove non sia possibile prevedere la rotazione del personale, i Dirigenti assicureranno, per quanto possibile, la rotazione delle pratiche, acquisiranno da parte dei dipendenti le autodichiarazioni concernenti l'assenza di conflitto d'interesse e attueranno meccanismi di controllo delle istruttorie. In funzione di prevenire eventuali fenomeni di burn out e possibili comportamenti corruttivi ,saranno favoriti e promossi percorsi di mobilità interna del personale, anche volontaria, per coniugare obblighi normativi ed esigenze organizzative e di servizio con esigenze personali e professionali dei dipendenti.

Sarà comunque assicurata la rotazione obbligatoria in caso di violazione delle regole anticorruzione, verificata a seguito di procedimento disciplinare o di eventuali pronunce giudiziarie. Si cercherà inoltre, nei limiti del possibile, di adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi a quello della rotazione, tra le quali la previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività o l'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone.

**Obiettivi:** rotazione del 10% del personale afferente le aree di rischio nell'anno;

**Indicatori:** n. persone ruotate su totale;

**Soggetti Responsabili:** Consiglio di Amministrazione, Direttore, Dirigenti, Responsabili di Servizio, RPCT.

## G) CONTROLLO SUL RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI/ CARICHE DI COMPONENTI DI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO.

Si tratta di una misura tesa a garantire il rispetto:

- delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali introdotte con il D.lgs. 39/2013 e previste dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001;
- delle norme in materia di incompatibilità previste dal D.lgs. 39/2013 per le cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

La disciplina compiuta della presente misura è contenuta nel Codice di comportamento aziendale che altresì definisce procedure e modalità per assicurare il rispetto degli obblighi di astensione.

**Normativa di riferimento:** D.lgs. 39/2013; Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, concernente "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili."; Piano Nazionale Anticorruzione.

**Azioni da intraprendere:** verifica all'atto dell'attribuzione dell'incarico della sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D.lgs. 39/2013 e dall' art 53 del D.lgs. 165/2001. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato che deve essere ripetuta anche annualmente nel corso dell'incarico.

Le dichiarazioni annuali sull'insussistenza di cause di incompatibilità, previste dall'articolo 20, c. 2, del D.lgs. 39/2013, sono richieste agli interessati dal Servizio Affari Generali e Giuridico Legali entro il mese di febbraio e devono essere rilasciate entro quindici giorni dalla suddetta richiesta. Qualora, successivamente al conferimento dell'incarico, si verifichi una causa di incompatibilità, l'interessato è tenuto a darne comunicazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza entro e non oltre cinque giorni dall'insorgere dell'incompatibilità medesima. Sia le dichiarazioni sull' insussistenza di cause di inconferibilità, rese in funzione del conferimento dell'incarico, sia quelle annuali sull'insussistenza di cause di incompatibilità sono pubblicate, non oltre venti giorni dalla loro acquisizione sul sito istituzionale.

**Obiettivi:** Acquisizione delle dichiarazioni elative all'insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità

**Indicatori:** n. dichiarazioni acquisite/totale

**Soggetti Responsabili:** Direttore, Dirigenti, Servizio Affari Generali e Giuridico Legali, RPCT, Referente per la trasparenza e l'accesso civico.

## H) MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE.

La standardizzazione delle procedure, con la stesura e pubblicazione di linee guida, assicurando trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuiscono a migliorare la qualità dell'azione

amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini e dei fruitori il “modus operandi” dell’ Azienda, determinando il presupposto indispensabile per impedire violazioni della regolarità amministrativa su cui possano innestarsi fenomeni corruttivi. Inoltre essa può costituire un elemento determinante per condividere all’interno degli Uffici/Strutture prassi operative note alla generalità degli addetti e, come tale, può facilitare anche gli interventi di rotazione del personale, ove possibili. L’adozione di tali misure è di particolare importanza nei procedimenti a forte contenuto discrezionale e in quelli di controllo, specialmente a campione.

**Normativa di riferimento:** art. 1 c. 9 della legge n. 190/2012.

**Azioni da intraprendere:** Nel 2023 sarà avviato un gruppo di lavoro per la rivisitazione del processo acquisti con l’obiettivo della sua semplificazione e della definizione di una nuova procedura operativa.

**Obiettivi:** reingegnerizzare il processo acquisti

**Indicatori:** Adozione nuova procedura acquisti entro il 2023

**Soggetti Responsabili:** Direttore, Dirigenti, Responsabili di Servizio, Coordinatori di struttura, Responsabili di comunità, figure di coordinamento intermedio dei servizi socio-sanitari e socio-educativi, personale amministrativo.

#### I) FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI.

L’art. 35 bis del D.lgs. 165/2001 stabilisce il divieto in base al quale coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

**Normativa di riferimento:** art. 35-bis del D.lgs. n.165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

**Azioni da intraprendere:** obbligo di autocertificazione circa l’assenza delle cause ostative di cui all’art.- 35 D. Lgs 165/2001 per i membri di commissione e rimozione del responsabile a seguito di informazione da parte dell’autorità giudiziaria.

**Obiettivi:** Acquisizione delle dichiarazioni relative all’insussistenza delle cause ostative di cui all’art.- 35 D. Lgs 165/2001

**Indicatori:** n. dichiarazioni acquisite /totale

**Soggetti Responsabili:** Direttore, Dirigenti, Responsabili di Servizio e figure interessate.

#### L) ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

L'art. 53 c. 16 ter, del D.lgs. n. 165/2001 prevede il divieto, a carico dei dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati, o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti stessi (Divieto di pantouflage).

**Normativa di riferimento:** art.53 c.16-ter del D.lgs. n.165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione. Art 16 e 21 D. Lgs 39/2013 delibera ANAC n. 207/2018; Regolamento ANAC del 7 dicembre 2018

**Azioni da intraprendere:** Al fine di garantire l'esatto rispetto della normativa in tema di pantouflage (art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001), i Dirigenti assicurano che nei contratti di assunzione del personale, di collaborazione e di consulenza che contemplino l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente, consulente o collaboratore e l'informativa relativa alla possibilità per l'Azienda di agire in giudizio per ottenere il risarcimento dei danni nel caso sia accertata la violazione della suddetta norma. Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture acquisizione, da parte delle ditte interessate è acquisita autocertificazione attestante l'assenza di rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati dall'art.53 c. 16 ter del D.lgs.165/2001. Una specifica clausola contenente il divieto di pantouflage è inserita nei contratti di assunzione di personale dirigenziale e non dirigenziale sia tempo determinato che indeterminato. La dichiarazione è acquisita una tantum per i titolari di incarico di cui all'art. 21 D. Lgs 39/2013 .

**Obiettivi :** acquisizione di un campione almeno dell'80 % delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage da parte dei soggetti interessati

**Indicatori :** n dichiarazioni /contratti sottoscritti

**Soggetti Responsabili:** Direttore, Dirigenti e Responsabili di Servizio per gli affidamenti di competenza.

#### M) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWING)

Ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, come introdotto dall'art.1 comma 51 della L. 190/2012, e da ultimo sostituito dal D.Lgs. 179/2017 "Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)", l'Azienda ha adottato una policy per la segnalazione di presunti illeciti e irregolarità, in attuazione delle più recenti disposizioni normative che risulta pubblicata con la relativa modulistica sul sito istituzionale dell'Azienda nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti - Prevenzione della corruzione. Viene pertanto prevista per tali segnalazioni di illeciti una procedura specifica rispetto a quella utilizzata per le altre segnalazioni, accompagnata da particolari forme di garanzia a tutela dell'identità del segnalante. Tutti i dipendenti di ASP,

nonché i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, possono inviare segnalazioni di fatti illeciti utilizzando la modulistica prevista e sono tutelati ai sensi del già richiamato art. 54 bis del d. lgs 165/2001. In alternativa è possibile utilizzare per le segnalazioni la piattaforma informatica con garanzia di anonimato predisposta dal Comune di Reggio Emilia.

**Normativa di riferimento:** art. 54 bis D.lgs. n. 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.); Linee guida ANAC di cui Delibera n. 469 del 9 giugno 2021

**Azioni da intraprendere:** Nell'ambito delle iniziative di formazione anticorruzione previste per l'anno sarà dedicato uno specifico modulo all'illustrazione delle modalità previste per la segnalazione di presunte condotte illecite e delle forme di tutela del segnalante. La procedura verrà inoltre pubblicizzata nuovamente tramite newsletter aziendale

**Obiettivi:** Diffondere la conoscenza delle misure di segnalazione di whistleblowing

**Indicatori:** Realizzazione di un modulo formativo dedicato al whistleblowing nell'anno newsletter entro il 30/09/2023

**Soggetti Responsabili** Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Referente Trasparenza e accesso civico.

#### N) ATTIVITÀ' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte di un dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. La valutazione dei conflitti di interesse, effettuata in sede di istruttoria dai singoli Dirigenti, non ha finora evidenziato alcun potenziale conflitto. Al contrario, gli incarichi autorizzati hanno avuto positive ricadute nell'attività istituzionale ordinaria in funzione dell'arricchimento professionale conseguito dai dipendenti autorizzati. Si ritiene tuttavia opportuno potenziare le misure di verifica dell'insussistenza di conflitti d'interesse in fase preventiva del rilascio dell'autorizzazione.

**Normativa di riferimento:** art. 53, c. 3-bis del D.lgs. n. 165/2001; art. 1 c. 58-bis della Legge n. 662/1996; Piano Nazionale Anticorruzione.

**Azioni da intraprendere:** Si prevede di rivedere la modulistica utilizzata per la richiesta di autorizzazione allo svolgimento d'incarico al fine di inserire la dichiarazione circa l'avvenuta verifica dell'insussistenza di conflitto d'interesse da parte del Dirigente di riferimento con indicazione dei criteri utilizzati per concedere l'autorizzazione.

**Obiettivi:** Controllare il rispetto della normativa in materia di divieto di svolgimento di incarichi non autorizzati

**Indicatori:** Revisione modulistica incarichi esterni entro l'anno 2023

**Soggetti responsabili:** Direttore, Dirigenti, Responsabili di Servizio, tutti i dipendenti.

#### O) CONFLITTI D'INTERESSE

Il conflitto d'interessi rappresenta uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione. Ai sensi del PNA, la situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Oltre alle situazioni di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/90 (introdotto dall'art. 1, comma 41, legge n. 190/2012) rilevano anche le situazioni di conflitto potenziale, che, seppure non tipizzate, possono essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico. Per quanto attiene ai dipendenti le disposizioni specifiche inerenti il conflitto d'interesse sono inserite nel codice di comportamento aziendale. Per quanto riguarda i consulenti e collaboratori, viene implementata la banca dati PerlaPA ([consulentipubblici.gov.it](http://consulentipubblici.gov.it)) per gli incarichi agli organi politici le dichiarazioni sono acquisite all'atto del conferimento dell'incarico. Disposizioni specifiche relative al conflitto di interessi nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici In materia di conflitto di interessi, sono state introdotte con l'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici. La disposizione in esame va coordinata con l'art. 80, co. 5, lett. d) del codice dei contratti pubblici secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42, co. 2, del codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile. Sulla materia in questione è intervenuta l'ANAC con la delibera n. 494 del 5 giugno 2019 recante le «Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici», cui si fa rinvio.

**Azioni da intraprendere:** Il nuovo PNA 2022, nella Parte Speciale "Il PNRR e i contratti pubblici", ferma restando la validità delle Linee guida n. 15/2019, dedica un ulteriore focus al tema del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, in relazione al quale si rende necessario prevedere la realizzazione di iniziative di sensibilizzazione tramite specifiche direttive agli uffici interessati con particolare riguardo a: individuazione dei soggetti obbligati, tempi e modelli di autodichiarazione, misure di verifica e controllo.

**Obiettivi** sensibilizzazione nei confronti degli uffici coinvolti negli affidamenti sul tema del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici

**Indicatori:** nota circolare sul tema del conflitto d'interessi in materia di contratti pubblici nell'anno 2023

**Soggetti responsabili** Dirigente Area Risorse , Servizio acquisti contratti e patrimonio, Servizio Tecnico, RUP  
P) PATTI DI LEGALITÀ E DI INTEGRITÀ.

Il Patto di integrità costituisce una misura finalizzata a inserire specifiche clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti.

**Normativa di riferimento:** art. 1 c. 17 della Legge 190/2012 che stabilisce la possibilità per le Stazioni Appaltanti di prevedere, negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

**Azioni da intraprendere:** nel corso del triennio ci si attiverà per l'adesione ai patti di integrità/legalità sottoscritti dal Comune di Reggio Emilia e/o in ambito provinciale. Saranno previste nei bandi/capitolati/disciplinari/contratti le specifiche clausole contrattuali.

