



DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Numero 17 Data: 23/03/2021

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO 2020 - PRESA D'ATTO

L'anno duemilaventuno nel giorno 23 del mese di marzo alle ore 17,30 in modalità a distanza on line si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda di Servizi alla Persona ASP AMBITO 9.

Sono presenti

NOMINATIVO	CARICA	PRESENZA
Matteo Marasca	Presidente	SI
Martina Coppari	Vicepresidente	SI
Tonino Cingolani	Componente	SI
Maria Carla Accattoli	Componente	SI
Beatrice Testadiferro	Componente	SI

Assiste la Dott.ssa Serena Sbarbati, dipendente dell'ASP AMBITO 9, con funzioni di segreteria.

Sono presenti il Direttore dell'ASP AMBITO 9, Dott. Franco Pesaresi, ed il Revisore Unico, Rag. Marina Pittori.

Accertato che il numero dei presenti è legale per la validità della seduta, il Presidente Matteo Marasca assume la presidenza.

Il Consiglio di Amministrazione prende in esame l'oggetto sopraindicato.

OGGETTO: RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO 2020 - PRESA D'ATTO

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PREMESSO CHE in base a quanto disposto dall'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012 N°190 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 36 del 08.09.2016, l'ASP ha provveduto ad affidare alla Dott.ssa Tiziana Santilli, l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

DATO ATTO dell'approvazione dell'aggiornamento al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza 2020/2022 nella seduta del C.d.A. del 07/05/2020 con delibera n. 12;

DATO ATTO CHE la relazione trasmessa dal RPC di questa ASP è redatta in conformità alle indicazioni dell'ANAC (formato excel);

DATO ATTO CHE le misure adottate in Azienda nel corso del 2020 per prevenire i fenomeni corruttivi e per assicurare la massima trasparenza dell'azione amministrativa, sono considerate adeguate;

RITENUTO dividerne il contenuto;

RITENUTO di dover deliberare in proposito;

VISTA la legge regionale n. 5 del 26.2.2008;

VISTO lo Statuto dell'ASP Ambito 9 approvato con deliberazione della Giunta Regionale delle Marche n. 8 dell'11.1.2010;

VISTO il vigente Regolamento di Organizzazione e Contabilità dell'ASP approvato dal Consiglio di Amministrazione di questo Ente con deliberazione n. 60 del 14.12.2017;

VISTO il Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto Legislativo 30.6.2003, n. 196, modificato e integrato dal D.Lgs.101/2018), nonché il Regolamento U.E. n. 679/2016 ed il Regolamento dell'ASP AMBITO 9 in materia di trattamento dei Dati Personali;

VISTO l'art. 28 dello Statuto dell'ASP;

RICHIAMATA la delibera dell'Assemblea dei Soci n. 6 del 13.12.2020 ad oggetto "Approvazione del Bilancio preventivo economico 2021, del bilancio pluriennale di previsione 2021-2023 e del Piano programmatico pluriennale 2021-2023";

Tutto ciò premesso

a voti unanimi resi per dichiarazione

DELIBERA

- 1) Che la premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e si intende qui richiamata;
- 2) Di approvare la relazione annuale redatta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione Anno 2020, in merito agli adempimenti previsti ai sensi dell'art.1 c.14 della Legge 190/2012 modificato dal Dlgs n.97 del 2016 (All.1 in formato word e All.2 in formato excel) che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- 3) Di dare atto che la relazione annuale allegata alla presente delibera verrà pubblicata sul sito Amministrazione Trasparente dell'ASP, nella sottosezione "Altri contenuti – corruzione", nello stesso formato rilasciato dall'ANAC.



**Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art.1,
comma 14, della legge n.190/2012**

(modificata dal Dlgs 97/2016)

2020



Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 23.03.2021

Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti – corruzione"



Oggetto del presente lavoro è la relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'anno 2020-2022 *“recante i risultati dell'attività svolta”*.

L'ANAC in data 11 dicembre 2020 ha pubblicato la scheda che i Responsabili sono tenuti a compilare per la predisposizione della relazione prevista all'art. 1, comma 14, della legge n.190/2012 sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei Piani triennali di prevenzione della corruzione.

