

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona “Cristani – de Luca” di Mezzocorona

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026-2028

*(ai sensi della dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito,
con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113)*

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 01/2026 di data 28.01.2026

Elenco cronologico deliberazione di approvazione:

| Rev. | Oggetto | Provvedimento |
|-------------|--|---|
| 000 | Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) – triennio 2022/2024 | Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 23 del 26.10.2022 |
| 001 | Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) – triennio 2023/2025 | Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 26.01.2023 |
| 002 | Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) – triennio 2024/2026 | Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 29.01.2024 |
| 003 | Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) – triennio 2025/2027 | Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 10 del 26.03.2025 |

INTRODUZIONE

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti 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, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

L'intento perseguito dal legislatore statale è stato quello di assorbire molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione. Il PIAO è da intendersi quindi come un documento di programmazione unico, volto a definire obiettivi della performance, della gestione del capitale umano, dello sviluppo organizzativo, della formazione e della valorizzazione delle risorse interne, del reclutamento, della trasparenza e dell'anticorruzione, della pianificazione delle attività, ecc.

La Regione autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol ha recepito la disciplina statale, assicurandone la compatibilità con l'ordinamento regionale. Per quanto riguarda i rapporti tra la disciplina in materia di PIAO e l'ordinamento regionale, si evidenzia che in data 19 dicembre 2022 è stata approvata la legge regionale, n. 7, recante "*Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2023*" che, all'articolo 3, disciplina la materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). L'articolo 3 prevede infatti che, a decorrere dal 2023, si recepiscano interamente i contenuti dell'articolo 6 del citato D.L. n. 80/2021, senza più limitare la compilazione alle sole parti del PIAO relative alle lettere a) e d) del medesimo articolo, già di compilazione obbligatoria.

Con riferimento alle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona, secondo quanto disposto dall'articolo 3, comma 3, rimane fermo quanto previsto dall'articolo 4, comma 2, della legge regionale n. 7 del 2021, pertanto ad esse si applicano le semplificazioni previste dall'articolo 6, commi 6 e 8, del D.L. n. 80/2021, individuate rispettivamente per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti e per gli enti locali con meno di 15.000 abitanti.

In definitiva, le sezioni del PIAO da ritenersi di **compilazione obbligatoria** per gli enti ad ordinamento regionale, **con meno di cinquanta dipendenti** (disciplina estesa a tutte le APSP ai sensi di Legge Regionale), sono le seguenti:

- Scheda anagrafica dell'Amministrazione;
- Sezione Anticorruzione – rischi corruttivi e trasparenza;
- Sezione Organizzazione e Capitale Umano
 - Struttura organizzativa
 - Piano triennale dei fabbisogni di personale.
 - Smart working - Organizzazione del lavoro agile

SEZIONE 1. SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

| | |
|--|--|
| Nome Amministrazione | A.P.S.P. "Cristani - de Luca" |
| Tipologia | Azienda Pubblica di Servizi alla Personale / Ente Pubblico non economico |
| Sede legale | Mezzocorona (TN) – Via Barone Giovanni Cristani, 38 |
| Contatti | MAIL: rsa@casacristani.it - PEC: casacristani@pec.it |
| Codice fiscale / Partita IVA | Codice Fiscale 00374380228 - Partita IVA: 00375880226 |
| Sito internet | https://www.cristanideluca.it |
| Consiglio di Amministrazione | Presidente: dott.ssa Monica Bacca Vice Presidente: dott.ssa Paola Zambiasi Consiglieri: Alberto Buratti, Anna Corrà, Alois Furlan, Francesco Martini, Mauro Postal |
| Direttore | Luigi Chini |
| RPCT | Luigi Chini |
| DPO | avv. Matteo Grazioli |
| Responsabile per la transizione al digitale | Luigi Chini |
| RASA | Luigi Chini |
| Revisore dei conti | Dott. Marco Viola |

La missione istituzionale dell'A.P.S.P. "Cristani - de Luca" è definita dal suo Statuto e consiste prioritariamente nella produzione di servizi socio-sanitari e socio-assistenziali per persone anziane non autosufficienti, nell'ambito del sistema delle politiche sociali e socio-sanitarie della Provincia Autonoma di Trento.

Sono organi dell'Azienda:

- il Consiglio di amministrazione: composto da sette membri nominati dalla Giunta provinciale su designazione del Comune di Mezzocorona, con competenze di indirizzo amministrativo e di controllo. I consiglieri in carica sono: Monica Bacca, Presidente; Paola Zambiasi, Vice Presidente; Alberto Buratti, Anna Corrà, Alois Furlan, Francesco Martini, Mauro Postal, Consiglieri. Il Presidente è nominato dal Consiglio di amministrazione nella sua prima seduta. Tra i suoi compiti più importanti vi sono: la rappresentanza legale dell'ente, la vigilanza sul corretto andamento dell'Azienda, la promozione e direzione dell'attività del Consiglio; sviluppa inoltre ogni utile iniziativa di collegamento con le amministrazioni pubbliche, con gli operatori privati e con ogni altra organizzazione interessata al campo di attività dell'A.P.S.P.. È, inoltre, compito del Presidente curare i rapporti istituzionali con gli altri soggetti del sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio-sanitari, con l'utenza e le relative rappresentanze e con le comunità locali.
- il Collegio dei revisori dei conti svolge la funzione di controllo sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Azienda e viene nominato dal Consiglio di amministrazione; l'organo è monocratico; l'incarico di revisore unico è affidato a Marco Viola;
- il Direttore, nominato dal Consiglio di amministrazione, esercita la funzione di organo amministrativo con competenze organizzativo gestionali, funge da segretario del Consiglio di

amministrazione ed esprime anche il parere tecnico-amministrativo sui provvedimenti di quest'ultimo; l'incarico è attualmente affidato al dott. Luigi Chini.

Per una descrizione completa delle funzioni attribuite agli organi si rinvia all'ordinamento regionale delle Aziende pubbliche di servizi alla persona (L.R. n. 7/2005 e regolamenti attuativi) nonché al Regolamento Aziendale di Organizzazione.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Come indicato nella delibera del Consiglio di Amministrazione nr. 58 del 29.12.2025, alla luce dei monitoraggi semestrali e del riesame effettuato dal RPCT, nonché da quanto emerso dalla relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, relativa all'annualità 2025, verificata l'effettività e l'efficacia delle misure adottate, rilevata l'assenza di fenomeni corruttivi nella A.P.S.P., in assenza di cambiamenti organizzativi significativi nel corso del 2025, l'A.P.S.P. "Cristani - de Luca" si avvale della facoltà prevista dall'art.2 comma 5bis della L.R. n.7/2005, dal PNA 2022, come confermato dal PNA 2024 per i piccoli comuni, di prorogare per l'anno 2026 le misure adottate con il PIAO 2025-2027, che si riportano integralmente (salvo aggiornamento nominativi di cui al paragrafo 9.2).

Relativamente all'ambito trasparenza, l'Ente è impegnato nell'adeguamento della propria sezione "Amministrazione Trasparente" agli schemi tipo obbligatori dettati da ANAC per l'implementazione della Piattaforma Unica della Trasparenza; conferma a tal fine le deleghe e le responsabilità definite nel PIAO 2025-2027, sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

1. PREMESSA

Per precisa disposizione di legge, con l'introduzione del PIAO, la presente sottosezione incorpora e sostituisce, in un'ottica di continuità operativa, i precedenti Piani Triennali anticorruzione e trasparenza. Ai sensi del DM n 132 del 30/06/2022, la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dal Consiglio di Amministrazione, ai sensi della legge n. 190 del 2012, in modo integrato a quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

La redazione delle misure tiene conto della inalterata vigenza della L.190/2012, delle norme nazionali e regionali in tema di trasparenza, nonché delle facoltà semplificatorie previste dal legislatore e da ANAC.

Inoltre le stesse misure sono da intendersi massimamente integrate e coordinate con le altre previste nel presente documento programmatico.

Per garantire la necessaria condivisione da parte degli stakeholder, la presente sottosezione è stata pubblicata in bozza dal giorno 01.03.2025 al giorno 22.03.2025 sul sito web istituzionale dell'ente, con invito ai portatori di interesse a presentare osservazioni nel merito delle misure proposte.

Della avvenuta pubblicazione si è data notizia via portale del personale ai dipendenti e via e-mail ai rappresentanti dei residenti. Alla data del 22.03.2025 non si sono registrate osservazioni da parte dei portatori di interesse.

La presente sezione è pubblicata sul sito web istituzionale all'indirizzo: www.cristanideluca.it nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione Altri Contenuti – prevenzione della corruzione.