**Obiettivi:** attuare le disposizioni in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti

**Indicatori:** n. contratti con clausole di legalità/totale contratti

**Soggetti Responsabili:** Dirigente Area Risorse, Responsabile del Servizio "Acquisti, Contratti e Patrimonio", Responsabile del "Servizio Tecnico" e Responsabili di Servizio interessati alle procedure di affidamento.

#### Q) AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE.

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante la comunicazione e la diffusione delle strategie di prevenzione adottate dall'azienda e il coinvolgimento e l'ascolto dell'utenza, basati sul reciproco rapporto di fiducia e collaborazione.

**Azioni da intraprendere:** Nel corso della validità del PIAO proseguire la collaborazione con gli stakeholder al fine di acquisire osservazioni/suggerimenti da tener presenti in sede di successivi aggiornamenti ovvero eventuali segnalazioni relative ad episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

**Obiettivi:** sensibilizzazione degli stakeholder sui temi dell'anticorruzione

**Indicatori:** Almeno due consultazioni nell'anno tramite sito aziendale

**Soggetti responsabili:** Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e, in supporto a quest'ultimo, la Referente per la trasparenza e l'accesso civico.

#### R) MISURE NELL'AMBITO DEI CONTRATTI PUBBLICI

Nel PNA 2022 l'ANAC ha dedicato uno specifico approfondimento all'Area di rischio inerente ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture allo scopo di fornire alle amministrazioni indicazioni per la predisposizione e gestione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione, in ragione delle criticità ricorrenti riscontrate. La riflessione assume particolare rilevanza alla luce del regime derogatorio del Codice dei contratti introdotto con gli interventi legislativi, volti ad arginare le conseguenze economiche dell'emergenza sanitaria da diffusione del virus Covid-19 (Decreto legge 16 luglio 2020, n. 76 e Decreto legge 31 maggio 2021, n. 77) e a disciplinare le procedure ad evidenza pubblica finanziati con fondi PNRR. In questo ambito specifico ANAC ha individuato numerosi profili di criticità di cui si è tenuto conto nelle schede di rischio dedicate all'Area specifica anche al fine di identificare i possibili eventi rischiosi e programmare le più idonee misure di prevenzione.

**Azioni da intraprendere:** Per tutto il triennio:

- acquisizione di informazioni, dati e documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato, privilegiando l'esperienza di confronti concorrenziali al fine di bilanciare gli obiettivi di speditezza dell'azione amministrativa con le esigenze di tutela della concorrenza;
- rispetto del principio di rotazione, secondo le indicazioni dell'ANAC, che consente l'affidamento al "contraente uscente" in casi del tutto eccezionali e in presenza di specifiche circostanze e con adeguata motivazione;
- predominante ricorso agli strumenti di acquisto e di negoziazione informatici quali convenzioni quadro, mercato elettronico, ecc.;
- intensificazione dei controlli nelle fasi centrali del processo di acquisto, richiedendo adeguata istruttoria e puntuali controlli;
- responsabilizzazione dei Dirigenti e dei Responsabili di Servizio nella definizione puntuale delle varie esigenze di approvvigionamento con le relative caratteristiche tecniche;

**Obiettivi:** attuazione maggiori controlli delle procedure di gara e nei contratti di lavori servizi e forniture

**Indicatori:** Rispetto degli adempimenti

**Soggetti responsabili:** Direttore, Dirigenti, Responsabili di Servizio

### **2.3.9 monitoraggio e azioni di risposta.**

La fase di monitoraggio e riesame delle misure di prevenzione della corruzione nella loro totalità, costituisce una fase fondamentale del processo di gestione del rischio di corruzione, sia con riferimento all'attuazione delle misure di trattamento del rischio che in riferimento all'idoneità delle stesse. La responsabilità del monitoraggio è del RPTCT, che effettua un monitoraggio di primo livello affiancato dal monitoraggio, per quanto di competenza, effettuato dai Referenti della prevenzione della corruzione. Ulteriore verifica viene effettuata nell'ambito del processo di valutazione delle prestazioni dirigenziali per gli obiettivi assegnati di trasparenza e prevenzione della corruzione. Sarà altresì possibile prevedere audit interni specifici da parte del RPCT con verifiche sul campo soprattutto in riferimento ai processi individuati a più elevato rischio di corruzione. Il risultato complessivo del monitoraggio è riportato nella relazione annuale pubblicata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza sul sito aziendale

### **2.3.10 TRASPARENZA**

#### **PREMESSE**

La trasparenza è strumento multiforme di conoscenza accesso e partecipazione ed è inoltre uno strumento fondamentale dell'azione di prevenzione della corruzione. Stante la natura preventiva delle attività svolte in tema di trasparenza, gli obiettivi di trasparenza sono obiettivi strategici e costituiscono parte integrante degli strumenti di programmazione strategica e operativa dell'Azienda. La valenza strategica della trasparenza e il collegamento con il Ciclo della Performance trovano enunciazione nell'obiettivo strategico di performance

“Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell’integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione”. Nel presente paragrafo sono descritte le iniziative che ASP “REGGIO EMILIA – Città delle Persone” intende promuovere per garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del D.lgs. n. 33/2013, novellato dal D.lgs. n. 97/2016 e del Piano nazionale anticorruzione 2022 approvato con deliberazione n 7 del 17.01.2023. La trasparenza che ASP si impegna a realizzare è sia una «trasparenza formale» che una «trasparenza sostanziale», pertanto non solo l’accessibilità delle informazioni relative all’Azienda e alle sue attività (rese immediatamente disponibili tramite la sezione «Amministrazione trasparente» del sito web istituzionale), ma anche la effettiva conoscibilità e comprensibilità degli stessi.

È una trasparenza «sostanziale» direttamente collegata e strumentale, tra l’altro, non solo alla prevenzione della corruzione, ma anche ai miglioramenti della performance nella erogazione dei servizi alla persona . Il sito web istituzionale di ASP [www.asp.re.it](http://www.asp.re.it) è il principale strumento di pubblicazione di dati e informazioni in possesso dell’azienda e si pone quindi naturalmente come fondamentale punto di riferimento in materia di trasparenza amministrativa. Tramite il sito, l’Azienda consolida la propria immagine istituzionale e fornisce informazioni sui servizi gestiti. Utilizzato da alcuni anni come strumento di comunicazione primario dell’ente, è stato nel corso del tempo sviluppato e arricchito di nuove funzionalità. E’ in corso una riprogettazione nel rispetto delle «Linee guida di design per i siti web della PA» che dovrebbe migliorare la disponibilità delle informazioni, la loro reperibilità, la semplicità d’uso, i livelli di accessibilità, la funzionalità tramite dispositivi mobili (smartphone e tablet). L’accessibilità è la caratteristica di un dispositivo, di un servizio, di una risorsa o di un ambiente d’essere fruibile con facilità da una qualsiasi tipologia d’utente, un sito accessibile non significa pertanto solo adeguarlo per chi ha disabilità, ma renderlo più leggibile, comprensibile e trasparente per tutti. La sezione Amministrazione Trasparente è organizzata in sottosezioni all’interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013. Ogni singola sezione è aggiornata costantemente e i dati sono pubblicati in formato aperto, dove è possibile in maniera automatizzata (es. deliberazione del Consiglio di Amministrazione e dell’Assemblea dei Soci , dati ex L.190/2012, nei restanti casi a seguito di input interno).

Per assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione sono stati individuati i responsabili preposti alla formazione dei dati, alla trasmissione e alla loro pubblicazione, e la loro indicazione è contenuta nella “[mappa degli obblighi e delle responsabilità](#)” allegata alla presente sottosezione.

i Dirigenti/Responsabili di Servizio garantiscono:

- il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge
- la gestione dell'accesso civico

- il rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati).

A seguito di intervenute riorganizzazioni si ravvisa ora l'esigenza di rafforzare i presidi a garanzia del rispetto degli obblighi di trasparenza e conseguentemente di effettuare una revisione della Mappatura delle responsabilità. Il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, ad Anac e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Il RPCT è coadiuvato dal Referente per la Trasparenza nell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, sulla completezza, chiarezza e sul costante aggiornamento delle informazioni pubblicate. Un ruolo fondamentale è attribuito all'Organismo Indipendente di Valutazione al quale l'art. 14, co. 4, lett. g) del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, assegna il compito di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità da parte delle amministrazioni. Le risultanze delle attestazioni prodotte da parte dell'OIV in materia di pubblicazione dei dati riferiti al sito "Amministrazione trasparente" sono disponibili nella sottosezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione - Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe" al seguente link: <https://www.asp.re.it/atti-degli-organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzion>

La materia dell'accesso (accesso documentale ex l. 8 agosto 1990 n. 241 – accesso civico semplice ed accesso generalizzato ex d.lgs. 13 marzo 2013 n. 33) è disciplinata nel Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2018/88 del 28.12.2018.

Il citato regolamento è reperibile e nella stessa sezione "accesso civico" è reperibile il modello per effettuare le richieste.

Ai sensi del Dlgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati: le modalità per l'esercizio dell'accesso civico; il nominativo del Responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico; il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

L'Azienda si è inoltre dotata di un registro delle richieste di accesso, pubblicato sul sito istituzionale. Le richieste di accesso pervenute all'Ente vengono raccolte e pubblicate nel registro, finalizzato alla valutazione proattiva di eventuali e ulteriori pubblicazioni oltre a quelle obbligatorie.

In questa sezione ASP pubblica l'elenco delle richieste di accesso documentale, di accesso civico e di accesso generalizzato con indicazione dell'oggetto, della data della richiesta e dell'esito con la data della decisione (determinazione Anac n. 1309/2016).

## **GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e accesso civico che ASP individua per il triennio 2023-2025 sono i seguenti:

- 1. IMPLEMENTAZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE NELLE SEZIONI “CONCORSI” E “BANDI DI GARA”**
- 2. MIGLIORAMENTO REQUISITI ACCESSIBILITA' SITO AZIENDALE**
- 3. MIGLIORAMENTO DEI CONTENUTI DELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” IN TERMINI DI COMPLETEZZA, SEMPLIFICAZIONE E TEMPESTIVO AGGIORNAMENTO DEI DATI**
- 4. RIDEFINIZIONE DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELLE PROCEDURE PER L'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**
- 5. POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE SPECIFICHE IN MATERIA DI TRASPARENZA;**
- 6. IMPLEMENTAZIONE MAPPATURA E MONITORAGGIO PROCEDIMENTI.**

## **PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA**

Per ciascuno degli obiettivi strategici individuati, sono programmate le azioni che interesseranno il triennio 2023 – 2025. Per ciascuna azione sono indicati:

- il termine di attuazione;
- i Responsabili dell'attuazione;
- l'indicatore di realizzazione.

### **1.IMPLEMENTAZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE NELLE SEZIONI “CONCORSI” E “BANDI DI GARA”**

Le attuali sezioni “ concorsi” e “ bandi di gara “ di Amministrazione trasparente sono strutturate in forma statica DIVISA PER ANNO . Si prevede di sviluppare una procedura interna CMS che consenta di distinguere le informazioni sulla base dello stato di avanzamento delle procedure a seconda che si tratti di concorsi/bandi per i quali sono ancora aperti i termini per la presentazione delle domande ovvero di concorsi/bandi con procedimento in corso per i quali è in atto la procedura di svolgimento ovvero di bandi scaduti - bandi conclusi per i quali è stato definito l'esito.