La presente relazione è stata trasmessa al C.d.A. e sarà pubblicata esclusivamente sul sito dell'ASP, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti-Corruzione”.

La pandemia da COVID 19 ha condizionato fortemente nella prima metà del 2020 l'erogazione dei servizi e l'organizzazione stessa dell'ente che ha saputo nonostante tutto far fronte all'emergenza nella gestione degli interventi urgenti disposti dal governo.

L'ASP in questa nuova realtà ha svolto un ruolo importante nel supporto ai Comuni soci nel periodo dell'emergenza dei mesi di marzo ed aprile e nei mesi successivi in particolare nella gestione dei buoni alimentari e nell'attività di approvazione dell'apertura dei centri estivi presenti sul territorio.

La presente relazione non è stata trasmessa all'OIV poiché l'ASP è priva di tale struttura in quanto non tenuta in base ai chiarimenti del Civit del 2010.

CONSIDERAZIONI GENERALI

Stato di attuazione del PTPC 2020-2022

Il PTPC 2020-2022 ha trovato completa attuazione per quanto attiene agli adempimenti prefissati.

E' stato migliorato il monitoraggio sui dati pubblicati nel sito web dell'Asp nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D. Lgs 33/2013 e s.m.i. grazie ad una risorsa dedicata esclusivamente alla trasparenza e anticorruzione.

Nel corso dell'anno 2020 in vista di molteplici attività in modalità on line e dell'attivazione dello smart working aziendale, si è provveduto ad accrescere l'acquisto di strumenti informatici quali nuovi pc portatili, webcam, microfoni per pc, switch, licenze microsoft, nuovi monitor per gli uffici.

Si è data attuazione alle attività previste per la formazione del personale (art. 1 c.9 lett.b L.190/2012) per la quasi totalità in modalità on line:

- si sono conclusi i percorsi formativi previsti dal Programma INPS Valore P.A.;



- si è potenziata la partecipazione ai corsi organizzati gratuitamente dall'IFEL Fondazione Anci
- si sono conclusi in parte in modalità e-learning e in parte in presenza i corsi obbligatori in attuazione del Dlgs 81/08 (Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro)

A marzo dell'anno 2020 è stato approvato dal CdA il manuale di gestione del protocollo informatico dell'Asp Ambito 9, quale strumento operativo indispensabile per la produzione e gestione dei documenti (tradizionali e digitali) come previsto dall'art. 3 e dall'art. 5 del DPCM 3 dicembre 2013, oltre che ad indicare le istruzioni e procedure per la corretta formazione, gestione, tenuta e conservazione della documentazione analogica e digitale.

Il manuale di gestione costituisce una guida per l'operatore di protocollo, per il cittadino e per le imprese. Al primo, per porre in essere le corrette operazioni di gestione documentale, agli ultimi due per comprendere e per collaborare nella gestione documentale stessa (ad esempio utilizzando formati idonei per la formazione delle istanze, ecc.).

Aspetti critici dell'attuazione del PTPC

Per l'anno 2020 la criticità maggiore è stata quella di voler continuare a garantire i servizi sociali in tutta sicurezza al fine di non voler lasciare sole le famiglie del territorio e l'inevitabile sospensione di alcuni di questi a causa della pandemia da COVID 19. Fortunatamente è stata rivalutata l'organizzazione di alcuni servizi in funzione delle disposizioni nazionali e regionali correlati all'andamento della diffusione del virus COVID-19.

Per il resto non si rilevano criticità nell'attuazione del Piano.

Ruolo del RPCT

Il R.P.C.T. ha continuato a collaborare e a confrontarsi con il Direttore e i Responsabili delle U.O.C. in merito al rispetto degli obiettivi fissati nel Piano Triennale. Il RPCT grazie al supporto di un nuovo istruttore direttivo amministrativo, ha provveduto a garantire:

- il rispetto degli obiettivi fissati nel Piano triennale;
- la realizzazione di azioni finalizzate alla pubblicazione tempestiva delle informazioni in base al D. LGS 33/2013;
- ottemperanza dell'invio dei CIG all'ANAC come previsto dall'art.1 comma 32 L.190/2012 e Delibera n°39 del 20 gennaio 2016.