Obiettivo di questa sezione, in continuità con i PTPCT (Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) precedentemente adottati, è quello di definire le azioni che l'amministrazione vuole attuare per tutelare – anche tramite la razionalizzazione delle attività amministrative di competenza – la legittimità, l'integrità e la trasparenza dell'operato dei propri dipendenti e amministratori. Al fine di definire adeguate e concrete misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, la stesura del Piano è stata preceduta da un'analisi del contesto esterno ed interno all'Ente, e coordinata con gli altri strumenti di programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, siano essi assorbiti o meno nel presente PIAO, tenendo conto dell'atto di indirizzo espresso dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 57 in data 28.12.2024 relativa all'approvazione del Piano programmatico Triennale.

L'ordine di trattazione degli argomenti è stato rivisto alla luce delle indicazioni del Vademecum prodotto da ANAC in data 2 febbraio 2022. Il presente documento vuole inoltre cogliere la sollecitazione ministeriale alla massima semplificazione e aderenza alla realtà operativa.

La sezione è corredata infine da una serie di allegati, volti ad illustrare nel dettaglio gli esiti del processo di gestione del rischio e l'implementazione del codice aziendale di comportamento.

Con riferimento alla specificità dell'Ordinamento dei comuni nella Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, a quali l'Amministrazione si assimila sui temi della trasparenza e della lotta alla corruzione, il D. Lgs.80/2021, introduttivo dell'obbligo del PIAO, ha previsto all'art. 18 bis, una "Clausola di salvaguardia" secondo la quale "Le disposizioni del presente decreto si applicano nelle Regioni a Statuto Speciale e nelle Province Autonome di Trento e di Bolzano compatibilmente con i rispettivi Statuti e le relative norme di attuazione".

Il legislatore regionale, nell'approvare il collegato alla legge regionale di stabilità 2022, ha previsto un'applicazione graduale, ma già dal 2023 l'applicazione è completa, fatto salvo quanto disposto in ordine alle agevolazioni dimensionali.

Per le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona, secondo quanto disposto dall'articolo 3, comma 3, rimane fermo quanto previsto dall'articolo 4, comma 2, della legge regionale n. 7 del 2021, pertanto ad esse si applicano le semplificazioni previste dall'articolo 6, commi 6 e 8, del D.L. n. 80/2021, individuate rispettivamente per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti e per gli enti locali con meno di 15.000 abitanti.¹

¹ A partire dal 2020 anche per le A.P.S.P. della Regione Trentino-Alto Adige trovano applicazione, in forza delle previsioni dell'art. 6 della Legge regionale 27 luglio 2020, n. 3, le previsioni semplificatorie dell'aggiornamento 2018 al PNA, ribadite dal PNA 2019 a favore dei comuni di piccole e piccolissime dimensioni.

La L.R. n.3/2021 ha infatti aggiunto al Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza – Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona, L. R. 21 SETTEMBRE 2005, N. 7, il comma 5-bis dell'art.2, che recita: *Sono estese alle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona e alle Aziende dei Comuni e dei Consorzi di Comuni che gestiscono Residenze per Anziani, le semplificazioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste per i piccoli comuni con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1074 del 21 novembre 2018. Per quanto riguarda in particolare l'attività anticorruzione le Aziende stesse possono,*

In particolare, queste semplificazioni riguardano:

- i collegamenti con l'albo pretorio on line e semplificazioni attraverso collegamenti ipertestuali;
 - la tempistica delle pubblicazioni;
 - le semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. n. 33/2013;
 - la possibilità di pubblicazione dei dati in tabelle;
- le semplificazioni per l'adozione annuale del Piano triennale anticorruzione e trasparenza (PTPCT);
- le modalità di nomina e di svolgimento delle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai sensi del Vademecum ANAC, i processi da valutare possono limitarsi a quelli previsti dalla L.190/2012, oltre a quelli specifici e peculiari dell'attività dell'Ente.

La presente sezione del PIAO si muove in continuità rispetto ai precedenti Piani adottati dall'Ente. Sono quindi presenti:

- 1) l'analisi del livello di rischio delle attività svolte,
- 2) un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

2. PARTE GENERALE

Obiettivi

Le attività previste come strumenti di lotta alla corruzione trovano inserimento nella programmazione strategica aziendale come obiettivi e indicatori nel Piano Programmatico aziendale 2025-2027.

Soggetti coinvolti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Con delibera n. 4 del 29.01.2014 il Consiglio di Amministrazione ha individuato nel Direttore dell'A.P.S.P. "Cristani - de Luca", Luigi Chini, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012 come modificato dall'art. 41 lettera f) del D. Lgs. n. 97/2016.

• Ratio della Nomina

L'organo di indirizzo ha valutato di attribuire lo svolgimento del ruolo di RPCT all'unico dirigente amministrativo presente in struttura. Nei fatti egli risulta essere l'unica figura in grado di esercitare la funzione con la necessaria professionalità, autonomia e effettività, l'unica in grado di incidere effettivamente sulla realtà organizzativa e gestionale dell'Ente, essendole attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento del delicato incarico. La scelta, pur nella consapevolezza del fatto che il Direttore medesimo è necessariamente implicato nello svolgimento di funzioni critiche sotto il profilo del rischio corruttivo, è operata sulla falsariga di quanto fatto dallo stesso legislatore, il quale con la Legge 190/2012 all' art. 1, co. 7 individua, di norma, nella figura del segretario comunale o del dirigente apicale il RPCT per l'ente locale. È infatti il Direttore l'unica figura in A.P.S.P. in grado di interloquire autorevolmente con gli organi di indirizzo e con l'intera struttura amministrativa. È dipendente e gode di una certa stabilità di rapporto, anche se non è del tutto esente da profili di possibile conflitto di interesse essendogli attribuite importanti funzioni gestorie. Sull'imparzialità

nel rispetto delle indicazioni dell'ANAC, agire in forma associata o avvalersi delle rispettive associazioni maggiormente rappresentative a livello provinciale.

dell'operato del RPCT/Direttore vigila il Consiglio di Amministrazione che l'ha nominato, che ha il potere, all'occorrenza, di nominare un sostituto nella gestione di quelle pratiche per le quali lo stesso Direttore si rivelasse in potenziale, o attuale, conflitto di interesse.

Nella nomina del Direttore il Consiglio di Amministrazione ha avuto in ogni caso cura di verificarne il profilo etico e la dirittura morale.

- **Oneri**

La predetta nomina non ha comportato né comporterà per l'Azienda aggravio di spesa. L'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza non è remunerato, ma rientra nei compensi relativi all'incarico di Direttore.

L'Azienda assicura al RPCT lo svolgimento di adeguati percorsi formativi e di aggiornamento, anche con il supporto dell'associazione rappresentativa delle A.P.S.P. trentine, UPIPA.

Gli è garantito inoltre, in considerazione del suo delicato compito organizzativo e di raccordo, un adeguato supporto, mediante la assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio.

Considerata l'ampiezza e la delicatezza delle attribuzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'Ente valuta ogni misura che possa supportare lo svolgimento delle sue funzioni, assicurando autonomia e poteri di impulso.

- **Pubblicità e Trasparenza**

La designazione del RPCT è stata comunicata all'Autorità Nazionale Anticorruzione e registrata nell'apposita banca dati. I dati della nomina sono pubblicati sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri contenuti – Lotta alla corruzione.

Il Responsabile Protezione dei dati (DPO)

L'Azienda con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 22 del 28.05.2018 ha affidato ha affidato il ruolo di Responsabile Protezione dei dati (DPO) all'avv. Matteo Grazioli, avvalendosi del servizio proposto da UPIPA. Laddove si verificassero istanze di accesso ai dati personali o di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato, il RPCT si avvarrà del supporto del DPO. Come noto, le istanze di riesame, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013.

Analogamente il DPO potrà essere coinvolto nella valutazione dei profili di correttezza del trattamento dei dati personali sul sito web istituzionale ed in particolare nella sezione Amministrazione Trasparente.

In particolare, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c).

Il R.A.S.A.

Il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) per l'A.P.S.P. "Cristani - de Luca" è il Direttore dell'A.P.S.P. "Cristani - de Luca", Luigi Chini, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione nr. 43 del 18.12.2013. Il profilo utente è stato registrato nell'applicativo ANAC secondo le modalità operative indicate nel Comunicato ANAC del 28 ottobre 2013.