Obiettivo 1	Azione	Termine di attuazione	Responsabili dell'Attuazione	Indicatore di realizzazione
1.1	<p>Sviluppo di procedura informatica per le sezioni "Concorsi e "Bandi di Gara" con l'individuazione di tre stadi in relazione allo stato per le nuove procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bandi aperti</li> <li>- procedimenti in corso</li> <li>- bandi scaduti</li> </ul>	2023-2024	<p>Direttore          – Dirigente Area Risorse          - Responsabile del Servizio Appalti e Contratti          - Responsabile del Servizio gestione Amministrativa del Personale          -RPCT;          - Referente Trasparenza</p>	Attivazione online della nuova procedura informatica

## **2.MIGLIORAMENTO REQUISITI ACCESSIBILITA' SITO AZIENDALE**

ASP effettua le pubblicazioni dei dati sul proprio sito istituzionale garantendo l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in suo possesso. Con le Linee guida per i siti web e i servizi digitali della Pubblica Amministrazione approvate con determinazione Agid n. 224 del 26 luglio 2022 sono stati aggiornati gli standard e gli obiettivi che il settore pubblico deve avere nella sua presenza web istituzionale. Accessibilità, trasparenza, sicurezza, semplicità di consultazione sono solo alcune delle caratteristiche che ogni portale istituzionale deve possedere, pena anche l'irrogazione di sanzioni. Il mancato rispetto degli obblighi di accessibilità espone infatti i responsabili del settore pubblico al rischio di sanzioni amministrative. Nel corso del 2023 sarà rivisitato il sito aziendale per adeguarlo alle "Linee guida siti Web" approvate con determinazione Agid n. 224 del 26 luglio 2022 . Con il nuovo sito si intende offrire una nuova veste "grafica e concettuale" ma anche una migliore accessibilità grazie ad una interfaccia più snella, dotata di collegamenti rapidi e strumenti di facile reperimento delle informazioni riguardanti i servizi gestiti da ASP. In occasione dell'aggiornamento del sito verrà realizzata anche una nuova interfaccia della sezione Amministrazione Trasparente al fine di renderla maggiormente fruibile e navigabile;

Obiettivo 2	Azione	Termine di attuazione	Responsabili dell'Attuazione	Indicatore di realizzazione
2.1	rivisitazione della struttura grafica nonché concettuale del sito aziendale	31.03.2023	Dirigente Unità di Progetto Ricerca e Sviluppo; Referente Trasparenza; Servizio Pianificazione e controllo	Presentazione della nuova struttura del sito al gruppo di Direzione
2.2.	Realizzazione nuova interfaccia sezione amministrazione trasparente	31.03.2023	Dirigente Unità di Progetto Ricerca e Sviluppo; Referente Trasparenza; Servizio Pianificazione e controllo	Presentazione della nuova interfaccia di struttura amministrazione trasparente al gruppo di Direzione
2.3	Messa on line del nuovo sito	30.05.2023	Dirigente Unità di Progetto Ricerca e Sviluppo; Referente Trasparenza; Servizio Pianificazione e controllo	Rispetto della Tempistica

controllo

### **3.MIGLIORAMENTO DEI CONTENUTI DELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” IN TERMINI DI COMPLETEZZA, SEMPLIFICAZIONE E TEMPESTIVO AGGIORNAMENTO DEI DATI**

Il miglioramento dei contenuti della sezione Amministrazione trasparente, in termini di completezza e, nel contempo, di semplificazione, fruibilità, qualità e tempestivo aggiornamento dei dati, dei documenti e delle informazioni costituisce un obiettivo strategico di ASP in termini di trasparenza anche per il triennio 2023-2025.

In tale direzione, sono previste una serie di azioni tra di loro strettamente interconnesse e collegate in modo

organico anche a ulteriori azioni relative ad altri obiettivi che l’Azienda intende perseguire in termini di trasparenza.

Si conferma pertanto anche nel corso del 2023 un puntuale monitoraggio dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente, da realizzarsi da parte del RPCT, con il supporto della Referente per la Trasparenza e l’Accesso civico, con evidenziazione delle principali criticità e carenze riscontrate. La referente per la trasparenza e l’accesso civico curerà il costante adeguamento dei contenuti della sezione “Amministrazione trasparente”. Si procederà nel corso del 2023 all’adeguamento degli obblighi di pubblicazione della pagina Bandi di gara e contratti alle direttive contenute nella Parte Speciale del PNA e nell’Allegato n. 9.

Obiettivo 3	Azione	Termine di attuazione	Responsabili dell’Attuazione	Indicatore di realizzazione
3.1	Costante aggiornamento della sezione amministrazione trasparente	2023-2025	RPCT; Referente Trasparenza;	n. 2 monitoraggi all’anno
3.2.	Controlli periodici dei formati dei dati pubblicati in amministrazione trasparente	2023-2025	Referente per la Trasparenza e l’accesso civico	n. 2 report all’anno
3.3	Adeguamento obblighi di pubblicazione della sezione Gare e contratti all’all. 9 del PNA 2022	31.12.2023	RPCT Referente Trasparenza;	Rispetto della Tempistica

#### **4.RIDEFINIZIONE DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELLE PROCEDURE PER L'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

La complessità della disciplina in materia di trasparenza e il significativo impatto del D.lgs.33/2013 sull'organizzazione e sull'attività aziendale, richiedono un costante aggiornamento del modello di "governance", con declinazione delle relazioni e delle procedure per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, al fine di definire un sistema di responsabilità diffuse e condivise che facciano sì che la trasparenza diventi un modus operandi dei diversi livelli aziendali.

Si prevede per il triennio di aggiornare la mappa degli obblighi e delle responsabilità conformemente allo schema contenuto nell'allegato n. 2 al PNA che prevede di indicare per ogni obbligo il relativo "Termine di scadenza per la pubblicazione", che costituisce specificazione della colonna "Aggiornamento" e rappresenta il termine entro cui l'Amministrazione pubblica sul sito il dato, l'informazione o il documento oggetto dell'obbligo di pubblicazione. Sarà inoltre aggiornata la mappa per quanto concerne gli obblighi della sezione Gare e contratti come previsto dall'all. 9 PNA 2022.

La necessità di una revisione della mappa scaturisce altresì dagli intervenuti cambiamenti organizzativi e/o di rotazione delle figure individuate per i diversi compiti.

Ulteriori aggiornamenti potranno essere previsti nel triennio in seguito a eventuali proposte di interventi migliorativi o a fronte di eventuali rilievi derivanti dal monitoraggio che sarà realizzato dal RPCT sui contenuti della sezione Amministrazione trasparente nel corso dell'anno.

Obiettivo 4	Azione	Termine di attuazione	Responsabil i dell'Attuazio	Indicatore di realizzazione
-------------	--------	-----------------------	-----------------------------------	-----------------------------

ne

4.1	Aggiornamento della “Mappa degli obblighi e delle responsabilità” allo schema di cui all’art. 2 del PNA 2022 e ai nuovi obblighi previsti nell’all. 9 del PNA 2022	2023-2025	RPCT – Referente per la Trasparenza e l’accesso civico	Redazione nuova Mappa proposta interventi migliorativi/correttivi
-----	--	-----------	--	---

## 5.POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE SPECIFICHE IN MATERIA DI TRASPARENZA

ASP riconosce un rilievo strategico alla formazione in materia di trasparenza per favorire il cambiamento culturale dell’Azienda nel suo complesso in una logica di apertura all’esterno e di servizio nei confronti dei cittadini e degli stakeholder.

Nel corso del triennio l’Azienda intende proseguire con momenti formativi dedicati all’aggiornamento del personale sugli adempimenti previsti dal D.lgs. 33/2013, sull’istituto dell’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA), con particolare attenzione al tema della protezione dei dati personali. Sarà verificata anche la possibilità di momenti formativi congiunti con altre ASP del territorio o in modalità FAD.

Obiettivo 5	Azione	Termine di attuazione	Responsabili dell’Attuazione	Indicatore di realizzazione
-------------	--------	-----------------------	------------------------------	-----------------------------

ne

5.1	Formazione in materia di trasparenza rivolta a varie figure professionali con focus specifico sulla protezione dei dati personali	2023-2025	RPCT – Formatori esterni	Materiale e-learning e/o Realizzazione incontri in presenza
-----	---	-----------	--------------------------	---

## 6.IMPLEMENTAZIONE MAPPATURA E MONITORAGGIO PROCEDIMENTI.

L’Azienda si propone di implementare il proprio sistema di mappatura e monitoraggio dei procedimenti aziendali in modo da consentire sia una più puntuale attività di analisi e valutazione del proprio funzionamento, sia la pubblicazione di quanto richiesto in adempimento degli obblighi di trasparenza di cui all'art. 35 del D.lgs. 33/2013.

Tale sistema prevede la progressiva implementazione della rilevazione delle diverse tipologie di procedimenti aziendali e la definizione e/o revisione della modulistica relativa

Obiettivo 6	Azione	Termine di attuazione	Responsabili dell'Attuazione	Indicatore di realizzazione
6.1	mappatura nuovi procedimenti aziendali	2023-2025	RPCT; Referente Trasparenza; Direttori, Dirigenti, Responsabili di Servizio	Report annuale
6.2	pubblicazione sul sito ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 33/2013 di eventuali nuovi procedimenti	2023-2025	Referente per la Trasparenza e l'accesso civico	Integrazione annuale della sezione "Procedimenti" in Amministrazione Trasparente entro il 31.12. di
6.3	Definizione, revisione e pubblicazione della modulistica relativa ai nuovi procedimenti amministrativi	31.12.2023	Ciascun Responsabile per l'ambito di competenza	ciascun anno Rispetto dell'adempimento

### MISURE DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica il puntuale adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, mediante monitoraggi periodici (di regola, svolti due volte all'anno), avvalendosi del supporto della Referente per la Trasparenza e l'accesso civico.

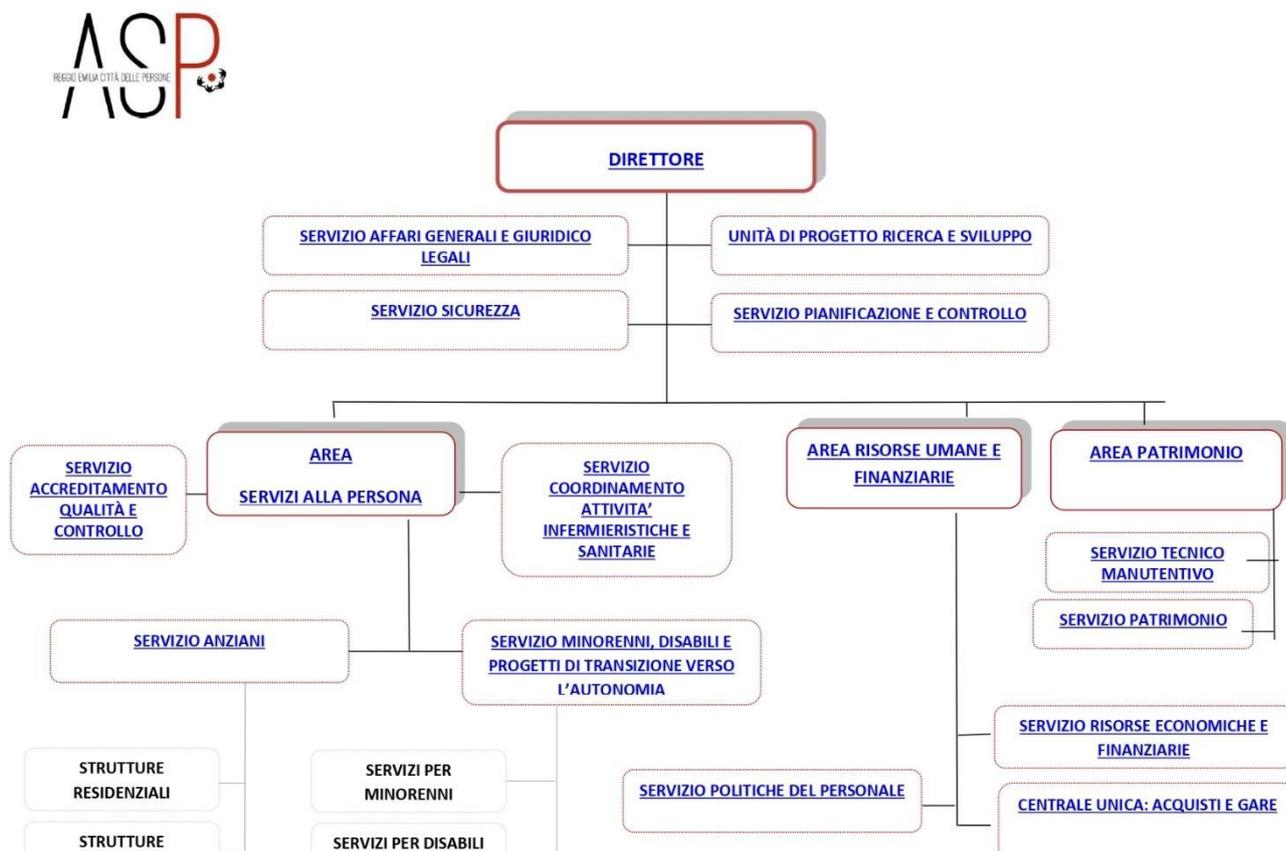
Si allegano :

- " Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza"
- "Sottosezione rischi corruzione - tabelle di valutazione del rischio"

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

Il capitale umano è la principale risorsa di ASP. La struttura organizzativa di ASP “REGGIO EMILIA – Città delle Persone” è così articolata, nel rispetto dell’art. 12 del Regolamento di Organizzazione aziendale



Il ruolo di Direttore e la Responsabilità delle Aree sono affidati a Dirigenti (qualifica Unica Dirigenziale di cui al vigente CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO RELATIVO AL PERSONALE DELL’AREA DELLE FUNZIONI LOCALI)

La responsabilità dei Servizi è di norma affidata a personale di Cat. D di cui al vigente CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO RELATIVO AL PERSONALE COMPARTO FUNZIONI LOCALI destinatario di incarico di Posizione Organizzativa

L’ampiezza media delle unità organizzative è molto variabile a seconda del Servizio (da 1 del Servizio Sicurezza a 367 del Servizio Anziani, Fonte Relazione al Conto Annuale 2021)

Il Modello Organizzativo è definito dal Regolamento di Organizzazione e da sottostanti Atti di Organizzazione approvati con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione. Eventuali interventi e azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati potranno essere adottati dal Consiglio di Amministrazione o dai Dirigenti in base a quanto previsto dal Regolamento di organizzazione.

## Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

In ASP è attivo dal 21.3.2013 un progetto di Telelavoro avviato ai sensi dell'Art. 1 del CCNL per il personale del comparto delle regioni ed autonomie locali successivo a quello del 1.4.1999 che coinvolge n. 1 lavoratrice donna appartenente alla Cat. D profilo professionale Specialista della comunicazione istituzionale. L'individuazione della lavoratrice è stata effettuata secondo le previsioni dell'Art. 4 del CCNL Quadro sul telelavoro del 23.03.2000 .

La sperimentazione di attività lavorative in telelavoro era un intervento previsto dal *“Piano Triennale di Azioni Positive 2013 – 2015”*, Azione n. 3 *“Promuovere iniziative di conciliazione dei tempi lavorativi e di cura familiare”*

Le modalità organizzative del lavoro agile attualmente in vigore sono quelle delineate con nota in atti al PG 4073 del 4.4.2022: si prevede la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile e semplificata per coloro che si trovano in condizioni di fragilità, per le lavoratrici che si trovano in condizione di gravidanza, come previsto dal DVR aziendale vigente, per coloro che sono sottoposti a misure di isolamento, per la durata dei relativi provvedimenti.

Il *“Piano triennale azioni positive 2019-2021- Aggiornamento per l'anno 2021”* approvato con deliberazione n. 2021/8 del 30.01.2021, e prorogato al 30.06.2022, con deliberazione n. N. 2021/54 del 22.12.2021, ed ora prorogato al 31.12.2023 prevede fra gli interventi dell'Ambito 2: promuovere il benessere organizzativo e favorire un clima di lavoro positivo, l'Azione 2.1 Promuovere iniziative di conciliazione dei tempi lavorativi e di cura familiare:

“L'Analisi e valutazione d'impatto, con il contributo dei lavoratori che hanno sperimentato lo “smart work” nel contesto pandemico propedeutiche all'individuazione di ulteriori ambiti in cui è possibile inserire il telelavoro e introdurre lo smart working e verifica della strumentazione tecnologica necessaria per l'avvio di progetti strutturati.”

La nuova normativa *Decreto Semplificazioni – Decreto-legge n. 73/2022, convertito con modificazioni dalla Legge 4 agosto 2022, n. 122* in vigore dal 1 settembre 2022, modifica nuovamente le opportunità di accedere al lavoro agile ed in particolare rimanda all'uso del lavoro agile attraverso progettazioni strutturate. Per attivare il lavoro agile inoltre è necessario un accordo individuale tra datore di lavoro e dipendente, strutturato in prevalenza sulle modalità e la tipologia di mansioni da svolgere.

L'Azienda intende mantenere la possibilità di lavoro agile in relazione alle norme in materia di prevenzione del contagio da Coronavirus per:

- Dipendenti sottoposti a misure di isolamento
- Dipendenti fragili
- Dipendenti in stato di gravidanza

Ad integrazione di queste specifiche fattispecie, in considerazione del fatto che il ricorso al lavoro agile è una *strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo che attiene una riflessione organizzativa ampia*, nel rispetto delle previste relazioni sindacali, in linea con gli schemi di predisposizione del PIAO è stata svolta una disamina delle competenze professionali per le quali sono applicabili modelli di telelavoro e/o lavoro agile e/o lavoro da remoto. In particolare si ritiene che tutti i lavoratori possano accedere al lavoro agile o telelavoro/lavoro da remoto, tenuto conto delle mansioni che svolgono. In particolare coloro che sono impegnati nell'erogazione diretta dei servizi possono svolgere in modalità di telelavoro i corsi di formazioni e le riunioni di lavoro, ma non le prestazioni dirette sugli assistiti. Si tratta in sintesi di queste figure professionali operative in azienda: oss, adb, infermieri, animatori, animatori atelieristi, fisioterapisti, terapisti occupazionali, Raai, operatori assistenza integrata, Istruttore Direttivo Coordinatore e Responsabili di servizio, educatori/assistenti educatori dei servizi residenziali e semiresidenziali, coordinatori dei servizi cucine/magazzino/guardaroba, esecutori alberghieri ed esecutori amministrativi, operai AST officina/elettricista, cuochi e capocuochi, operai specializzati idraulico/di magazzino/di guardaroba, operatore di appoggio.

Per tutte queste figure è possibile attivare la modalità di lavoro in telelavoro per attività di formazione, aggiornamento e riunioni di lavoro. Per questi casi è sufficiente l'autorizzazione del diretto Responsabile/Dirigente assimilando la prestazione al telelavoro, quindi in coincidenza con l'orario di servizio.

Possono invece svolgere il complesso delle loro attività in modalità di lavoro agile in smart work le altre figure professionali dell'azienda non impiegate nell'erogazione diretta dei servizi.

Il lavoro agile (smart work) verrà di norma concesso per 5 giornate al mese (di sei ore teoriche) da svolgere con una organizzazione da condividere con i propri colleghi al fine di non rallentare le esigenze delle attività in presenza e di garantire un adeguato presidio del servizio e dell'apertura al pubblico; la pianificazione mensile/settimanale sarà predisposta a cura del Responsabile di servizio ed autorizzata dal Dirigente.

I criteri prevalenti in base ai quali concedere e concordare, a rotazione, all'interno del rapporto individuale, la possibilità di accedere al lavoro agile sono in particolare in queste condizioni:

- Essere residente o domiciliato ad una distanza superiore ai 20 km dalla sede di lavoro
- Avere figli minori di 14 anni
- Assistere un familiare con certificazione 104/92

La pianificazione individuale delle giornate dovrà garantire un equilibrio fra giornate lunghe (MP) giornate corte (M) e sabati lavorativi, escludendo cumuli o modalità finalizzate ad alterare la struttura dell'orario di lavoro.

Il lavoro agile si svolge, di norma, in giornate senza rientro; in ogni caso non viene riconosciuto il buono pasto in nessun caso di lavoro agile.

Si consiglia che il lavoro agile possa essere svolto in prevalenza in coincidenza con l'orario di servizio in un "range" di copertura di almeno 4 ore lavorative, al fine di agevolare la collaborazione all'interno dei servizi. L'azienda garantisce il diritto alla disconnessione del lavoratore agile dalle ore 20 della giornata lavorata in lavoro agile, alle ore 7 della giornata successiva.

Possono essere usati dispositivi tecnologici di natura personale purchè garantiscano un idoneo sistema di protezione dei dati. L'Azienda valuterà l'implementazione della tecnologia a disposizione di tali percorsi anche in base alle richieste pervenute di accesso al lavoro agile.

Le attività di lavoro agile devono sempre essere rendicontate nell'arco della stessa giornata sia in termini di orario che di mansioni professionali svolte; le attività devono essere strettamente correlate agli obiettivi perseguibili con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance.

È in corso di costruzione la misurazione di alcuni item per valutare la sperimentazione della nuova organizzazione del lavoro agile, in particolare al fine del miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

**Allegato 1 Valutazione fabbisogni**

La valutazione dei fabbisogni di personale prende l'avvio dalla consistenza del personale in forza al 31.12.2022 come segue:

	INQUADRAMENTO	FABBISOGNO	COPERTI	VACANTI
Dirigente	<b>Dirigente</b>	4	2	2
Funzionario	<b>D</b>	6	2	4
Istr. Dir. Amm.vo	<b>D</b>	6	4	2
Specialista Comunicazione Istituzionale	<b>D</b>	1	1	0
Ingegnere gestionale	<b>D</b>	1	0	1
Avvocato	<b>D</b>	1	1	0
Istruttore direttivo giuridico	<b>D</b>	1	1	0
Archivista	<b>D</b>	1	0	1
Istr. Dir. Contabile	<b>D</b>	3	1	2
Istr. Dir. Tecnico	<b>D</b>	2	2	0
Coord. Infermieristico	<b>D</b>	1	0	1
Coord. Resp.Servizi alla persona	<b>D</b>	14	12	2
Istr.Dir.Coordinatore/Resp. Di servizio	<b>D</b>	4	3	1
Fisioterapista	<b>D</b>	6	5	1
Fisioterapista <b>P.T. 18 ore</b>	<b>D</b>	7	0	7
Infermiere	<b>D</b>	55	15	40
Infermiere <b>P.T. 24 ore</b>	<b>D</b>	5	1	4
Terapista Occupazionale	<b>D</b>	1	0	1
Istr. Direttivo sicurezza	<b>D</b>	1	0	1
Istr. Amm.vo	<b>C</b>	14	5	9
Istruttore Amministrativo <b>P.T. 30 ore</b>	<b>C</b>	1	1	0
Istruttore Tecnico	<b>C</b>	2	1	1
Anim. Atelierista	<b>C</b>	2	1	1
Anim. Atelierista <b>P.T. 30 ore</b>	<b>C</b>	1	0	1
Anim. Atelierista <b>P.T. 18 ore</b>	<b>C</b>	2	2	0
Anim. Atelierista <b>P.T. 24 ore</b>	<b>C</b>	9	1	8
Educatore	<b>C</b>	68	49	19
Educatore <b>P.T. 30 ore</b>	<b>C</b>	2	2	0
R.A.A.I.	<b>C</b>	26	23	3
Coord. Servizio Magazzino	<b>C</b>	1	1	0
Coord. Servizio Guardaroba	<b>C</b>	1	0	1
Coord. Servizio Cucina	<b>C</b>	1	0	1
Coll. Inf. Amm.vo	<b>B</b>	7	6	1
Coll. Inf. Amm.vo <b>P.T. 24 ore</b>	<b>B</b>	1	0	1
Animatore	<b>B</b>	3	3	0
Animatore <b>P.T. 30 ore</b>	<b>B</b>	1	1	0
Animatore <b>P.T. 18 ore</b>	<b>B</b>	1	1	0
Assistente Educatore	<b>B</b>	12	11	1
O.S.S.	<b>B</b>	296	185	111
O.S.S. <b>P.T. 24 ore</b>	<b>B</b>	6	4	2
O.S.S. <b>P.T. 18 ore</b>	<b>B</b>	22	20	2
Operatori di assistenza integrata	<b>B</b>	17	10	7

Capo Cuoco	B	3	1	2
Op. A.S.T. Eletttricista	B	2	1	1
Op. A.S.T. Officina	B	3	3	0
Esecutore Amm.vo	B	3	3	0
A.d.B.	B	2	2	0
Cuoco	B	9	3	6
Cuoco <b>P.T. 24 ore</b>	B	1	0	1
Cuoco <b>P.T. 18 ore</b>	B	1	0	1
Esecutore alberghiero	B	2	2	0
Op. Sp. Guardaroba	B	15	10	5
Op. Sp. Guardaroba <b>P.T. 24 ore</b>	B	1	1	0
Op. Sp. Magazzino	B	3	0	3
Op. Spec. Idraulico	B	1	0	1
Op. Appoggio	A	1	1	0

### DIRIGENTI:

Al personale inquadrato come dirigente si applica il CCNL Area Funzioni Locali.

In funzione della programmazione del triennio si conferma il fabbisogno di 4 posizioni Dirigenziali

	Fabbisogno	Coperti	Vacanti
<b>Dirigente</b>	4	2	2

Sulla base dell'attuale assetto organizzativo dell'ASP le posizioni Dirigenziali riguardano:

- il ruolo di Direttore, il cui fabbisogno viene assicurato mediante un rapporto di lavoro a tempo determinato di durata corrispondente alla durata del Consiglio sulla base di quanto previsto dallo Statuto all'art. 38.1.
- la Responsabilità delle Aree il cui fabbisogno viene assicurato mediante rapporti di lavoro a tempo indeterminato;
- una posizione dirigenziale vacante, precedentemente assegnata all'Unità di Progetto ricerca e sviluppo che potrà essere riassegnata sulla base della programmazione e/o della rimodulazione dell'assetto organizzativo aziendale, nello sviluppo del triennio 2023-24-25

Nel 2023 il fabbisogno di figure dirigenziali viene assolto mediante un rapporto di lavoro a tempo determinato per il ruolo di Direttore con contestuale copertura ad interim da parte del Direttore per parte dell'anno della funzione dirigenziale assegnata all'Unità di Progetto ricerca, mentre la responsabilità delle aree viene assicurata da un dirigente a tempo indeterminato e da un dirigente a tempo determinato, per parte d'anno, in sostituzione del secondo dirigente a tempo indeterminato posto in aspettativa dal 1.1.2020 al 31.03.2023 per assolvimento altro incarico successivamente, in funzione del proseguimento dell'aspettativa, la funzione sarà inizialmente assolta ad interim dal Direttore. In funzione anche della

riorganizzazione delle Aree, potrà essere ricoperto il ruolo di dirigente attraverso una procedura a tempo determinato o tramite lo scorrimento di graduatorie di altri Enti, con previsione di andare alla completa copertura nel 2024.