Aspetti critici del ruolo del RPCT

Non ci sono stati particolari fattori critici che hanno ostacolato l'azione del RPCT.

GESTIONE DEL RISCHIO

Monitoraggio delle misure specifiche per tipologia di Area



Anche nell'anno 2020 l'ASP, nello svolgimento delle sue attività, si è impegnata ad attuare le misure proposte nel Piano 2020-2022. Il monitoraggio di tali misure sono eseguite dal RPCT con cadenza annuale e in maniera casuale.

Nell'Area A (acquisizione e progressione del personale) sono state fatte nuove assunzioni a tempo indeterminato e determinato attingendo alle graduatorie del concorso cat.C e da nuovo concorso svolto a settembre del 2020 cat. D evitando conferimenti di incarichi di collaborazione nel campo amministrativo e sociale. E' stato fondamentale il supporto e il controllo dell'area del personale e di segreteria sia nella fase concorsuale che dell'assunzione.

Nell'Area B (affidamento di lavori, servizi e forniture), l'anno 2020 è stato caratterizzato dal decreto semplificazioni n. 76/2020 e dalla legge di conversione n. 120/2020 in materia di appalti e contratti derogando parzialmente il Codice dei contratti pubblici fino al 31/12/2021. Con delibera del CdA del 07 maggio 2020 è stata apportata una modifica al Regolamento per l'esecuzione di forniture, servizi e lavori in economia, alzando il limite della soglia degli acquisti in economia da 2.000,00 a 10.000,00€. Per i suddetti motivi il controllo costante sul rispetto delle normative in materia di appalti pubblici è stato fondamentale anche in relazione all'emergenza sanitaria.

Nell'Area C (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) e D (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario), indispensabile è stato il controllo del rispetto delle normative vigenti, dei regolamenti delle rispettive unità operative per l'osservanza dei requisiti richiesti l'accesso ai contributi e sovvenzioni previsti a favore dei cittadini.

Anche per l'anno 2020 non si sono verificati eventi corruttivi, così da ritenere opportuno confermare le misure fissate nel Piano precedente fissando.

TRASPARENZA

L'Asp Ambito 9 continua ad utilizzare il Format proposto dalla Gazzetta Amministrativa "Amministrazione Trasparente" che consente di adempiere agli obblighi sanciti dal D.Lgs 14.03.2013 n.33 come modificato dal d.lgs. 97/2016, nel rispetto dell'art.51 "Invarianza finanziaria". Il suddetto portale infatti non comporta maggiori oneri a carico dell'ASP.

La pubblicazione dei dati viene realizzata con buona tempestività ed esaustività riguardo ai contenuti grazie soprattutto al continuo monitoraggio di un istruttore dedicato al perseguimento degli obiettivi della trasparenza e misure di anticorruzione.

Nell'anno 2020 sono pervenuti due accessi, uno nei confronti dei documenti amministrativi interni all'Asp e l'altro agli atti di gara, entrambi indicati nel registro pubblicato in Amministrazione Trasparente "Altri contenuti - accesso civico".

Monitoraggi sulla pubblicazione dei dati

Sulle pubblicazioni dei dati in Amministrazione Trasparente, nell'arco dell'anno sono stati svolti dei controlli a campione nelle seguenti sotto-sezione livello 1: Bandi di concorso, Attività e procedimenti, Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, servizi erogati.

A seguito del monitoraggio annuale effettuato dalla scrivente, i Responsabili delle Unità Operative hanno provveduto all'invio dei dati mancanti.

Giudizio sugli obblighi di trasparenza



Gli obblighi di trasparenza vengono sostanzialmente rispettati. Alcune inadempienze solo sul formato dei dati, spesso si trovano scansioni di documenti cartacei.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Formazione dedicata alla prevenzione della corruzione

Tematiche di prevenzione della corruzione, pubblicazione dei dati ai fini della Trasparenza e protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), sono state affrontate negli incontri con i Responsabili delle Unità Operative dell'ASP.