L'Associazione delle A.P.S.P. del Trentino (Unione Provinciale Istituzioni Per l'Assistenza)

Per consolidare il processo di implementazione delle misure di anticorruzione e trasparenza, la A.P.S.P. "Cristani - de Luca" si è avvalsa del supporto di Formazione-Azione organizzato da UPIPA. Lungo il percorso assistito è stato possibile affinare e omogeneizzare la metodologia di analisi e gestione dei rischi e di costruzione delle azioni di miglioramento, anche grazie al confronto con realtà omogenee del territorio.

Tra i propri servizi agli associati, UPIPA garantisce uno sportello qualificato di assistenza sulle tematiche di prevenzione alla corruzione e per la Trasparenza, con la collaborazione dell'Avv. Massimo Manenti, esperto sulla materia.

Recentemente, UPIPA, al fine di consentire una migliore gestione ed ottimizzazione delle attività delle A.P.S.P. ad essa aderenti e per rendere più celere ed efficiente la fase di affidamento di contratti pubblici si è resa disponibile ad attivare nel corso del 2025 con il supporto ad APAC un ufficio appalti; la prossima attivazione del servizio costituisce anche una misura di mitigazione del rischio corruttivo.

L'importanza del ruolo delle associazioni degli enti pubblici nell'accompagnamento del processo per l'integrità e la trasparenza è stato tra l'altro enfatizzato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019, e costituisce una prova evidente di intelligenza territoriale. La stessa L.R. L. R. 21 SETTEMBRE 2005, N. 7, Nuovo ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza – aziende pubbliche di servizi alla persona, al comma 5-bis capoverso dell'art.2, recita: *Per quanto riguarda in particolare l'attività anticorruzione le aziende stesse possono, nel rispetto delle indicazioni dell'ANAC, agire in forma associata o avvalersi delle rispettive associazioni maggiormente rappresentative a livello provinciale.*

3. PROCESSO

Principio di delega – obbligo di collaborazione - corresponsabilità

La progettazione delle presenti misure adottate nel Piano prevede il coinvolgimento dei collaboratori dell'A.P.S.P. con responsabilità organizzativa. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure, in funzione dei livelli di responsabilità, l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione delle seguenti funzioni:

- a) collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

Si assume che attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutti i settori, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione.

L'approccio metodologico adottato per la costruzione delle misure

Finalità

La presente sottosezione intende consolidare, all'interno dell'Amministrazione, un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione in continuità con i Piani anticorruzione e Trasparenza adottati in passato.

Tale prevenzione non è indirizzata esclusivamente alle fattispecie di reato previste dal Codice Penale, ma anche a quelle situazioni di rilevanza non criminale, ma comunque atte a evidenziare una disfunzione della Pubblica Amministrazione dovuta all'utilizzo delle funzioni attribuite non per il perseguimento dell'interesse collettivo bensì di quello privato. Per interesse privato si intendono sia l'interesse del singolo dipendente/gruppo di dipendenti che di una parte terza.

Il processo corruttivo deve intendersi peraltro attuato non solo in caso di sua realizzazione ma anche nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

I principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

4. METODOLOGIA

La metodologia adottata, si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

1. l'approccio dei sistemi normati, che si fonda:

- sul principio di documentabilità delle attività svolte, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione;
- sul principio di documentabilità dei controlli, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, regolamenti, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;

2. L'approccio mutuato dal D. Lgs. 231/2001 – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente non sia responsabile per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo suddetto.

Detti approcci, pur nel necessario adattamento, sono in linea con i Piani Nazionali Anticorruzione e gli aggiornamenti succedutisi nel tempo

Il percorso di costruzione ed aggiornamento del piano

Gli aspetti presi in considerazione

Nel percorso di costruzione delle misure sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti:

- a) il coinvolgimento dei collaboratori, con responsabilità organizzativa, operanti nelle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, nella proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione della sottosezione del PIAO; tale attività – che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso - è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze dell'Ente;
- b) il coinvolgimento degli amministratori anche nella fase di progettazione, attraverso l'informativa resa al Consiglio di Amministrazione finalizzata alla definizione degli indirizzi per la predisposizione/aggiornamento del Piano. Il ruolo del Consiglio di Amministrazione è

- più strettamente operativo, potendosi esso esprimere anche in corso di progettazione del PTPTC, oltre che in sede di approvazione ed adozione;
- c) il monitoraggio e il riesame dell'efficacia delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) sin qui adottate.
- d) l'impegno a stimolare e recepire le eventuali osservazioni dei portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi erogati, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
- e) la sinergia con quanto già realizzato o in progettazione nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
 - l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
 - l'attivazione del diritto di accesso civico ordinario e generalizzato, di cui al citato D.lgs. n.33/2013, così come modificato dal D. Lgs. 97/2016, e confermato dalle L.R.10 /2014 e L.R. 16/2016 in tema di trasparenza;
- f) la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale e degli amministratori, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali, come è riportato nel Piano di Formazione;
- g) la continuità con le azioni intraprese con i precedenti Piani Triennali di prevenzione della Corruzione e le corrispondenti sottosezioni dei PIAO recentemente adottati;
- h) lo studio e la valutazione del contesto esterno ed interno, per poter meglio calibrare le misure da intraprendere.

Inoltre, si è ritenuto opportuno sin dal primo PTPC adottato -come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito dal PNA 2015 -ampliare il concetto di corruzione, ricomprendendo tutte quelle situazioni in cui *"nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. (...) Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite"*.

5. ANALISI DI CONTESTO

5.1 IL CONTESTO ESTERNO

I territori comunali di riferimento che fanno da bacino principale all'attività istituzionale dell'A.P.S.P. sono principalmente quelli della Comunità Rotaliana-Königsberg e secondariamente quelli del resto del Trentino.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare se e come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente è chiamato ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Trento e della Regione Trentino Alto - Adige, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un ente è sottoposto, consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

L'analisi del contesto esterno è finalizzata ad individuare e analizzare i fattori in base ai quali il rischio di corruzione può manifestarsi all'interno dell'A.P.S.P. in ragione delle caratteristiche sociali, economiche e culturali del territorio nel quale essa opera. Ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono stati raccolti e valutati i dati disponibili in tema di incidenza di fenomeni criminali, fatti corruttivi e reati contro la pubblica amministrazione nel territorio della Provincia di Trento.

Innanzitutto, s'intende sottolineare che il livello di corruzione misurata in TAA secondo gli standard di EQ11 nel 2021, è la più bassa d'Italia.

L'Ente s'inserisce in un contesto sociale e culturale ancora orientato all'inclusione sociale e connotato da un radicato sistema di welfare, che ha consentito di raggiungere tra i più alti livelli di qualità della vita a livello nazionale, oltre che di collocarsi in posizione più che favorevole nelle statistiche riferite al livello di qualità della pubblica amministrazione.

I dati statistici ufficiali in materia di criminalità non consentono di elaborare un'analisi dettagliata relativa al territorio provinciale, poiché i dati statistici relativi alle condanne non sono generalmente distribuiti a livello regionale. In ogni caso, la provincia autonoma di Trento non appare generalmente quale territorio connotato da una significativa presenza di fenomeni corruttivi o di reati commessi nell'ambito della Pubblica amministrazione o a danno di essa.

Analisi dell'incidenza di fenomeni criminali e reati

Per l'analisi sono stati utilizzati i dati forniti dalla documentazione di seguito indicata, che è citata quale fonte delle informazioni riportate nel seguito del presente paragrafo:

- Relazioni sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentate dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati;
- Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia, presentate dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati (Ultima quella del primo semestre del 2023, recentemente presentata al parlamento);
- Relazioni del Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari (ultima quella del 16 febbraio 2024);
- Relazioni del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024;
- Dati e statistiche resi disponibili da ISTAT sul proprio sito internet dati.istat.it;
- Rassegna stampa dei quotidiani locali (L'Adige, Il Trentino, Corriere del Trentino).

Con riguardo alla complessiva incidenza di fenomeni criminali, dall'esame della documentazione sopra citata si rileva che per il passato il territorio della provincia di Trento non manifestava situazioni di particolare criticità, essendo interessato da livelli di criminalità inferiori alla media nazionale. Tale situazione risultava dovuta sia alle favorevoli condizioni socioeconomiche, che garantivano una diffusa condizione di benessere, sia a fattori culturali, che fungevano da ostacolo all'insediamento e allo sviluppo di sodalizi criminali (Relazione Forze di Polizia, 2019).