### PERSONALE DEL COMPARTO

Il CCNL Funzioni locali, sottoscritto il 16.11.2022 introduce al Titolo III “Ordinamento professionale” un nuovo sistema di classificazione del personale articolato nelle quattro aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) nelle quali a far data dal 1 aprile 2023 verrà inquadrato il personale in servizio sulla base di una tabella di trasposizione delle categorie A,B,C,D prevista dallo stesso CCNL.

Il nuovo modello di classificazione si pone l’obiettivo di fornire alle amministrazioni uno strumento innovativo ed efficace per la gestione del personale, incentrato sul riconoscimento delle competenze, sull’adattamento ai nuovi contesti organizzativi e introducendo percorsi agevolati ed incentivanti di sviluppo di carriera.

La ridefinizione dei profili in funzione delle competenze richieste è di per sé un obiettivo strategico che l’azienda intende attuare nel corso del triennio, come anche il disegno di percorsi di sviluppo di carriera. In considerazione delle importanti procedure di reclutamento autorizzate dal PIAO 2022-23-24 e che sono in corso di realizzazione, in questa sede si perfeziona la definizione del fabbisogno di personale ponendo l’accento sulla dimensione quantitativa e sulle modalità di reclutamento tenendo a riferimento gli attuali profili e le categorie in cui sono inseriti.

#### CAT. D

FUNZIONARI:. Si conferma il fabbisogno originariamente valutato in numero di 6 in relazione alla presenza nell’organigramma di n. 6 Servizi in line all’interno delle Aree.

	<b>Fabbisogno</b>	<b>Coperti</b>	<b>Vacanti</b>
<b>Funzionario</b>	6	2	4

Nel triennio si delineano le seguenti modalità di reclutamento: la copertura delle posizioni vacanti verrà effettuata in corrispondenza dell’assegnazione dell’incarico di responsabile di Servizio e quindi mediante mobilità interna con temporaneo cambio di profilo, se l’assegnazione delle funzioni di responsabile avverrà mediante procedura rivolta al personale interno, ovvero mediante comando da altra

amministrazione se l'assegnazione delle funzioni di responsabile avverrà attraverso procedura rivolta al personale esterno; verrà inoltre rivalutata l'opportunità di copertura a tempo indeterminato.

**ISTRUTTORI DIRETTIVI** (Cat. D) :

In questa sede si conferma la valutazione dei fabbisogni approvata nel 2022, fatto salvo per la necessità di rivisitare l'individuazione delle competenze della figura di un Ingegnere gestionale, allora introdotto per il supporto del Servizio Pianificazione e controllo nella reingegnerizzazione dei processi e nelle più complessa revisione del sistema informativo aziendale, preferendo il profilo di un Ingegnere informatico a motivo della priorità delle esigenze aziendali in questo ultimo ambito.

Per quanto attiene il dimensionamento quantitativo dei profili direttivi citati, si definisce il seguente quadro riepilogativo.

	<b>Fabbisogno</b>	<b>Coperti</b>	<b>Vacanti</b>
<b>Istruttore direttivo amministrativo</b>	6	4	2
<b>Istruttore direttivo contabile</b>	3	1	2
<b>Specialista della comunicazione istituzionale</b>	1	1	0
<b>Istruttore direttivo giuridico</b>	1	0	1
<b>Avvocato</b>	1	1	0
<b>Archivista</b>	1	0	1
<b>Ingegnere informatico</b>	1	0	1
<b>TOTALE</b>	14	7	7

Si conferma la programmazione della copertura dei posti per il 2023, con introduzione di una procedura per la copertura del posto di Istruttore direttivo giuridico, resosi nuovamente vacante nel 2023, da programmare nel 2024 – 2025.

In riferimento alle figure tecniche necessarie per la realizzazione del Piano Programmatico aziendale e il conseguimento degli obiettivi posti in termini di valorizzazione del patrimonio aziendale, si ritiene di confermare la valutazione del fabbisogno già approvata nel 2019 e 2020 per il profilo di *Istruttore direttivo tecnico* in n. 2 unità a tempo pieno.

	<b>Fabbisogno</b>	<b>Coperti</b>	<b>Vacanti</b>

<b>Istruttore direttivo tecnico</b>	2	2	0
-------------------------------------	---	---	---

Per le necessità di potenziare ambiti strategici dell’Azienda si ritiene di confermare il fabbisogno di una unità in relazione al posto di *Istruttore direttivo alla sicurezza* istituito nel 2019 in misura di n. 1 unità a tempo pieno, avendo riguardo alla sempre maggiore esigenza di presidio degli aspetti della prevenzione, dell’igiene, della sicurezza, di interlocuzione con gli organi di controllo e di integrazione delle funzioni aziendali in materia di sicurezza. Nell’ambito della revisione dei profili si ritengono maturi i tempi per orientare tale ruolo verso le competenze del Tecnico della prevenzione, con l’obiettivo di un reclutamento nel 2024.

	<b>Fabbisogno</b>	<b>Coperti</b>	<b>Vacanti</b>
<b>Tecnico della prevenzione</b>	1	0	1

Per il 2023 essendo vacante il posto, la funzione di RSPP ai sensi del D.Lgs. 81/2008 è assolta mediante incarico ad un Coordinatore, con il supporto di un incarico di consulenza affidato ai sensi dell’art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 per la prevenzione del rischio legionellosi e per lo svolgimento del ruolo di Responsabile per la gestione del rischio legionella, nonché con una Convenzione con AUSL di Reggio Emilia in tema di sicurezza, prevenzione incendi e piani di emergenza.

Rispetto al profilo di *Coordinatore responsabile dei servizi alla persona* e *Istruttore direttivo coordinatore/responsabile di servizio*, operanti, rispettivamente, il primo, nei servizi per anziani e disabili, autorizzati al funzionamento ai sensi della D.G.R. 564/2000 e accreditati ai sensi della D.G.R. 514/2009 e ss.mm. e ii. (ovvero, la Casa di Riposo, i Centri Diurni Anziani, le CRA, il Centro Socio Riabilitativo residenziale, il Centro Socio Riabilitativo) e, il secondo, nei servizi per minorenni, autorizzati al funzionamento ai sensi della D.G.R. 1904/2011 e ss.mm. e ii., si conferma l’analisi precedentemente operata all’interno del PIAO 2022-23-24 e che verrà riconsiderata nel 2024

	<b>Fabbisogno</b>	<b>Coperti</b>	<b>Vacanti</b>
<b>Coordinatore responsabile dei servizi alla persona</b>	14	12	2

Si conferma per il 2023 l’esigenza di completamento dei ruoli previsti che potrà essere soddisfatta, oltreché attraverso un concorso pubblico come già precedentemente programmato, anche al fine della creazione di una graduatoria utile per sostituzioni, anche tramite l’utilizzo di graduatorie di

altri enti, modalità da considerare in via prioritaria, come anche la possibilità di un concorso pubblico unitamente ad altre ASP.

Per quanto attiene il profilo di *Istruttore direttivo coordinatore/responsabile di servizio*, operante nei servizi per minorenni, autorizzati al funzionamento ai sensi della D.G.R. 1904/2011 e ss.mm. e ii., la situazione attuale appare in evoluzione rispetto alla precedente valutazione dei fabbisogni operata nel 2022 quando si era ridotto il fabbisogno di una unità per la conclusione dell'esperienza della Comunità Familiare; attualmente sono 3 le Comunità educative residenziali che necessitano di un Responsabile afferente questo profilo, unitamente al Servizio familiare Il Portico ed il Centro Educativo Pomeridiano; mentre per altri servizi, quali il servizio per minori stranieri non accompagnati O.A.S.I. e gli Appartamenti per Disabili, il referente era stato individuato nella figura di un Educatore.

Si ritiene di rinviare al 2024 una rilettura dei fabbisogni sia dal punto di vista numerico, nell'ipotesi che anche il servizio O.A.S.I. possa assumere una più definitiva fisionomia di comunità residenziale e/o che possa essere richiesto ad ASP l'implementazione di più comunità residenziali per minorenni, sia da un punto di vista dei profili di competenza che andranno letti unitamente all'introduzione, prevista dal nuovo ordinamento professionale, del profilo di Educatore professionale

Il fabbisogno per il 2023 viene conseguentemente mantenuto invariato come segue

	<b>Fabbisogno</b>	<b>Coperti</b>	<b>Vacanti</b>
<b>Istruttore direttivo coordinatore/responsabile di servizio</b>	4	3	1

Anche le procedure di reclutamento sono conseguentemente rinviate al 2024.

In relazione alle figure professionali che presidiano le funzioni di integrazione sanitaria, si conferma il fabbisogno del Coordinatore infermieristico, figura che integra le figure mediche nella responsabilità dell'attività sanitaria di struttura nell'ambito del governo clinico previsto dal contratto di servizio delle CRA ed assolve alle funzioni previste dal Regolamento organizzativo e dagli Atti organizzativi di ASP, collocato nello specifico servizio, in staff al Dirigente Area Servizi alla Persona.

	<b>Fabbisogno</b>	<b>Coperti</b>	<b>Vacanti</b>
<b>Coord. Infermieristico</b>	1	0	1

Questo profilo è stato coperto dalla sua istituzione in occasione dell'Accreditamento nei servizi (2014) e fino al mese di Aprile 2022 da figure dipendenti AUSL, in comando presso ASP, senza che si andasse

a realizzare la previsione di copertura definitiva, prevista dai precedenti piani occupazionali, con il perfezionamento di un trasferimento in mobilità presso ASP.

Per il 2022 da maggio il fabbisogno era stato assicurato da un dipendente a tempo indeterminato con il profilo professionale di Infermiere temporaneamente incaricato sulla funzione e destinatario di Posizione organizzativa, poi divenuto dipendente AUSL proseguendo la funzione in comando funzionale.

Per il 2024 si ritiene di confermare la preferenza già espressa in occasione del precedente piano dei fabbisogni e cioè che sia preferibile assicurare la copertura del ruolo mediante incarico a personale interno o, qualora ciò non fosse possibile, mediante utilizzo di personale di altra amministrazione valutando in prospettiva come programmare procedure di reclutamento per addivenire ad una copertura definitiva del profilo il cui carattere strategico, nell'ambito della gestione delle attività sanitarie necessita di uno stabile consolidamento.

Si conferma adeguato all'attuale assetto dei servizi e all'assolvimento delle prestazioni richieste dagli utenti, il fabbisogno di *Infermiere* dimensionato negli anni precedenti come sotto riportato:

	<b>Fabbisogno</b>	<b>Coperti</b>	<b>Vacanti</b>
<b>Infermiere</b>	55	18	37
<b>Infermiere PT 24 ore</b>	5	1	4

Poiché nonostante le molteplici procedure di reclutamento previste nel precedente Piano Occupazionale, tutte attuate ed anche reiterate, al momento attuale nel corso del 2023 numero dei posti coperti con personale a tempo indeterminato è inferiore al 50% di quanto previsto ed il fabbisogno residuo è assicurato attraverso personale assunto a tempo determinato, personale in comando da altre Amministrazioni, principalmente AUSL Reggio Emilia e personale in lavoro somministrato, si confermano le procedure autorizzate e le reiterazioni delle medesime.

Stante la situazione di carenza di questa figura professionale, ormai estesa al territorio nazionale, quindi per il 2023 e 2024, anche in virtù di quanto sopra affermato, potranno essere attivate tutte le diverse procedure assunzionali previste dalla normativa in base alle condizioni di miglior efficacia ed efficienza della procedura prescelta per il reperimento delle risorse.

Il fabbisogno di *Fisioterapista* viene riconfermato anche ora nella dimensione sotto riportata:

	<b>Fabbisogno</b>	<b>Coperti</b>	<b>Vacanti</b>
<b>Fisioterapista</b>	6	5	1
<b>Fisioterapista PT 18 ore</b>	7	0	7

Per il 2023 si confermano anche le procedure di reclutamento già autorizzate in precedenza, con l'ulteriore ampliamento della possibilità di effettuare un concorso unitamente ad altre ASP .