L'attività di informazione e formazione è stata potenziata anche mediante la partecipazione dei dipendenti ai corsi formativi organizzati gratuitamente dall'Ifel Fondazione Anci in modalità webinar.

Per il RPCT è stata fondamentale la partecipazione alla "Settimana Aperta 2020" promossa e coordinata dal Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito della partecipazione italiana all'Open Government Partnership e il nuovo percorso formativo per dipendenti pubblici inseriti nel Programma INPS Valore P.A. "Anticorruzione, trasparenza e privacy nelle Pubbliche Amministrazioni".

La formazione rivolta ai dipendenti dell'ASP e alla scrivente è stata apprezzata in termini di concretezza e rispondenza alle situazioni reali dell'azienda.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

La dotazione organica è composta di n. 70 unità di cui 47 dipendenti con contratto a tempo indeterminato, 23 con contratto a tempo determinato, più l'incarico al direttore.

Per garantire adeguatamente la prosecuzione di tutti i servizi, nel 2020 sono state rinnovate tutte le figure attualmente impegnate a tempo determinato nei progetti che l'ASP si è aggiudicata tramite bandi nazionali e regionali su fondi europei (PON "Inclusione" e POR "9.4"; SPRAR; FAMI, CARIVERONA, REI), progetti che prevedono, nel contempo, la copertura finanziaria del personale assegnato. Inoltre viene riconfermata la necessità di figure amministrative da destinare alle attività necessarie per la gestione del protocollo informatico, fascicolazione e digitalizzazione degli atti e dei contratti e pertanto si è provveduto ad attingere dalle graduatorie in vigore sia per assistenti sociali che per la figura di istruttore direttivo amministrativo contabile cat. D.

In data 31/12/2020 è cessato l'incarico di Responsabile dell'Unità Operativa "Strutture Residenziali per Anziani" e si è provveduto ad individuare tempestivamente un nuovo Responsabile che entrerà in ruolo dal 01/01/2021.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di Comportamento approvato con delibera del C.d.A. n. 50 del 17/12/2015 ha tenuto conto del D.P.R. n. 62/2013 e della deliberazione ANAC 358/2017. E' stato concepito nella sua elaborazione come fonte regolamentare che definisce non solo le condotte vietate e le sanzioni applicabili, ma anche i valori, i principi deontologici e le regole fondamentali a cui i comportamenti dei dipendenti devono ispirarsi.

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	92024900422
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	ASP AMBITO 9
Nome RPCT	TIZIANA
Cognome RPCT	SANTILLI
Data di nascita RPCT	27/12/1973
Qualifica RPCT	DIPENDENTE
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	
Data inizio incarico di RPCT	21/11/2016
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPCT (Si/No)	NO
Organo d'indirizzo (solo se RPCT manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	
Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPCT è vacante)	
Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	
Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	
Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPCT	
Data inizio assenza della figura di RPCT (solo se RPCT è vacante)	