Più di recente, invece, si è registrata una progressiva maggiore incidenza di fenomeni criminali, derivante dalla sempre più concreta penetrazione di organizzazioni mafiose nel tessuto socioeconomico del territorio. Tale penetrazione è stata in particolare favorita dalla posizione geografica della provincia, posta sull'asse di comunicazione Italia-Austria-Germania e costituente,

pertanto, snodo centrale e nevralgico per il transito di persone e di merci, nonché dalla presenza di un tessuto economico vivace e aperto ad investimenti nei settori primario e dei servizi, che colloca la provincia tra i territori nazionali più ricchi in termini di PIL e con un tasso di disoccupazione tra i più bassi.

Altro fattore rilevante è stato rappresentato dagli effetti che la recente grave crisi pandemica ha generato nel territorio. In proposito è stato rilevato che le misure di distanziamento sociale, la chiusura parziale delle attività e i vincoli alla mobilità conseguiti alla pandemia hanno avuto pesanti ripercussioni sull'attività economica della provincia, generando un contesto particolarmente favorevole per le organizzazioni criminali, le quali, disponendo di importanti liquidità e sfruttando le condizioni di difficoltà economica delle piccole e medie imprese, hanno potuto porsi quale alternativa allo Stato garantendo in un primo momento alle imprese un immediato accesso al credito e successivamente acquisendone il controllo.

D'altro canto, l'attuale andamento del quadro economico/produttivo della provincia, che dopo la battuta d'arresto dovuta alle misure restrittive messe in atto per fronteggiare la pandemia, è in una fase di netta ripresa, costituisce un ulteriore fattore di rischio per l'incidenza di possibili fenomeni criminali. In proposito è stato infatti rilevato che la ricchezza provinciale, attualmente alimentata anche dall'importante piano di investimenti promosso nell'ambito del PNRR, potrebbe rappresentare un canale preferenziale per quelle organizzazioni criminali da sempre pronte a infiltrarsi nei canali dell'economia reale sia tramite considerevoli operazioni di riciclaggio, sia mediante l'inserimento nelle procedure di gara per l'aggiudicazione degli appalti (Relazioni DIA, I e II semestre 2021, I e II semestre 2022, primo semestre 2023).

Con riguardo all'incidenza di fenomeni di infiltrazione criminale nell'economia, dall'esame della documentazione sopra citata emerge come sia ormai nota la tendenza delle organizzazioni criminali, soprattutto di tipo mafioso, a riciclare e reinvestire capitali di provenienza illecita al di fuori delle aree d'origine prediligendo i territori caratterizzati da un tessuto economico ricco e sano nel quale i flussi di denaro possono più facilmente diluirsi e insinuarsi nei canali dell'economia reale. Quanto sopra è confermato dalla lettura complessiva del dato inerente alle operazioni di polizia giudiziaria effettuate nell'ultimo quinquennio, il quale documenta una particolare propensione dei gruppi criminali a insidiarsi in tale territorio provinciale.

Tale tendenza ha trovato concreto riscontro, a livello locale, nell'operazione "Perfido", coordinata dalla Procura Distrettuale di Trento e conclusa dai Carabinieri il 15 ottobre 2020, la quale ha portato alla prima condanna per mafia in provincia di Trento.

Tale indagine ha interessato numerosi soggetti ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione mafiosa, scambio elettorale politico mafioso, detenzione illegale di armi e munizioni e riduzione in schiavitù, estorsione e tentata estorsione.

È stata inoltre evidenziata, per la prima volta, la costituzione nel territorio della Provincia di Trento di un vero e proprio "locale di 'ndrangheta", espressione della cosca Serraino originaria di Reggio Calabria, insediato a Lona Lases. Gli esiti dell'operazione "Perfido" hanno infatti documentato che "la 'ndrangheta si caratterizza per una consolidata articolazione verticistica, con affidamento ad un organismo sovraordinato di compiti di coordinamento delle numerose realtà territoriali, articolate nella zona calabrese in tre mandamenti (Tirrenico, Ionico e Reggino), che a loro volta comprendono gli organismi territoriali delle Locali, ivi comprese quelle impiantate in altre zone d'Italia tra cui la provincia di Trento e quella di Bolzano". In particolare, il fenomeno ha riguardato un gruppo di persone, perlopiù provenienti dalla Calabria e in alcuni casi legati da vincoli parentali, che a decorrere dagli anni '70 si è insediato in Trentino e, approfittando della connivenza di alcuni esponenti della politica e imprenditoria locale, è stato in grado di assumere e mantenere il controllo di attività economiche, segnatamente nell'ambito dell'industria estrattiva del porfido. Si tratta di soggetti che, pur avendo abbandonato i paesi di origine, non hanno mai cessato di mantenere i legami con gli esponenti della criminalità espressione di quei territori, in particolare delle 'ndrine di riferimento, costituendo di fatto un'estensione dell'associazione 'ndranghetista calabrese. Analogamente, anche la camorra ha esteso nella Regione i propri interessi, principalmente nel settore del traffico di stupefacenti, del contrabbando e tentando di infiltrare il tessuto economico-finanziario, come è stato accertato da pregresse evidenze investigative con numerose violazioni nell'aggiudicazione di appalti pubblici ma anche con frodi fiscali e riciclaggio commessi da propaggini criminali vicine, o comunque riconducibili, al clan dei Casalesi (Relazioni

DIA, I e II semestre 2021, I e II semestre 2022).

L'infiltrazione mafiosa nel tessuto economico provinciale si è inoltre recentemente manifestata nei settori della ristorazione, dell'industria alberghiera e delle produzioni eno-gastronomiche settori che, rappresentando le principali eccellenze locali, sono stati tra i più penalizzati dalle restrizioni imposte dalla recente crisi pandemica. Al riguardo è stato osservato che la temporanea crisi di liquidità causata dalla pandemia ha aumentato il rischio di infiltrazioni attraverso manifestazioni criminali quali l'usura e le estorsioni volte, in un primo tempo, ad inserirsi nelle compagini societarie e, successivamente, alla sottrazione delle attività con intestazione fittizia delle stesse (Relazione DIA, I semestre 2020).

Da non sottacere, inoltre, il sempre vivo interesse delle organizzazioni criminali nel traffico di stupefacenti seguito, a volte, dal reinvestimento dei capitali illecitamente accumulati. Al riguardo, il 30 maggio 2023 la Guardia di finanza di Trento ha concluso l'operazione "K1", nel corso della quale è emerso come alcuni sodalizi colombiani e messicani, cedendo a credito sostanze stupefacenti alle organizzazioni criminali nazionali, per l'invio in Sud America del corrispettivo in denaro, si avvalevano di una specifica rete di "broker" internazionali per riciclare quelle somme e convertirle sotto forma di beni e servizi. In pratica, si assisteva ad operazioni di riciclaggio organizzate tramite la cessione a credito dello stupefacente, e fornitura di beni di lusso in controvalore ai cartelli sudamericani. L'attività investigativa ha permesso di individuare 42 episodi di raccolta denaro per un totale di circa 18,5 milioni di euro, somma sottoposta a sequestro poiché ritenuta provento illecito.

Sempre in materia di stupefacenti, si cita l'operazione "Sciamano 2", conclusa il 31 gennaio 2023 dai Carabinieri di Cavalese (TN), incentrata su un sodalizio multietnico attivo in Trentino Alto-Adige e dedito al traffico di droga, con indagati anche a Trento.

Dall'esame della rassegna stampa emerge che le informazioni contenute nelle sopra citate relazioni hanno trovato ampia eco nelle principali testate giornalistiche provinciali (L'Adige, Il Trentino, Corriere del Trentino), sulle quali nel periodo 2020/2024 sono comparsi numerosi articoli riferibili ad episodi sfociati in comportamenti penalmente rilevanti, capaci come tali di interferire con lo svolgimento della funzione pubblica nel territorio provinciale.

In particolare, sulla base delle sopra citate relazioni ed in relazione agli sviluppi dell'operazione "Perfido", è stata data evidenza all'evoluzione delle strategie operative della 'ndrangheta, la quale, pur senza abbandonare il ruolo di leader nel traffico internazionale di droga, è sempre più capace di allacciare relazioni con funzionari e rappresentanti degli enti locali, imprenditori, liberi professionisti ed esponenti del mondo associativo, la cui collaborazione appare strumentale alla realizzazione degli affari illeciti connessi con l'infiltrazione economica.

È stato inoltre evidenziato che la presenza della criminalità organizzata in provincia di Trento è ormai consolidata e coinvolge non solo settori di rilevanza economica come il porfido, ma anche altri ambiti strategici, tra i quali il turismo e l'edilizia.