Nel 2016 era stata prevista una figura a tempo pieno con il profilo di *Terapista occupazionale*, in riferimento ai servizi sulle demenze inseriti nei contratti di servizio ed alla D.G.R. 273/2016 la cui piena operatività e copertura prefigurata già per il 2018 era stata poi rinviata al 2020, ed al 2021, sulla base dei servizi accreditati che sarebbero stati contrattualizzati con ASP. I nuovi contratti dei servizi accreditati hanno sancito la fine dell'esperienza del Centro Diurno Demenze già dal 31.8.2021 come del Nucleo Speciale Demenze, cionondimeno la scelta aziendale è stata quella mantenere gli utenti del servizio diurno assistiti negli stessi ambienti dalla medesima équipe di personale, in coerenza con la scelta già preannunciata di identificare gli ospiti residenziali con disturbi del comportamento associabili a varie forme di demenza ed assisterli in due nuclei dedicati, ancorchè non specificamente contrattualizzati dal FRNA.

In questa logica di personalizzazione del servizio ed adeguatezza delle risorse professionali si è confermata nel Piao del 2022, e si riconferma ora, la scelta di mantenere la figura di *Terapista occupazionale*. La copertura del ruolo, tuttavia, essendo slittato il programma di riapertura del secondo nucleo di Villa Erica da dedicare agli ospiti con disturbi del comportamento, può parimenti essere differito a partire dal 2024 in corrispondenza della riprogettazione dei servizi citati, con previsione di copertura.

	<b>Fabbisogno</b>	<b>Coperti</b>	<b>Vacanti</b>
<b>Terapista occupazionale</b>	1	0	1

ISTRUTTORI (Cat. C): Per quanto attiene i profili professionali a valenza amministrativa, tecnica e di coordinamento di squadre operative, si conferma il fabbisogno già precedentemente identificato come segue:

	<b>Fabbisogno</b>	<b>Coperti</b>	<b>Vacanti</b>
<b>Istruttore amministrativo</b>	14	8	6
<b>Istruttore amministrativo Part time 30 ore</b>	1	1	0
<b>Istruttore tecnico</b>	2	0	2
<b>Coordinatore servizio magazzino</b>	1	1	0
<b>Coordinatore servizio guardaroba</b>	1	0	1
<b>Coordinatore servizio cucina</b>	1	0	1
<b>TOTALE</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>10</b>

Si confermano altresì le procedure assunzionali già autorizzate per il 2023 ed ancora in corso relative agli Istruttori amministrativi e alla figura di Coordinatore servizio guardaroba, si estende l'autorizzazione alla copertura dei posti di Istruttore Tecnico comprendendo anche il turn over.

Rispetto ai posti con profilo di *Educatore*, si conferma il fabbisogno, così come l'autorizzazione alla copertura di n. 14 posti mediante concorso pubblico con riserva, attualmente in corso.

Per il prosieguo del triennio la rilettura dei fabbisogni terrà conto di quanto previsto dal nuovo ordinamento professionale di cui al CCNL 16.11.2022 in ordine al profilo di *Educatore* professionale, come già più sopra accennato.

Il fabbisogno della figura di *Educatore* risulta, per il 2023, confermato come segue:

	<b>Fabbisogno</b>	<b>Coperti</b>	<b>Vacanti</b>
<b>Educatore</b>	68	49	19
<b>Educatore PT 30 ore</b>	2	1	1
<b>Educatore PT 18 ore</b>	0	0	0

Quanto al fabbisogno di personale con il profilo professionale di *Animatore-atelierista*, si conferma l'analisi dei fabbisogni inserita nel PIAO 2022-23-24, trattandosi di uno fra i profili funzionali all'attività di animazione sia sui servizi accreditati che in quelli non interessati da accreditamento, unitamente ad altre figure, motivo per il quale la valutazione del fabbisogno è effettuata unitariamente, poi ricondotta

alle differenti figure in funzione della possibilità di reclutamento. L'altra figura professionale utile per l'assolvimento della funzione è quella dell'Animatore, la cui copertura era prevista mediante procedure interne di mobilità per cambio di profilo, riservate a personale OSS non idoneo alla mansione e con titoli riconosciuti ai fini dell'accreditamento .

Tali procedure erano state realizzate in passato in ASP e, qualora la Regione Emilia Romagna avesse rivisto i titoli richiesti, si sarebbe potuto ipotizzare di ripeterle.

Poiché ciò non è ancora accaduto, il bacino di reclutamento interno su questa ultima figura risulta al momento non praticabile, pertanto il fabbisogno viene mantenuto, come nel PIAO 2022-23-24, reindirizzato sulla figura di Animatore atelierista di cui si confermano i seguenti fabbisogni

	<b>Fabbisogno</b>	<b>Coperti</b>	<b>Vacanti</b>
<b>Animatore atelierista</b>	2	1	1
<b>Animatore atelierista PT 30 ore</b>	1	0	1
<b>Animatore atelierista PT 24 ore</b>	9	1	8
<b>Animatore atelierista PT 18 ore</b>	2	2	0

Per quanto attiene il reclutamento, si ritiene preferibile rinviare al 2024 le procedure autorizzate per il 2023: infatti in Regione Emilia Romagna si è riaperto il confronto sui temi dell'Accreditamento e non si esclude possa ritornare attuale l'ipotesi di utile ricollocazione interna di personale OSS.

Per il profilo di *R.A.A.I. (Responsabile Attività Assistenziali Integrate)* si conferma il fabbisogno a 26 unità a tempo pieno autorizzando, come per il 2022, la copertura a tempo indeterminato di 24 posti, con valutazione dell'ulteriore copertura a tempo determinato anche per assicurare adeguata rotazione e sostituzione delle assenze, mantenendo conseguentemente la sostituzione del turn over con collocazione nelle strutture residenziali e semiresidenziali per anziani in numero tale da garantire gli attuali standard regionali con l'utilizzo della stessa figura professionale per le compensazioni rispetto al dimensionamento della figura di Coordinatore, così come previsto dalla D.G.R. 514/2009 e ss.mm. e ii.

	<b>Fabbisogno</b>	<b>Coperti</b>	<b>Vacanti</b>
<b>R.A.A.I.</b>	26	24	2

In prospettiva di ulteriori dimissioni di personale, anche avente diritto a pensione, per ovviare alle

vacanze d'organico si potrà sopperire anche mediante l'assegnazione di mansioni superiori a personale con il Profilo di O.S.S. differendo al 2024 le nuove procedure di reclutamento dall'esterno che, precedentemente erano state autorizzate per il 2023.

Per il prosieguo del triennio il fabbisogno sarà coerentemente determinato in base alle quanto previsto dalle Direttive regionali rispetto agli standard di questa figura e anche in funzione della riorganizzazione dei servizi dell'ASP.

COLLABORATORI (Cat B3): Per quanto attiene i profili professionali a valenza amministrativa, si conferma il fabbisogno approvato con il PIAO del 2022 che sanciva la riduzione di una unità precedentemente dedicata alla contabilità di magazzino per la riduzione dei generi alimentari movimentati a esito della completa esternalizzazione delle cucine

	<b>Fabbisogno</b>	<b>Coperti</b>	<b>Vacanti</b>
<b>Collaboratore Informatico Amministrativo</b>	7	6	1
<b>Collaboratore Informatico Amministrativo PT 24</b>	1	0	1

Nel 2023 si è già realizzata la cessazione dell'unità collocata sul posto a tempo parziale a 24 ore, che potrà quindi essere coperto in via definitiva da una altra unità a tempo parziale che attualmente occupa un posto a tempo pieno. Nello sviluppo del triennio si valuterà conseguentemente la modalità di copertura del posto a tempo pieno che risulterà vacante, non prevedendo, per il momento, specifiche procedure di reclutamento dall'esterno.

Per quanto attiene le figure tecniche di Operaio AST e Operaio manutentore, completate nel 2021 le procedure di reclutamento degli Operai AST Officina, si conferma il potenziamento del numero di Operai AST Elettrici operata nel 2022 attraverso la modifica del profilo dell'Operaio manutentore come segue:

	<b>Fabbisogno</b>	<b>Coperti</b>	<b>Vacanti</b>
<b>Operaio AST officina</b>	3	3	0
<b>Operaio AST elettricista</b>	2	1	1

Si conferma l'autorizzazione alla copertura nel 2023 mediante concorso pubblico o mobilità volontaria o utilizzo di graduatorie di altri enti.

Per la figura del Capo cuoco si riduce il fabbisogno di due ulteriore unità, essendosi completato il percorso di transito in mobilità concordato con il Comune di Reggio Emilia del personale di cucina che, dopo l'esternalizzazione del servizio ristorazione di ASP, operava presso l'Istituzione dei nidi e scuole.

Il posto che residua è attualmente occupato da un dipendente che ha superato la selezione per la copertura del posto di *Coordinatore servizio cucine*, che andrà a ricoprire dopo la sottoscrizione del relativo contratto individuale.

Per il 2024 il fabbisogno verrà rideterminato in ulteriore e definitiva riduzione in funzione di quanto sopraindicato.

	<b>Fabbisogno</b>	<b>Coperti</b>	<b>Vacanti</b>
<b>Capo cuoco</b>	1	1	0

	<b>Fabbisogno</b>	<b>Precedente fabbisogno di cui a Del. 2022/54</b>	<b>Variazioni</b>
<b>Capo cuoco</b>	1	3	-2

Per quanto riguarda le figure che operano in ambito assistenziale ed educativo, nel corso del 2018 attraverso le due successive deliberazioni del 28.04 e del 01.08 era stata definita l'esatta valutazione del fabbisogno delle figure dedicate all'assistenza, più precisamente:

*L' Assistente educatore* era indicato come figura che in virtù della formazione sia in campo educativo che assistenziale richiesta in fase di reclutamento, consentiva di calibrare il mix assistenziale personalizzando gli interventi sui disabili senza ricorrere al frazionamento delle attività su diversi professionisti a beneficio dell'accrescimento del rapporto di fiducia operatore/utente; si conferma la sua validità in considerazione del peculiare utilizzo presso il Centro Socio Riabilitativo residenziale, il Centro Socio Riabilitativo diurno e presso il Centro Multiservizi Vasconi. In seguito l'utilizzo era stato esteso anche alla comunità di accoglienza per minori stranieri non accompagnati OASI. Il nuovo ordinamento professionale introdotto dal CCNL 16.11.2022 nell'identificare come profili ad esaurimento quello degli Educatori precedentemente collocati in Categoria C, riporta all'attualità di ASP la valutazione relativa al profilo professionale di Assistente educatore che, conseguentemente si conferma essere un profilo ad esaurimento, con la precisazione che i futuri fabbisogni saranno orientati verso le figure educative o assistenziali. Pertanto già in questa sede si riduce il fabbisogno limitandolo a numero di Assistenti educatori ancora in servizio, come

segue:

	<b>Fabbisogno</b>	<b>Coperti</b>	<b>Vacanti</b>
<b>Assistente educatore</b>	11	11	1

	<b>Fabbisogno</b>	<b>Precedente fabbisogno. di cui a Del. 2022/54</b>	<b>Variazioni</b>
<b>Assistente educatore</b>	11	12	-1

Rispetto alla figura professionale di *Operatore Socio Sanitario*, la principale in Azienda per numero e perché direttamente operante sul *core business* aziendale, si conferma il fabbisogno come già rivisitato occasione del PIAO 2022 che teneva conto del riassetto della turnistica delle Case residenza Anziani, e del nuovo assetto post Covid dei Centri Diurni anziani, nonché del fatto che la figura di OSS è inoltre impegnata nei servizi per la disabilità.

Il fabbisogno viene quindi confermato in 296 unità a tempo pieno, 6 a Tempo Parziale 24 ore e 22 a tempo parziale 18 ore, le cui coperture sono di seguito indicate

	<b>Fabbisogno</b>	<b>Coperti</b>	<b>Vacanti</b>
<b>O.S.S.</b>	296	179	117
<b>O.S.S. PT 24 ore</b>	6	4	2
<b>O.S.S. PT 18 ore</b>	22	22	0

E' in corso la procedura di cui all'art. 22 comma 15 del D.Lgs. 75/2017 riservata alle residue figure di Addetto all'assistenza di base presenti nell'organico aziendale, prevista nel precedente piano occupazionale, per la copertura di n. 2 posti di OSS.

L'autorizzazione alla copertura, che nel PIAO 2022 aveva tenuto conto delle previsioni di cessazioni derivanti da pensionamenti attese per il triennio, viene rivista in aumento di 10 unità, in considerazione delle cessazioni avvenute o attese anche per dimissioni volontarie, conseguentemente si ritiene di confermare per il 2023 un concorso pubblico a copertura di 50 unità a tempo pieno. A seguire per l'ulteriore turn over si sopperirà mediante scorrimento di graduatoria, autorizzando contestualmente l'utilizzo di procedure di mobilità se ritenute utili. Per il 2024, fatta salva eventuale rivalutazione dei fabbisogni, potrà essere attivata la copertura di ulteriori 30 posti, oltre al turn over.