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	<p>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)</p>	
1.A	<p>Stato di attuazione del PTPCT - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema</p>	<p>Il PTPC 2020-2022 ha trovato completa attuazione per quanto attiene agli adempimenti prefissati. E' stato migliorato il monitoraggio sui dati pubblicati nel sito web dell'Asp nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D. Lgs 33/2013 e s.m.i. grazie ad una risorsa dedicata esclusivamente alla trasparenza e anticorruzione. Nel corso dell'anno 2020 in vista di molteplici attività in modalità on line e dell'attivazione dello smart working aziendale, si è provveduto ad accrescere l'acquisto di strumenti informatici quali nuovi pc portatili, webcam, microfoni per pc, switch, licenze microsoft, nuovi monitor per gli uffici. Si è data attuazione alle attività previste per la formazione del personale (art. 1 c.9 lett.b L.190/2012) per la quasi totalità in modalità on line:</p> <ul style="list-style-type: none"> • si sono conclusi i percorsi formativi previsti dal Programma INPS Valore P.A.; • si è potenziata la partecipazione ai corsi organizzati gratuitamente dall'IFEL Fondazione Anci • si sono conclusi in parte in modalità e-learning e in parte in presenza i corsi obbligatori in attuazione del Dlgs 81/08 (Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro) <p>A marzo dell'anno 2020 è stato approvato dal CdA il manuale di gestione del protocollo informatico dell'Asp Ambito 9, quale strumento operativo indispensabile per la produzione e gestione dei documenti (tradizionali e digitali) come previsto dall'art. 3 e dall'art. 5 del DPCM 3 dicembre 2013, oltre che ad indicare le istruzioni e procedure per la corretta formazione, gestione, tenuta e conservazione della documentazione analogica e digitale. Il manuale di gestione costituisce una guida per l'operatore di protocollo, per il cittadino e per le imprese. Al primo, per porre in essere le corrette operazioni di gestione documentale, agli ultimi due per comprendere e per collaborare nella gestione documentale stessa (ad esempio utilizzando formati idonei per la formazione delle istanze, ecc.).</p>
1.B	<p>Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT - Qualora il PTPCT sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPCT</p>	<p>Per l'anno 2020 la criticità maggiore è stata quella di voler continuare a garantire i servizi sociali in tutta sicurezza al fine di non voler lasciare sole le famiglie del territorio e l'inevitabile sospensione di alcuni di questi a causa della pandemia da COVID 19. Fortunatamente è stata rivalutata l'organizzazione di alcuni servizi in funzione delle disposizioni nazionali e regionali correlati all'andamento della diffusione del virus COVID-19. Per il resto non si rilevano criticità nell'attuazione del Piano.</p>
1.C	<p>Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione</p>	<p>Il R.P.C.T. ha continuato a collaborare e a confrontarsi con il Direttore e i Responsabili delle U.O.C. in merito al rispetto degli obiettivi fissati nel Piano Triennale. Il RPCT grazie al supporto di un nuovo istruttore direttivo amministrativo, ha provveduto a garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> il rispetto degli obiettivi fissati nel Piano triennale; <input type="checkbox"/> la realizzazione di azioni finalizzate alla pubblicazione tempestiva delle informazioni in base al D. LGS 33/2013; <input type="checkbox"/> ottemperanza dell'invio dei CIG all'ANAC come previsto dall'art.1 comma 32 L.190/2012 e Delibera n°39 del 20 gennaio 2016.

1.D	Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT	Non ci sono stati particolari fattori critici che hanno ostacolato l'azione del RPCT.
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/03/2021 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
 La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPCT 2020 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2019 (Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019).

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT (domanda facoltativa)	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	<p>Anche nell'anno 2020 l'ASP, nello svolgimento delle sue attività, si è impegnata ad attuare le misure proposte nel Piano 2020-2022. Il monitoraggio di tali misure sono eseguite dal RPCT con cadenza annuale e in maniera casuale.</p> <p>Nell'Area A (acquisizione e progressione del personale) sono state fatte nuove assunzioni a tempo indeterminato e determinato attingendo alle graduatorie del concorso cat.C e da nuovo concorso svolto a settembre del 2020 cat. D evitando conferimenti di incarichi di collaborazione nel campo amministrativo e sociale. E' stato fondamentale il supporto e il controllo dell'area del personale e di segreteria sia nella fase concorsuale che dell'assunzione.</p> <p>Nell'Area B (affidamento di lavori, servizi e forniture), l'anno 2020 è stato caratterizzato dal decreto semplificazioni n. 76/2020 e dalla legge di conversione n. 120/2020 in materia di appalti e contratti derogando parzialmente il Codice dei contratti pubblici fino al 31/12/2021 Con delibera del CdA del 07 maggio 2020 è stata apportata una modifica al Regolamento per l'esecuzione di forniture, servizi e lavori in economia, alzando il limite della soglia degli acquisti in economia da 2.000,00 a 10.000,00€. Per i suddetti motivi il controllo costante sul rispetto delle normative in materia di appalti pubblici è stato fondamentale anche in relazione all'emergenza sanitaria.</p> <p>Nell'Area C (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) e D (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario), indispensabile è stato il controllo del rispetto delle normative vigenti, dei regolamenti delle rispettive unità operative per l'osservanza dei requisiti richiesti l'accesso ai contributi e sovvenzioni previsti a favore dei cittadini.</p> <p>Anche per l'anno 2020 non si sono verificati eventi corruttivi, così da ritenere opportuno confermare le misure fissate nel Piano precedente fissando.</p>
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (§ 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nei PTPCT delle amministrazioni):		
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale	No	
2.B.2	Contratti pubblici	No	
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.5	Affari legali e contenzioso		