È stata infine rimarcata la necessità di una stretta vigilanza sull'utilizzo dei fondi connessi all'attuazione del PNRR, i quali potrebbero determinare un contesto favorevole per il riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali, le cui segnalazioni in provincia di Trento hanno recentemente fatto registrare un aumento (1100 segnalazioni nel 2022 e 1002 segnalazioni nel 2023), o per ulteriori fenomeni di infiltrazione mafiosa nelle attività economiche del territorio provinciale.

Con riguardo all'incidenza di fenomeni di mala amministrazione, al fine di approfondire ulteriormente le condizioni del contesto sociale ed economico della provincia di Trento, sono state analizzate le relazioni presentate dal Presidente della Sezione giurisdizionale e dal Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento in sede di inaugurazione degli anni giudiziari 2020, 2021, 2022 e 2023. Ad esito di tale analisi, si ritiene significativo riportare in primo luogo le conclusioni tratte dalla relazione presentata dal Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti nell'anno 2020, secondo cui "il sostrato amministrativo delle realtà attive nel territorio della Provincia Autonoma di Trento si continua a caratterizzare per una sostanziale aderenza ai principi ed alle regole normative della Pubblica Amministrazione, con isolati fenomeni di *mala gestio* che non assurgono mai a prodotto esponenziale di diffuse illegalità e di una cultura del saccheggio della Pubblica Amministrazione che, purtroppo, caratterizza altre realtà".

Si ritiene inoltre utile riportare alcune considerazioni tratte dalla relazione presentata dal

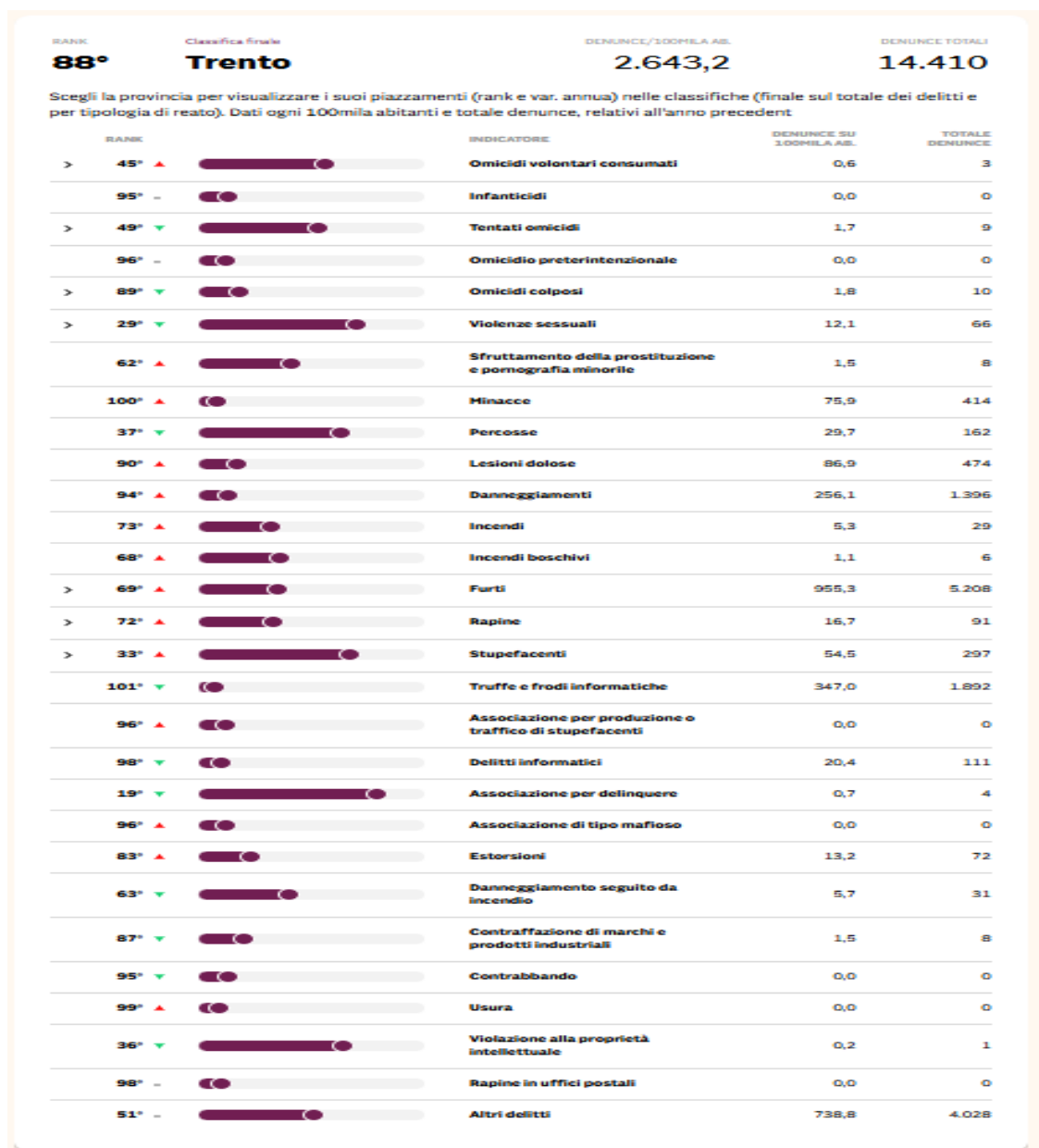
Procuratore regionale della Corte dei Conti nell'anno 2022, secondo cui "la gestione delle ingentissime risorse per il ristoro pandemico e la ripresa post pandemica esige non solo un'azione repressiva a valle della gestione e, quindi, in seguito all'accertamento della distrazione delle risorse, ma, prima ancora, adeguati meccanismi di monitoraggio sull'affidamento e sul primo impiego delle risorse, onde scongiurare e in tempo neutralizzare l'effetto illecito di interposizioni soggettive e/o oggettive operanti in linea con consolidati meccanismi distrattivi [...]. Per un efficiente funzionamento del sistema anticorruzione integrato, alla prevenzione finanziaria delle Forze di Polizia deve associarsi la prevenzione (recte: la cultura della prevenzione) degli organi di indirizzo politico e amministrativi coinvolti nei flussi di gestione delle risorse. Ciò non vuol dire, ovviamente, auspicare un clima di polizia tra chi gestisce le risorse, bensì sollecitare una sensibilità di settore che consenta agli operatori di andare oltre la mera regolarità procedimentale per cogliere, tramite un sistema incrociato di controlli, gli indicatori del pericolo di distrazione di un finanziamento o, peggio, di una linea di finanziamento ed evitare che un modello standard di elusione illecita si scopra solo a valle, cioè a distrazione avvenuta [...]. Il sistema integrato di contrasto alla corruzione esige, quindi, una sinergia tra Magistratura, Forze di Polizia e Amministrazione a tutti i livelli, non solo repressivo ma anche e soprattutto preventivo".

Tali considerazioni sono state ribadite nella relazione presentata dal Procuratore regionale della Corte dei Conti nell'anno 2023, nella quale è stato affermato che "l'effettività della tutela dell'Erario, come già illustrato nella relazione dello scorso anno, è stata pensata in un sistema integrato di contrasto alla corruzione e teleologicamente orientato alla massima sinergia tra Magistratura, Forze di polizia e Amministrazione a tutti i livelli, non solo repressivo ma anche e, soprattutto, preventivo".

Non si può non segnalare, per il clamore mediatico suscitato e i possibili impatti nel prossimo futuro, un'importante indagine della Procura della Repubblica di Trento (inchiesta "Romeo", caso Benko – Hager - Signoretti) sui rapporti tra politica e affari nell'intera Regione, che ha coinvolto ben 77 persone, di cui 9 accusati di associazione a delinquere, mentre le altre 68 persone risultano coinvolte a vario titolo per reati minori. L'indagine è in corso, ma le conseguenze negative in termini di immagine della PA regionale, e provinciale, sono rilevanti. La finalità del gruppo di imprenditori, secondo l'ipotesi della Procura, sarebbe stato quello di controllare concessioni, autorizzazioni, appalti e servizi pubblici.

Per quanto attiene al totale dei reati denunciati, i dati disponibili per la Provincia di Trento, secondo l'annuale ricerca del quotidiano "Il sole 24 ore", hanno fatto registrare, nel 2023 e rispetto all'anno precedente, una leggera diminuzione della delittuosità complessiva pari al 1,36 % (-199 denunce in termini assoluti), rispetto al dato del 2022 che registrava però un incremento assai significativo (+18 % circa) rispetto al dato del 2021.