In analogia a quanto già indicato per altre figure professionali, la copertura dei posti a tempo parziale

verrà preliminarmente effettuata mediante avvisi interni di manifestazione di interesse per trasformazione del rapporto di lavoro, essendo la medesima una misura di conciliazione dei tempi famiglia/lavoro, prevista nel Piano Triennale delle Azioni Positive 2019-21 aggiornamento per l'anno 2021, approvato con deliberazione del Consiglio n. 2021/8 del 30.01.2021, prorogato al 31.12.2023.

Si conferma il fabbisogno di *Operatore di assistenza integrata*, come inserito nel PIAO 2022. Questo profilo accoglie O.S.S. con limitazioni, per i quali vengono identificati specifici programmi di lavoro e che possono essere utilmente impiegati nelle strutture residenziali e semiresidenziali, nelle funzioni di accompagnamento a visita, come anche in specifici progetti e servizi sperimentali. Il fabbisogno è assicurato in parte attraverso personale collocato a tempo indeterminato nel profilo, a esito della citata procedura, e in parte attraverso altro personale con prescrizioni e/o inidoneità temporanee alla mansione di OSS.

	<b>Fabbisogno</b>	<b>Coperti</b>	<b>Vacanti</b>
<b>Operatore di assistenza integrata</b>	17	10	7

In funzione di quanto sopra già detto per le figure dedicate all'animazione, si conferma il fabbisogno di *Animatori* come inserito nel PIAO 2022 attualmente completamente assicurato dai dipendenti presenti

	<b>Fabbisogno</b>	<b>Coperti</b>	<b>Vacanti</b>
<b>Animatore</b>	3	3	0
<b>Animatore PT 30 ore</b>	1	1	0
<b>Animatore PT 18 ore</b>	1	1	0

Complessivamente il fabbisogno di figure collocate in Cat. Giuridica B3 risulta il seguente, con una diminuzione di 3 unità a tempo pieno.

	<b>TOTALE</b>
<b>POSTI A TEMPO PIENO</b>	340
<b>POSTI A PART TIME 30 ore</b>	1
<b>POSTI A PART TIME 24 ore</b>	7

<b>POSTI A PART TIME 18 ore</b>	23
<b>TOTALE</b>	371

ESECUTORI (Cat. B): il fabbisogno di personale di Categoria B già precedentemente ridotto a seguito di razionalizzazioni ottenute attraverso riorganizzazione di attività e funzioni, in coerenza con le scelte finora effettuate, viene, in questa sede ulteriormente ridotto, come di seguito illustrato.

Per quanto attiene ruoli amministrativi e di back office il profilo di Esecutore amministrativo, si ritiene ad esaurimento, pertanto se ne ridimensiona il fabbisogno in misura dei posti attualmente coperti come segue

	<b>Fabbisogno</b>	<b>Coperti</b>	<b>Vacanti</b>
<b>Esecutore amministrativo</b>	2	2	0
	<b>Fabbisogno</b>	<b>Precedente fabbisogno. di cui a Del. 2022/54</b>	<b>Variazioni</b>
<b>Esecutore amministrativo</b>	2	3	-1

In ambito assistenziale il profilo professionale di *Addetto all'assistenza di Base (A.d.B.)* si considera ad esaurimento in considerazione del fatto che tale profilo professionale è superato da quello di OS.S., al momento resta confermato a n. 2 unità a tempo pieno, in corrispondenza del personale attualmente in servizio,

	<b>Fabbisogno</b>	<b>Coperti</b>	<b>Vacanti</b>
<b>Addetto all'assistenza di Base (A.d.B.)</b>	2	2	0

Il fabbisogno di *Esecutore alberghiero*, viene confermato in misura delle n. 2 unità attualmente coperte a tempo indeterminato e operanti nei servizi; anche questo profilo viene indicato come profilo ad esaurimento, in considerazione del fatto che nelle strutture per anziani le attività alberghiere sono esternalizzate

	<b>Fabbisogno</b>	<b>Coperti</b>	<b>Vacanti</b>
<b>Esecutore alberghiero</b>	2	2	0
	<b>Fabbisogno</b>	<b>Precedente fabbisogno di cui a Del.</b>	<b>Variazioni</b>

		<b>2020/38,2021/52, 2022/29</b>	
<b>Esecutore alberghiero</b>	2	2	0

Il fabbisogno delle figure di *Operaio specializzato di cucina*, viene ridotto in misura delle unità transitate al Comune di Reggio Emilia a esito del percorso avviato con la completa esternalizzazione del servizio cucine, proseguito con l'utilizzo del personale ASP nelle scuole e nidi di infanzia del Comune. Pertanto si ridefinisce il fabbisogno, in riduzione, prevedendo la soppressione dei posti corrispondenti al personale cessato allo stato di realizzazione del processo di esternalizzazione e del percorso di transito e valorizzazione professionale del personale di ASP. Per il 2023 vengono soppressi i posti vacanti.

	<b>Fabbisogno</b>	<b>Coperti</b>	<b>Vacanti</b>
<b>Cuoco</b>	3	3	0

	<b>Fabbisogno</b>	<b>Precedente fabbisogno. di cui a Del. 2022/54</b>	<b>Variazioni</b>
<b>Cuoco</b>	3	9	-6
<b>Cuoco PT 24 ore</b>	0	1	-1
<b>Cuoco PT 18 ore</b>	0	1	-1

Nel triennio si prospettano ulteriori riduzioni per il personale che cesserà per pensionamento, inoltre, come già anticipato nel PIAO 2022 le unità di personale che dovessero residuare al termine del triennio potranno essere riconvertite su profili della medesima Categoria giuridica di interesse per l'Azienda.

E' confermato il fabbisogno delle figure di *Operaio specializzato di guardaroba*, dimensionato in numero di 15 tempi pieni ed 1 tempo parziale 24 ore;

	<b>Fabbisogno</b>	<b>Coperti</b>	<b>Vacanti</b>
<b>Op. spec. Di guardaroba</b>	15	10	5
<b>Op. spec. Di guardaroba PT 24 ore</b>	1	1	0

Anche per il 2023 il fabbisogno operativo viene assolto mediante il personale in servizio ed i posti vacanti sono temporaneamente coperti da personale di Cat. B afferente altro profilo fra i quali Cuochi

per i quali è stato interrotto il progetto di transito verso l'Amministrazione comunale Istituzione Nidi e Scuole o O.S.S. con temporanee inidoneità o Operatori di Assistenza integrata, inoltre si sopperisce alle necessità di sostituzione mediante personale somministrato.

Per il 2024 e 2025 si attendono ulteriori vacanze d'organico legate a pensionamenti, ma si ritiene di provvedere alle coperture come sopraindicato, prevalentemente mediante personale già in forza all'azienda, senza necessità di ricorso a procedure di reclutamento dall'esterno.

Nel 2023 si rivede l'assetto finale del servizio Magazzino attuando la riduzione di n. 1 posto, corrispondente alla contrazione della movimentazione di generi alimentari definita in seguito della esternalizzazione del servizio cucine realizzata e completando così l'attuazione delle misure di razionalizzazione che erano state previste, al riguardo, nel Piano di rientro della perdita 2019. Il posto soppresso era precedentemente coperto da un dipendente transitato in mobilità in Comune di Reggio Emilia, nell'ambito delle misure concordate per il rientro della perdita.

	<b>Fabbisogno</b>	<b>Coperti</b>	<b>Vacanti</b>
<b>Op. spec. Di magazzino</b>	2	0	2

	<b>Fabbisogno</b>	<b>Precedente fabbisogno. di cui a Del. 2022/54</b>	<b>Variazioni</b>
<b>Op. spec. Di magazzino</b>	2	3	-1

Analogamente sono confermate le coperture di entrambi i posti vacanti, in coerenza con quanto già autorizzato nel PIAO 2022

Il contenuto di questo profilo professionale, come già detto nel PIAO 2022 potrà essere potenziato in riferimento agli ambiti della logistica aziendale, attuando così ottimizzazione delle risorse disponibili e strategie di job enlargement di cui al DM 22.6.2022, e, in base al nuovo ordinamento professionale previsto dal CCNL 16.11.2022 rimarrà collocato nell'Area degli Operatori esperti.

Il posto di *Operaio specializzato idraulico* era stato confermato in n. 1 unità a Tempo Pieno, anche in considerazione dell'attività di prevenzione della legionella messa in atto dall'azienda, ed è rimasto vacante a causa del pensionamento del titolare. In una logica di ottimizzazione delle risorse disponibili e strategie di job enlargement di cui al DM 22.6.2022, si ritiene di mantenere invariato il fabbisogno, con riserva di rivalutazione del profilo a ricomprendere anche altri compiti e mansioni e, in base al nuovo ordinamento professionale previsto dal CCNL 16.11.2022 rimarrà collocato nell'Area degli Operatori

esperti.

Complessivamente il fabbisogno di figure collocate in Cat. Giuridica B risulta diminuito di 10 unità come segue:

	<b>TOTALE</b>
<b>POSTI A TEMPO PIENO</b>	27
<b>POSTI A PART TIME 30 ore</b>	0
<b>POSTI A PART TIME 24 ore</b>	1
<b>POSTI A PART TIME 18 ore</b>	0
<b>TOTALE</b>	28

OPERATORI D'APPOGGIO: si conferma il fabbisogno di Operatore d'appoggio Cat. Giur. A in n. di 1 unità a tempo pieno dedicata ad attività di pulizia, anche in questo caso considerando tale profilo ad esaurimento;

CONSIDERATO CHE

- i profili analizzati, collocati secondo il grado di partecipazione ai processi di lavoro ed alla produzione di risultato si posizionano nel seguente modello di rappresentazione dei profili di ruolo

	RUOLI OPERATIVI	RUOLI TECNICI DI SUPPORTO	RUOLI GESTIONALI DI COORDINAMENTO	RUOLI PROFESSIONALI/MANAGERIALI	DIRIGENZA	
<b>PROCESSI CARATTERIZZANTI</b>						
Gestione di attività/erogazione servizi a diretto beneficio dell'utenza	O.S.S.	R.A.A.I.	Coord. Resp.Servizi alla persona	Funziionario	Dirigente	
	Animatore	Anim. Atelierista				
	Operatori di assistenza integrata					
	A.d.B.					
			Infermiere	Coord. Infermieristico		
			Fi sioterapista			
			Terapista Occupazionale			
Assistente Educatore	Educatore	Istr.Dir.Coordinatore/ Resp. Di servizio	Funziionario			
<b>PROCESSI DI SUPPORTO</b>						
Gestione delle risorse economiche	Coll. Inf. Amm.vo	Istruttore Amministrativo	Istr. Dir. Amm.vo	Funziionario	Dirigente	
Gestione delle risorse umane	Coll. Inf. Amm.vo	Istruttore Amministrativo	Istr. Dir. Amm.vo	Funziionario		
Processi di approvvigionamento	Op. Sp. Magazzino	Istruttore Amministrativo	Istr. Dir. Amm.vo	Funziionario		
		Coordinatore Servizio Magazzino				
Processi relativi ai servizi ausiliari	Op. A.S.T. Officina	Istruttore Tecnico	Istr. Dir. Tecnico	Funziionario		
	Op. A.S.T. Elettricista					
	Op. Spec. Idraulico					
	Cuoco	Coordinatore Servizio Cucine				
	Capo cuoco					
	Esecutore alberghiero					
	Op. Sp. Guardaroba	Coordinatore Servizio Guardaroba				
	Esecutore Amm.vo					
Op. Appoggio						
Processi di supporto alla governance	Coll. Inf. Amm.vo		Istruttore direttivo giuridico	Avvocato	Dirigente	
				Archivista		
				Specialista della comunicazione istituzionale		
				Istruttore direttivo sicurezza		
Processi di gestione delle risorse tecnologiche				Istruttore direttivo amministrativo		
				Ingegnere gestionale		

- la rilevazione dei fabbisogni effettuata e la conseguente modifica di dotazione organica, aggiornata mediante l'inserimento delle cessazioni già perfezionate alla data odierna (31.03.2023), si sintetizza nella seguente tabella riepilogativa:

	<b>FABBISOGNO</b>	<b>COPERTI</b>	<b>VACANTI</b>
<b>POSTI A TEMPO PIENO</b>	591	368	223
<b>POSTI A PART TIME 30 ore</b>	5	3	2
<b>POSTI A PART TIME 24 ore</b>	22	8	14
<b>POSTI A PART TIME 18 ore</b>	32	24	8
<b>TOTALE</b>	<b>650</b>	<b>403</b>	<b>247</b>

	<b>FABBISOGNO</b>	<b>Precedente fabbisogno. di cui a Del. 2022/54</b>	<b>Variazioni</b>
POSTI A TEMPO PIENO	591	602	-11
POSTI A PART TIME 30 ore	5	5	0
POSTI A PART TIME 24 ore	22	23	-1
POSTI A PART TIME 18 ore	32	33	-1
<b>TOTALE</b>	<b>650</b>	<b>663</b>	<b>-13</b>

- Essa determina una variazione quantitativa complessiva in riduzione dei posti rispetto alla Dotazione Organica approvata da ultimo con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2022/54 del 22.12.2022
- nel complessivo e conseguente dimensionamento della dotazione organica, si prevede il pieno impegno delle unità ivi indicate, talché all'oggi non emergono esuberanti o eccedenze di personale di cui al comma 1 art. 33 D.lgs. 165/2001 e tutto il personale indicato viene impiegato pienamente alla produzione dei servizi e alla realizzazione degli obiettivi aziendali, ivi compreso quello temporaneamente assegnato ad altra Amministrazione e da questa rimborsato.
- oltre al fabbisogno stabile, come sopra determinato, sono annualmente previste le necessità di sostituzione di personale assente;
- al verificarsi di eventuali ulteriori fabbisogni di personale, come in premessa indicato in via non esaustiva, cui non si possa sopperire tramite il personale in servizio, già utilizzato al 100% del proprio tempo lavoro, l'Azienda potrà ricorrere a istituti contrattualmente previsti, quali incarichi di mansioni superiori e/o a forme flessibili, quali lavoro subordinato a tempo determinato,

utilizzo di personale in comando, distacco temporaneo, somministrazione lavoro, incarichi occasionali

Le modalità di reclutamento, di seguito delineate sono finalizzate ad assicurare la copertura stabile e a tempo indeterminato del fabbisogno, con conseguente riduzione del ricorso a rapporti di lavoro a tempo determinato o alla somministrazione.