2.B.6	Incarichi e Nomine	No	
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	No	
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)	No	
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	Si	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPCT 2020 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.)	Si, tutti	
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:		
2.F.1	Contratti pubblici	Si	
2.F.2	Incarichi e nomine	Si	
2.F.3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	Si	
2.G	Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni (<u>domanda facoltativa</u>)	No	
3	MISURE SPECIFICHE		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	Si,	Area A (acquisizione e progressione del personale); Nell'Area B (affidamento di lavori, servizi e forniture); Area C (provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) e D (provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (<u>domanda facoltativa</u>)		
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	L'Asp Ambito 9 continua ad utilizzare il Format proposto dalla Gazzetta Amministrativa "Amministrazione Trasparente" che consente di adempiere agli obblighi sanciti dal D.Lgs 14.03.2013 n.33 come modificato dal d.lgs. 97/2016, nel rispetto dell'art.51 "Invarianza finanziaria". Il suddetto portale infatti non comporta maggiori oneri a carico dell'ASP. La pubblicazione dei dati viene realizzata con buona tempestività ed esaustività riguardo ai contenuti grazie soprattutto al continuo monitoraggio di un istruttore dedicato al perseguimento degli obiettivi della trasparenza e misure di anticorruzione.
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	Si (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)	Nell'anno 2020 sono pervenuti due accessi, uno nei confronti dei documenti amministrativi interni all'Asp e l'altro agli atti di gara, entrambi indicati nel registro pubblicato in Amministrazione Trasparente "Altri contenuti - accesso civico" .
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	No	
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Si (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	Nell'anno 2020 sono pervenuti due accessi, uno nei confronti dei documenti amministrativi interni all'Asp e l'altro agli atti di gara, entrambi indicati nel registro pubblicato in Amministrazione Trasparente "Altri contenuti - accesso civico" .
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (<u>domanda facoltativa</u>)	Si	

4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	Sulle pubblicazioni dei dati in Amministrazione Trasparente, nell'arco dell'anno sono stati svolti dei controlli a campione nelle seguenti sotto-sezione livello 1: Bandi di concorso, Attività e procedimenti, Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, servizi erogati. A seguito del monitoraggio annuale effettuato dalla scrivente, i Responsabili delle Unità Operative hanno provveduto all'invio dei dati mancanti.
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento		Gli obblighi di trasparenza vengono sostanzialmente rispettati. Alcune inadempienze solo sul formato dei dati, spesso si trovano scansioni di documenti cartacei.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	Sì	Tematiche di prevenzione della corruzione, pubblicazione dei dati ai fini della Trasparenza e protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), sono state affrontate negli incontri con i Responsabili delle Unità Operative dell'ASP.
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: (domanda facoltativa)		
5.E.1	Etica ed integrità		
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento		
5.E.3	I contenuti del PTPCT		
5.E.4	Processo di gestione del rischio		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)		
5.C.5	Formazione in house		Il RPCT è promotore della corretta gestione dei processi e dei principi etici e comportamentali di tutti i dipendenti dell'ASP.
5.C.6	Altro (specificare quali)		L'attività di informazione e formazione è stata potenziata anche mediante la partecipazione dei dipendenti ai corsi formativi organizzati gratuitamente dall'Ifel Fondazione Anci in modalità webinar. Per il RPCT è stata fondamentale la partecipazione alla "Settimana Aperta 2020" promossa e coordinata dal Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito della partecipazione italiana all'Open Government Partnership e il nuovo percorso formativo per dipendenti pubblici inseriti nel Programma INPS Valore P.A. "Anticorruzione, trasparenza e privacy nelle Pubbliche Amministrazioni".
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti		La formazione rivolta ai dipendenti dell'ASP e alla scrivente è stata apprezzata in termini di concretezza e rispondenza alle situazioni reali dell'azienda.
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati		Direttore dell'ASP
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati		La dotazione organica è composta di n. 70 unità di cui 47 dipendenti con contratto a tempo indeterminato, 23 con contratto a tempo determinato, più l'incarico al direttore.