Quanto ai dati disponibili con riferimento al medio periodo, in Provincia di Trento si sono registrati tassi di delittuosità complessiva notevolmente più bassi rispetto alla media nazionale e del Nord-Est. Per quanto riguarda il generale andamento dei dati dal 2018 al 2022, il trend, similmente a quanto avvenuto a livello nazionale e nel Nord-Est, ha fatto registrare un aumento nel 2021 e nel 2022, fino a raggiungere i 2.697 reati ogni 100.000 abitanti nel 2022, dato sostanzialmente confermato nel 2023.



5.2 IL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza svolta all'interno dell'Azienda sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità.

Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo, né a livello di personale dipendente / collaboratore, né a livello di organi di indirizzo politico amministrativo.

Si segnala inoltre:

- **Sistema di responsabilità:** ruoli di responsabilità e deleghe sono preventivamente e dettagliatamente definiti e formalizzati, così come i processi decisionali;
- **Politiche, obiettivi e strategie:** sono definiti di concerto dal Consiglio di Amministrazione e dal direttore dell'A.P.S.P.;
- **Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie:** l'A.P.S.P. è dotata di una sede efficiente, di una rete infrastrutturale ed informatica all'avanguardia, di presidi tecnologici costantemente rinnovati, con formazione continua del suo Capitale umano. Con il supporto degli strumenti forniti da Upipa, nel contesto del Servizio DPO, i server e le postazioni di lavoro aziendali sono inseriti in un processo di monitoraggio continuo delle vulnerabilità, in ottica di prevenzione degli attacchi informatici ed efficientamento dei sistemi IT. E' in corso una valutazione del ruolo delle A.P.S.P. rispetto alle previsioni della Direttiva NIS2 sulla sicurezza delle reti e delle informazioni;
- **Cultura organizzativa:** a partire dall'assunzione, tutti i componenti dell'A.P.S.P. sono valutati e valorizzati per la loro capacità di interpretare in modo etico il raggiungimento delle finalità dell'Ente;
- **Flussi informativi:** la trasparenza interna è considerata un pilastro fondante la capacità dell'Ente di porsi come organizzazione in grado di apprendere e di sviluppare il valore delle risorse ad esso affidate;
- **Relazioni interne ed esterne:** la costante attenzione al benessere organizzativo ed al lavoro di squadra, insieme ad un approccio matriciale piuttosto che gerarchico caratterizzano le relazioni interne. Le relazioni verso il mondo produttivo sono improntate alla massima eticità, con estensione a tutti i portatori di interesse del codice di comportamento;
- **Denunce, segnalazioni o altre indagini in corso:** non risultano agli atti, né si riscontrano procedimenti disciplinari pregressi o pendenti, fatto salvo alcuni procedimenti nei confronti dei dipendenti che riguardano il mancato rispetto del codice di comportamento, ma che non attengono all'ambito corruttivo.

Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

5.2.1 ORGANIZZAZIONE

La struttura organizzativa dell'Azienda è oggetto della successiva sezione del presente Piano, e denota una forte focalizzazione sugli ambiti assistenziali con una struttura amministrativa piuttosto contenuta.

I principi generali della normativa in tema di integrità e trasparenza sono e saranno applicati nell'ambito delle strutture e delle risorse umane specificamente previste per l'Ente, tenendo conto delle finalità pubbliche di cura ed assistenza svolte dall'Azienda.

5.2.2 I processi mappati e il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste

Alla luce delle indicazioni di ANAC e del decreto applicativo del PIAO, la mappatura dei processi si è concentrata negli ambiti previsti dalla L.190/2012, integrati da quelli relativi alla specifica mission di cura e assistenza degli anziani del territorio. Si riporta in allegato la mappatura dei processi contenuta nel "Tabellone Processi/Rischi" (allegato 3).

Per ogni processo mappato sono indicati i rischi presenti, le azioni preventive e di contenimento dei rischi, i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto

opportuno e utile predisporre e inserire nel PIAO azioni di controllo preventivo.

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione, e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.

L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

6.1 Individuazione dei processi più a rischio e dei possibili rischi ("Tabellone Processi/Rischi")

I processi che, in funzione della situazione specifica dell'Ente, presentano possibili rischi per l'integrità sono stati classificati in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anticorruzione. Sono state utilizzate metodologie proprie del risk management, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità, comparabile con il livello di criticità degli altri processi.

Il modello adottato per la pesatura del rischio, è coerente con quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione, ma adottato in forma semplificata.

6.2 Analisi del rischio/Criteri per la definizione del livello di rischio

L'analisi del livello di rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi in relazione all'impatto che lo stesso potrebbe produrre. L'approccio prevede quindi che un rischio sia analizzato secondo le due variabili:

1. la **probabilità** di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo. Le componenti che si sono tenute empiricamente in considerazione in tale stima del singolo processo sono state:
 - Grado di Discrezionalità/ Merito tecnico/ Vincoli
 - Rilevanza esterna / Valori economici in gioco
 - Complessità/ Linearità/ Trasparenza del processo
 - Presenza di controlli interni/ Esterni
 - Precedenti critici nell'Azienda o in realtà amministrative territorialmente contigue.

L'indice di probabilità (IP) è stato costruito con la seguente logica:

- con probabilità da 0 a 0,05 (5%) il valore indicativo è 1, probabilità tenue;
- con probabilità da 0,05 (5%) a 0,15 (15%) il valore indicativo è 2, probabilità media;
- con probabilità superiore a 0,15 (15%) il valore indicativo è 3, probabilità elevata.

2. l'**impatto** dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi. Le dimensioni che si sono tenute in considerazione nella valorizzazione dell'impatto sono le seguenti:

- Impatto economico,
- Impatto organizzativo,
- Impatto reputazionale.

L'indice di impatto (IG) è stato costruito con la seguente logica:

- con impatto sul totale da 0 a 0,33 (33%) il valore indicativo è 1, cioè impatto tenue;
- con impatto sul totale da 0,33 (33%) a 0,66 (66%) il valore indicativo è 2, cioè impatto medio;

- con impatto sul totale superiore a 0,66 (66%) il valore indicativo è 3, cioè impatto elevato.

L'analisi del livello di rischio consiste quindi nella valutazione della **probabilità** che il rischio si realizzi, moltiplicata all'**impatto** che lo stesso può ragionevolmente produrre.

La singola attività/processo, già etichettata come soggetta a generico rischio corruttivo, viene quindi esaminata e valutata sotto entrambi i profili.

Si attribuisce infatti un valore empirico tra **1** (tenue/leggero), **2** (medio/rilevante) e **3** (forte/grave), separatamente all'indice di Probabilità (IP) e all'indice di Impatto (IG). Il prodotto dei due valori definisce il Livello di Rischio (IR).

Per ogni processo/attività ritenuto potenzialmente sensibile alla corruzione/contaminazione da parte di interessi privati si considera quindi:

$$IP * IG = IR$$

L'indice di Rischio che si definisce per ogni processo considerato sensibile, può quindi collocare l'attività/processo esaminati in una delle seguenti fasce di osservazione:

1-2 = rischio tenue

3-4 = rischio rilevante

6-9 = rischio grave

La graduazione del rischio dà conto del livello di attenzione richiesto per il contenimento dello stesso e della razionale distribuzione degli sforzi realizzativi nel triennio di riferimento, con priorità per gli interventi tesi a contenere un rischio alto e/o medio alto.

In quei processi nei quali si è già attuata, nel corso degli ultimi anni, qualche misura innovativa di contenimento e prevenzione del rischio, il rischio stesso è stato rivalutato, in special modo sul fattore della probabilità, tenendo conto delle risultanze dei monitoraggi e del riesame effettuati.

6.3 Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto

Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, tenuto conto dell'indice di rischio individuato (IR), è stato definito un **piano di azione** che contempla almeno un'azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "rilevante" o "grave", ma in alcuni casi anche "tenue" ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando, e quindi mettendo a sistema, gli strumenti già in essere.

La mappatura, e le conseguenti azioni di contenimento del rischio, sono state poi arricchite cogliendo alcuni suggerimenti dei PNA, in particolar modo nei processi relativi al ciclo di vita dei contratti.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime, secondo una logica di *project management*. Laddove la realizzazione dell'azione lo consente sono stati previsti indicatori che in ogni caso rimandano alla misura operata su quegli obiettivi all'interno

dei documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio periodico delle misure** di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Attraverso l'attività di monitoraggio e riesame è possibile migliorare nel tempo la centratura delle pratiche gestionali di contrasto ai fenomeni di deviazione dell'agire pubblico.

In allegato, nel cosiddetto Tabellone Processi/rischi, si ha un quadro di sintesi dei processi mappati, della pesatura e ponderazione dei rischi, delle azioni di prevenzione o mitigazione dei rischi messe in campo, dei tempi e delle responsabilità.