In coerenza con quanto sopra, al fine di non vanificare le azioni di reclutamento e di investimento sul capitale umano aziendale, si ritiene opportuno altresì, stante l'alto turn over e la difficoltà nella sostituzione di profili specifici, fatto salvo quanto previsto dalle norme in materia, esprimere l'orientamento ad autorizzare nulla osta per mobilità solo in presenza di graduatorie attive nel medesimo profilo professionale.

Si precisa che le procedure non effettuate in una annualità potranno scorrere all'anno successivo e che le procedure che dovessero risultare completamente o parzialmente inesitate potranno essere ripetute. Si precisa che possono essere indetti concorsi con riserve di posti per personale interno.

## Allegato 2: Dotazione organica al 31.03.2023

	FABBISOGNO	COPERTI	VACANTI	INQUADRAMENTO	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE IN VIGORE DAL 1/4/2023
Dirigente	4	2	2	Dirigente	
Funzionario	6	2	4	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Istr. Dir. Amm.vo	6	4	2	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Specialista Comunicazione Istituzionale	1	1	0	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Ingegnere informatico	1	0	1	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Avvocato	1	1	0	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Istruttore direttivo giuridico	1	0	1	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Archivista	1	0	1	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Istr. Dir. Contabile	3	1	2	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Istr. Dir. Tecnico	2	2	0	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Coord. Infermieristico	1	0	1	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Coord. Resp.Servizi alla persona	14	12	2	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Istr.Dir.Coordinatore/Resp. Di servizio	4	3	1	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Fisioterapista	6	5	1	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Fisioterapista P.T. 18 ore	7	0	7	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Infermiere	55	18	37	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Infermiere P.T. 24 ore	5	1	4	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Terapista Occupazionale	1	0	1	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Tecnico della prevenzione	1	0	1	D	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Istr. Amm.vo	14	8	6	C	AREA DEGLI ISTRUTTORI
Istruttore Amministrativo P.T. 30 ore	1	1	0	C	AREA DEGLI ISTRUTTORI
Istruttore Tecnico	2	0	2	C	AREA DEGLI ISTRUTTORI
Anim. Atelierista	2	1	1	C	AREA DEGLI ISTRUTTORI
Anim. Atelierista P.T. 30 ore	1	0	1	C	AREA DEGLI ISTRUTTORI

Anim. Atelierista <b>P.T. 18 ore</b>	2	2	0	C	AREA DEGLI ISTRUTTORI
Anim. Atelierista <b>P.T. 24 ore</b>	9	1	8	C	AREA DEGLI ISTRUTTORI
Educatore	68	49	19	C	AREA DEGLI ISTRUTTORI
Educatore <b>P.T. 30 ore</b>	2	1	1	C	AREA DEGLI ISTRUTTORI
R.A.A.I.	26	24	2	C	AREA DEGLI ISTRUTTORI
Coord. Servizio Magazzino	1	1	0	C	AREA DEGLI ISTRUTTORI
Coord. Servizio Guardaroba	1	0	1	C	AREA DEGLI ISTRUTTORI
Coord. Servizio Cucina	1	0	1	C	AREA DEGLI ISTRUTTORI
Coll. Inf. Amm.vo	7	6	1	B3	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Coll. Inf. Amm.vo <b>P.T. 24 ore</b>	1	0	1	B3	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Animatore	3	3	0	B3	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Animatore <b>P.T. 30 ore</b>	1	1	0	B3	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Animatore <b>P.T. 18 ore</b>	1	1	0	B3	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Assistente Educatore	11	11	0	B3	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
O.S.S.	296	179	117	B3	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
O.S.S. <b>P.T. 24 ore</b>	6	4	2	B3	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
O.S.S. <b>P.T. 18 ore</b>	22	22	0	B3	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Operatori di assistenza integrata	17	10	7	B3	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Capo Cuoco	1	1	0	B3	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Op. A.S.T. Eletttricista	2	1	1	B3	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Op. A.S.T. Officina	3	3	0	B3	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Esecutore Amm.vo	2	2	0	B	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
A.d.B.	2	2	0	B	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Cuoco	3	3	0	B	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Cuoco <b>P.T. 24 ore</b>	0	0	0	B	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Cuoco <b>P.T. 18 ore</b>	0	0	0	B	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Esecutore alberghiero	2	2	0	B	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Op. Sp. Guardaroba	15	10	5	B	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Op. Sp. Guardaroba <b>P.T. 24 ore</b>	1	1	0	B	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Op. Sp. Magazzino	2	0	2	B	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Op. Spec. Idraulico	1	0	1	B	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Op. Appoggio	1	1	0	A	AREA DEGLI OPERATORI
	650	403	247		

## Allegato 3 Piano Occupazionale

PIANO OCCUPAZIONALE 2023 - 2024 - 2025						
ANNO 2023						
ANNO	Cat. Giuridica	Profilo	Tipologia posto	n. posti da coprire	Procedura	NOTE
2023	D	Istruttore direttivo contabile	TP	2	Preliminare verifica ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 per la ricollocazione di personale in disponibilità. Accesso dall'esterno mediante Utilizzo graduatorie anche di altri enti in corso di validità e/o Mobilità volontaria art. 30 D.Lgs. 165/2001 anche preceduta da comando e/o Concorso pubblico	
2023	D	Archivista	TP	1	Preliminare verifica ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 per la ricollocazione di personale in disponibilità. Accesso dall'esterno mediante Utilizzo graduatorie anche di altri enti in corso di validità e/o Mobilità volontaria art. 30 D.Lgs. 165/2001 anche preceduta da comando e/o Concorso pubblico	
2023	D	Fisioterapista	PT 18	7 (comunque a completamento del fabbisogno)	Preliminare verifica ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 per la ricollocazione di personale in disponibilità. Accesso dall'esterno mediante Utilizzo graduatorie anche di altri enti in corso di validità e/o Mobilità volontaria art. 30 D.Lgs. 165/2001 anche preceduta da comando e/o Concorso pubblico anche con altre ASP	
2023	D	Fisioterapista	TP	1 (comunque a completamento del fabbisogno)	Preliminare verifica ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 per la ricollocazione di personale in disponibilità. Accesso dall'esterno mediante Utilizzo graduatorie anche di altri enti in corso di validità e/o Mobilità volontaria art. 30 D.Lgs. 165/2001 anche preceduta da comando e/o Concorso pubblico	
2023	D	Istruttore direttivo amministrativo	TP	2	Preliminare verifica ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 per la ricollocazione di personale in disponibilità. Accesso dall'esterno mediante Utilizzo graduatorie anche di altri enti in corso di validità e/o Mobilità volontaria art. 30 D.Lgs. 165/2001 anche preceduta da comando e/o Concorso pubblico	
2023	D	Coordinatore responsabile servizi alla persona	TP	2 + turn over	Preliminare verifica ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 per la ricollocazione di personale in disponibilità. Eventuale utilizzo di graduatoria altre ASP, Concorso pubblico . Scorrimento graduatoria concorso pubblico	
2023	D	Ingegnere informatico	TP	1	Preliminare verifica ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 per la ricollocazione di personale in disponibilità; Utilizzo di graduatorie di altre amministrazioni e/o Concorso pubblico	

PIANO OCCUPAZIONALE 2023 - 2024 - 2025

ANNO 2024

ANNO	Cat. Giuridica	Profilo	Tipologia posto	n. posti da coprire	Procedura	NOTE
2024	D	Coordinatore infermieristico	TP	1	Preliminare verifica ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 per la ricollocazione di personale in disponibilità , Comando propedeutico a mobilità volontaria art. 30 D.Lgs. 165/01	
2024	D	Terapista occupazionale	TP	1	Preliminare verifica ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 per la ricollocazione di personale in disponibilità. Accesso dall'esterno mediante Utilizzo graduatorie anche di altri enti in corso di validità e/o Mobilità volontaria art. 30 D.Lgs. 165/2001 anche preceduta da comando e/o Concorso pubblico	
2024	D	Istruttore direttivo coordinatore/responsabile di servizio	TP	1 + turn over	Preliminare verifica ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 per la ricollocazione di personale in disponibilità. Concorso pubblico . Scorrimento graduatoria concorso pubblico	
2024	D	Tecnico della prevenzione	TP	1	Preliminare verifica ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 per la ricollocazione di personale in disponibilità , Concorso pubblico e/o utilizzo di graduatorie di altre amministrazioni	
2024	C	Atelierista-animatore	TP	1	Preliminare procedura interna di trasformazione da PT a TP, preliminare verifica ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 per la ricollocazione di personale in disponibilità, Concorso pubblico	
2024	C	Atelierista-animatore	PT 30	1	Preliminare procedura interna di trasformazione da TP a PT, preliminare verifica ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 per la ricollocazione di personale in disponibilità, Concorso pubblico	
2024	C	Atelierista-animatore	PT 24	7	Preliminare procedura interna di trasformazione da TP a PT, preliminare verifica ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 per la ricollocazione di personale in disponibilità, Concorso pubblico	
2024	C	Atelierista-animatore	PT 18	1	Preliminare procedura interna di trasformazione da TP a PT, preliminare verifica ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 per la ricollocazione di personale in disponibilità, Concorso pubblico	
2024	C	R.A.A.I.	TP	1+ turn over	Concorso pubblico, previa preliminare verifica ai sensi dell'art. 34 bis D.Lgs. 165/01 per la ricollocazione di personale in disponibilità	
2024	B3	OSS	TP	30 + turn over	Scorrimento graduatoria Concorso pubblico, previa preliminare verifica ai sensi dell'art. 34 bis D.Lgs. 165/01 per la ricollocazione di personale in disponibilità, attivabili anche procedure di mobilità volontaria art. 30 D.Lgs. 165/2001	

PIANO OCCUPAZIONALE 2023 - 2024 - 2025

ANNO 2025

ANNO	Cat. Giuridica	Profilo	Tipologia posto	n. posti da coprire	Procedura	NOTE
2025	D	Istruttore direttivo giuridico	TP	1	Preliminare verifica ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 per la ricollocazione di personale in disponibilità , Concorso pubblico e/o utilizzo di graduatorie di altre amministrazioni	

## **Formazione del personale**

La programmazione della formazione annuale e pluriennale 2023-2024-2025 ricomprenderà la Formazione relativa alla Sicurezza sui luoghi di lavoro ed l'aggiornamento professionale di progetti di ampio respiro ed in particolare un percorso formativo rivolto ai lavoratori dell'Area Servizi alla Persona (n. 505 operatori circa) che operano nei servizi per persone anziane, con disabilità e minorenni, con l'obiettivo generale della valutazione e del miglioramento della sicurezza e dell'appropriatezza dell'assistenza e delle cure prestate. Parimenti verrà implementata la formazione per il personale amministrativo atta a aggiornare le competenze normative e in materia di digitalizzazione.

Il Piano formativo sarà oggetto di specifico atto.

#### SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Si rinvia alle singole sezioni ed alle modalità ivi previste di monitoraggio e rendicontazione delle specifiche tematiche.

#### ALLEGATI

“Mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza”

“Sottosezione rischi corruzione - tabelle di valutazione del rischio”