6.B	Indicare se nell'anno 2020 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2020, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2020) <u>(domanda facoltativa)</u>	Si	Per garantire adeguatamente la prosecuzione di tutti i servizi, nel 2020 sono state rinnovate tutte le figure attualmente impegnate a tempo determinato nei progetti che l'ASP si è aggiudicata tramite bandi nazionali e regionali su fondi europei (PON "Inclusione" e POR "9.4"; SPRAR; FAMI, CARIVERONA, REI), progetti che prevedono, nel contempo, la copertura finanziaria del personale assegnato. Inoltre viene riconfermata la necessità di figure amministrative da destinare alle attività necessarie per la gestione del protocollo informatico, fascicolazione e digitalizzazione degli atti e dei contratti e pertanto si è provveduto ad attingere dalle graduatorie in vigore sia per assistenti sociali che per la figura di istruttore direttivo amministrativo contabile cat. D. In data 31/12/2020 è cessato l'incarico di Responsabile dell'Unità Operativa "Strutture Residenziali per Anziani" e si è provveduto ad individuare tempestivamente un nuovo Responsabile che entrerà in ruolo dal 01/01/2021.
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2020, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	Si	Sono state acquisite tutte le autodichiarazioni del Direttore e dei componenti del CDA ai sensi della legge in materia di inconferibilità ed incompatibilità con l'obiettivo di raccogliere eventuali segnalazioni sulla non correttezza delle stesse da parte di terzi
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	Sono state acquisite tutte le autodichiarazioni del Direttore e dei componenti del CDA ai sensi della legge in materia di inconferibilità ed incompatibilità con l'obiettivo di raccogliere eventuali segnalazioni sulla non correttezza delle stesse da parte di terzi
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Si	Il dipendente all'atto dell'assunzione rilascia entro 10 giorni apposita dichiarazione. Azione prevista dal Codice di comportamento.
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione	Si	Previsto dall'art 8 del codice di comportamento
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione		
10.C	Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione	Documento cartaceo	Email e cartaceo
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	No	

10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie (domanda facoltativa)		Garantisce sufficientemente la tutela del personale
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	Si	
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (domanda facoltativa)	Si	Il Codice di Comportamento in fase di approvazione ha tenuto conto del D.P.R. n.62/2013 della deliberazione ANAC 358/2017. E' stato concepito nella sua elaborazione come fonte regolamentare che definisce non solo le condotte vietate, le sanzioni applicabili, ma anche i valori, i principi deontologici e le regole fondamentali a cui i comportamenti dei dipendenti devono ispirarsi.
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	No	
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.B	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti	No	
12.D	Se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Peculato - art. 314 c.p.	0	
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.	0	
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	0	
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.	0	
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.	0	
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.	0	
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.	0	
12.D.8	Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.	0	
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.	0	
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.	0	
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.	0	
12.D.12	Altro (specificare quali)	0	
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree): (domanda facoltativa)		
12.E.1	Contratti pubblici	0	

12.E.2	Incarichi e nomine		0
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		0
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		0
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale		0
12.F	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	No	
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.		
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati	No	
14	ROTAZIONE STRAORDINARIA		
14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva	No	
15	PANTOUFLAGE		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No	
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage	No	

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Avv. MATTEO MARASCA

IL SEGRETARIO
F.to Dott.ssa SERENA SBARBATI

La stessa è pubblicata sul sito dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP) "Ambito 9"/Ambito
Territoriale IX : www.aspambitonove.it

Jesi, lì

IL DIRETTORE
F.to Dott. FRANCO PESARESI