6.4 I CONTROLLI INTERNI

Il sistema dei controlli interni dell'A.P.S.P. è inoltre costituito da una pluralità di strumenti volti a:

- a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- b) verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
- c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale (valutazione della dirigenza);
- d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

I principali controlli interni riguardano:

- i controlli di **regolarità amministrativa e contabile**:
 - il parere di regolarità contabile per i provvedimenti che comportano rilevazione di costi e/o ricavi nel bilancio;
 - il parere di legittimità del direttore sui provvedimenti del Consiglio di Amministrazione
 - trasmissione degli elenchi dei provvedimenti (determinazioni del direttore e decreti del Presidente) al Consiglio di Amministrazione e al Revisore dei Conti (controllo interno "successivo").
- i controlli del **Sistema di Valutazione della Qualità**:
 - verifiche periodiche del raggiungimento degli obiettivi strategici
 - audit interni
 - audit esterni
- il **Controllo di Gestione**:
 - Verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa finalizzata ad ottimizzare il rapporto tra costi e risultati.

Ad essi si aggiungono quelli specificamente previsti sui processi critici ai sensi della normativa anticorruzione e trasparenza.

7 TRATTAMENTO DEL RISCHIO: individuazione e programmazione delle misure

Il trattamento del rischio ha lo scopo di individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i fenomeni corruttivi.

In questa sezione l'Amministrazione da conto delle **misure generali e specifiche** progettate o consolidate e prevede scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

La programmazione operativa delle misure è realizzata prendendo in considerazione le modalità e la tempistica di attuazione della misura, le responsabilità connesse all'attuazione della misura nonché gli indicatori di monitoraggio.

8 MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

8.1 Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica

Onde impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, l'ordinamento giuridico impone alle amministrazioni pubbliche le seguenti misure:

- sospensione dal servizio in caso di condanna, anche non definitiva, ai sensi dell'art. 4 della L. 27 marzo 2001 n. 97. Tale sospensione interviene anche in caso di sospensione condizionale della pena;
- estinzione del rapporto di lavoro in caso di condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni per i medesimi delitti, ai sensi dell'art. 32 quinquies c.p. (come introdotto dalla L. 27 marzo 2001, n. 97 e modificato dalla Legge 27 maggio 2015, n. 69)
- l'interdizione perpetua in caso di condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore a cinque anni o la dichiarazione giudiziale di abitudine o di professionalità nel delitto, ovvero di tendenza a delinquere ai sensi dell'art. 29 del c.p.;
- interdizione temporanea dai pubblici uffici in caso di condanna per delitti commessi con l'abuso dei poteri, o con la violazione dei doveri inerenti a una pubblica funzione, o ad un pubblico servizio ai sensi dell'art. 31 del c.p..

8.2 La rotazione straordinaria

La rotazione c.d. straordinaria è disciplinata dall'art. 16 comma 1-quater) del D.lgs. 165/2001 ed è misura che consiste nel trasferimento obbligatorio in un ufficio diverso da quello in cui il dipendente prestava servizio, in caso di rinvio a giudizio per determinate tipologie di delitti (come delineato dall'art. 3 comma 1, L. 27 marzo 2001 n. 97). Tale trasferimento perde efficacia laddove intervenga sentenza di proscioglimento o di assoluzione, anche se non definitiva. L'applicazione dell'istituto è disciplinata da Linee Guida adottate da ANAC con Delibera n. 215 del 26 marzo 2019, alle quali si rinvia per tutti i profili attinenti.

Sarà cura del Direttore, ai sensi dell'art. 16 comma 1-quater del d.lgs. 165/2001 garantire l'applicazione delle suddette misure, con provvedimento motivato adottato in coordinamento operativo con il Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

8.3 La rotazione ordinaria

La rotazione "ordinaria" è stata inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione. La misura organizzativa è finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. La ratio alla base della norma è quella di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita

per ottenere un vantaggio illecito.

Gli enti in generale sono tenuti pertanto ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

La rotazione del personale deve essere accompagnata da strumenti che assicurino la continuità dell'azione amministrativa. La misura viene adottata in tutte le amministrazioni salvo motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'ente.

Il Piano dovrebbe indicare i criteri della rotazione relativi:

- individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione;
- periodicità della rotazione;
- caratteristiche della rotazione.

Ciò premesso si rileva quanto segue:

Rotazione del personale dirigenziale

La dotazione organica prevede una sola figura di Dirigente, a cui è affidato l'incarico di direzione, per cui non è possibile di fatto la rotazione di tale incarico. Non è pertanto materialmente possibile mettere in campo la rotazione su tale figura.

Possibili misure alternative alla rotazione del Direttore:

In considerazione della dimensione aziendale e dell'organizzazione, possono essere adottate tali misure:

- Controllo esterno (revisore, Consiglio di Amministrazione);
- Rotazione del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione; tale misura riguarda un responsabile contabile, un responsabile amministrativo, un responsabile personale e un responsabile area sanitaria-assistenziale, ciascuno connotato da una professionalità specifica e non fungibile, impegnato per la maggior parte del proprio tempo di lavoro in attività operative e solo in minima parte in attività gestionali; la rotazione tra i responsabili, pertanto, pur astrattamente possibile, sarebbe inoltre incompatibile con il mantenimento della continuità operativa e con il rispetto delle specificità professionali maturate da ciascuno.

Misure alternative alla rotazione dei responsabili dei processi critici:

Nell'impossibilità oggettiva di provvedere alla rotazione cosiddetta ordinaria, si è optato quindi necessariamente, come misura di mitigazione del rischio, e si continuerà ad insistere sul rafforzamento della condivisione delle attività fra gli operatori, con l'obiettivo di raggiungere un grado sufficiente di fungibilità.

Ciò avviene attraverso l'adozione delle seguenti misure:

- Individuazione di aree di backup reciproche, in parziale sovrapposizione tra le varie figure;
- Inserimento nel piano di formazione di interventi di rinforzo delle competenze di base sulle aree critiche (selezione del personale, scelta del contraente, attività di assistenza)
- Programmazione delle attività di affiancamento reciproco on the job, onde favorire la circolazione delle informazioni, la condivisione dei saperi, la capacità di aiuto e/o sostituzione reciproca in occasione delle inevitabili assenze programmate e/o non previste.

Tali misure mirano ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

Il Responsabile Unico di Progetto (art. 15 D.Lgs. 36/2023)

Tra le figure dell'Amministrazione maggiormente esposte a rischio di corruzione per la tipologia di attività svolta, rientra il Responsabile unico di progetto (RUP) nominato dalla stazione appaltante per

gestire l'intero procedimento che riguarda il rapporto contrattuale.

Tale figura deve garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa, assumendosi le relative responsabilità.

Tale figura di norma coincide con il direttore ed il RPCT;

L'Amministrazione, nel caso in cui rilevi conflitto di interessi si avvarrà di una figura esterna.

Il RUP, da parte sua, dovrà astenersi dalla trattazione di ogni intervento in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalandolo al Consiglio di Amministrazione.

In considerazione che ai sensi dell'art. 17 del Regolamento dei Contratti la Presidenza delle commissioni di gara spetta al Direttore, e che allo stesso, in quanto RUP, compete la nomina della commissione tecnica di valutazione delle offerte, in caso di procedure con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggioso, il direttore informa preventivamente il Consiglio di Amministrazione in merito al provvedimento di nomina della commissione di gara.

Rotazione del personale assistenziale, infermieristico e fisioterapico

La programmazione dei turni prevede una rotazione periodica tra nuclei/reparti del personale assistenziale e infermieristico.

Relativamente al personale di fisioterapia, si prevede la rotazione periodica degli ospiti assistiti tra il personale.

8.4 Il codice di comportamento dei dipendenti dell'A.P.S.P. e verifica annuale sullo stato di applicazione

Il codice di comportamento rappresenta uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, in quanto diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati alla legalità ed eticità nell'ambito della pubblica amministrazione.

Per quanto riguarda il monitoraggio sull'applicazione del Codice di comportamento sia generale (D.P.R. n. 62 del 2013) che di Ente adottato dall'A.P.S.P., sono stati presi in considerazione:

1. **diffusione del Codice di comportamento:** il Codice di comportamento è consegnato all'atto dell'assunzione ai neo-dipendenti ed apposito richiamo ad esso è inserito negli atti di incarico e nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi e lavori, trovando essa applicazione nei confronti di tutti i collaboratori e consulenti dell'Ente. Inoltre, il documento è disponibile sul portale istituzionale dell'A.P.S.P., consentendo ampia fruibilità del medesimo da parte sia dei dipendenti che degli esterni;
2. **formazione:** saranno programmate periodicamente azioni formative nei confronti del personale dipendente.

8.5 Conflitto di interessi – obbligo di astensione

In ottemperanza alle Linee Guida ANAC n. 215, recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici", si evidenzia che ai sensi dell'art. 7 del vigente Codice di comportamento, rubricato "obbligo di astensione", nel caso si verifichi una situazione anche potenziale di conflitto di interessi la segnalazione del conflitto di interesse deve essere comunicata per iscritto al Direttore dell'A.P.S.P.; il direttore, esaminati i fatti e le circostanze segnalate, valuta la sussistenza del conflitto di interesse idoneo a compromettere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Conseguentemente, secondo le indicazioni fornite dalle citate Linee Guida ANAC, nel corso attività formativa si approfondirà il tema, con una maggiore attenzione ai dipendenti con responsabilità organizzativa, dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione (sanzioni applicabili) e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

8.6 Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi

Il regime delle inconferibilità ed incompatibilità è volto a preservare l'imparzialità dell'operato della

pubblica amministrazione, introducendo misure soggettive di natura preventiva non sanzionatoria, la cui previsione è riservata alla legge o a fonti normative espressamente autorizzate dalla legge.

Gli incarichi rilevanti per l'A.P.S.P. per i quali trovano applicazione le prescrizioni del D.lgs. 39/2013, sono:

- gli incarichi di amministratore;
- gli incarichi dirigenziali.

L'acquisizione della dichiarazione di insussistenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal decreto è condizione di efficacia dell'incarico ed è tempestivamente acquisita al fine di effettuare le dovute verifiche ai fini del conferimento dell'incarico. Viene tenuto conto delle indicazioni riassuntive contenute nel PNA 2022.

L'atto di conferimento dell'incarico e la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità sono contestualmente pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi dell'art. 20 comma 3 del D.Lgs. 39/2013 e, per gli amministratori, inviate in copia alla PAT.

Per il successivo monitoraggio della situazione soggettiva si procede con l'acquisizione a cadenza annuale di dichiarazione che attesti l'insussistenza di cause di incompatibilità previste dalla normativa per inconferibilità/incompatibilità di incarichi.

8.7 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

La normativa vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

Tenuto conto delle indicazioni espresse con le linee guida sul pantouflage da parte di ANAC con il PNA 2022, si prevede l'attuazione delle seguenti misure:

- dichiarazione da sottoscrivere entro la cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il Dirigente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati da ANAC;
- inserimento nei bandi di gara, di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

8.8 Commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA

L'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001 prevede ipotesi interdittive di carattere preventivo non sanzionatorio per il dipendente condannato, ancorché con sentenza non ancora passata in giudicato, per i delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti nel capo I titolo II del Libro Secondo del Codice Penale

stabilendo il divieto di:

- partecipazione a commissioni per l'accesso o la selezione a impieghi pubblici;
- assegnazione agli uffici preposti alla gestione delle risorse, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Con riferimento a quanto sopra si pone l'obbligo a carico del dipendente di comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimento di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

All'atto del conferimento dell'incarico, i commissari esterni sottoscrivono una dichiarazione di insussistenza di situazioni di inconferibilità.

8.9 Tutela del dipendente che segnala condotte illecite (c.d. Whistleblowing)

Si applica la normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 dell'art.1 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato, con particolare riguardo a:

- Tutela dell'anonimato
- Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower
- Sottrazione della denuncia al diritto di accesso ex L. 241/1990.

A tal fine è stato diramato apposita circolare a tutto il personale, recante la procedura per la segnalazione di illeciti (Whistleblowing), aggiornata alla luce delle previsioni della Direttiva UE n. 2019/1937, e del D.lgs. n. 24/2023 che costituisce il nuovo fondamento normativo della materia.

L'unico destinatario e gestore della segnalazione interna è il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Si garantisce la piena applicazione dell'istituto, con particolare riguardo alla tutela dei segnalanti collaboratori di ditte e fornitori dell'Azienda, anche tramite l'utilizzo della piattaforma informatica linkata sul sito web istituzionale dell'azienda nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione altri contenuti/prevenzione della corruzione/Tutela del segnalante.

Il RPCT, al ricevimento della segnalazione provvederà, a seconda del contenuto della stessa, ad avviare le opportune verifiche interne che seguiranno poi l'eventuale percorso del procedimento disciplinare. In sede di procedimento disciplinare, l'identità del segnalante potrà essere rivelata all'autorità disciplinare e all'inculpato solo a fronte di consenso esplicito del segnalante.

L'Amministrazione prende in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove le stesse si presentino adeguatamente circostanziate e corredate da dovizia di particolari tali da farle ritenere presumibilmente fondate.

In ogni caso al personale è stata data pubblicità della possibilità di inoltrare direttamente la segnalazione, e con eguale valore esimente ai sensi del Codice disciplinare, ad ANAC, all'apposita casella predisposta ai sensi dell'art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, n. 114.

Al fine di dare la massima diffusione e conoscenza della materia l'A.P.S.P. ha pubblicato sul proprio sito internet in Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione il Protocollo per la Segnalazione di Illeciti e irregolarità (Whistleblowing) ” ed il link alla piattaforma denominata Whistleblowing PA. (apposito gestionale che garantisce la tutela dell'identità del segnalante e dei dati in essa contenuti).

È altresì necessario disciplinare la procedura per l'eventuale proroga dei termini fissati, in occasione

di istruttorie particolarmente complesse. Le linee guida ANAC indicano in un provvedimento dell'organo di indirizzo l'atto che può concedere tale proroga dei termini e pertanto l'Ente si associa a tale indirizzo.

8.10 Formazione del personale

La formazione rappresenta una delle principali misure di prevenzione finalizzata a creare le condizioni per la consapevolezza del personale in ordine alle disposizioni di contrasto a fenomeni di corruzione nonché per l'acquisizione/condivisione di principi etici di riferimento. La formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono obiettivo primario e condiviso.

L'attività formativa è strutturata su 2 livelli:

LIVELLO GENERALE

Rivolto a tutti i dipendenti, per favorire un approccio basato sull'etica e per presentare gli aggiornamenti fondamentali delle disposizioni in materia

LIVELLO SPECIFICO

Rivolto al RPCT, ai collaboratori ed ai responsabili per fornire gli strumenti utili alla pianificazione del programma di prevenzione della corruzione, in relazione alle specifiche responsabilità e ai diversi ruoli.

Tutti i dipendenti sono stati invitati a partecipare ad un corso di formazione proposto in materia di "Etica e deontologia" ed in materia di "Anticorruzione e Trasparenza".

Ogni dipendente parteciperà ad un intervento formativo sui temi etici con cadenza triennale. L'Ente, infatti, si è dotato di un Piano per la formazione, a cui si rimanda integralmente, che viene aggiornato annualmente. Il RPCT relaziona annualmente sullo stato di attuazione della formazione in tale ambito.

9 LA TRASPARENZA

9.1 Trasparenza e tutela dei dati personali

Come precisato nel PNA 2022 (delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023), alla Trasparenza viene attribuito un ruolo di primo piano, in quanto "concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Oggi, dunque, la trasparenza è anche regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia.

Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, inoltre, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, co. 2, lett. m), della Costituzione (art. 1, co. 3, d.lgs. 33/2013).

L'A.P.S.P. ha strutturato il proprio sito istituzionale predisponendo un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", in cui i dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa in materia di trasparenza sono esposti in sotto-sezioni di primo e secondo livello, seguendo lo schema allegato al D.Lgs. n. 33 del 2013 e s.m..

I contenuti sono esposti nella sezione "Amministrazione trasparente" compatibilmente con il quadro normativo regionale in materia di pubblicità e trasparenza e nello specifico con la legge regionale 29 ottobre 2014, n. 10 e s.m.

9.2 Dati oggetto di pubblicazione - Elenco degli obblighi di pubblicazione

Come indicato nel D.lgs. 33/2013 e nelle Linee Guida ANAC 1310 del 28/12/2016, l'A.P.S.P. pubblica per ogni singolo obbligo, compreso nell'elenco degli obblighi di pubblicazione dei PTPCT, i soggetti individuati per la trasmissione e pubblicazione dei dati.

L'Elenco comprensivo di tali ruoli è di seguito riportato e pubblicato nell'apposita sezione del portale nel documento albero della trasparenza.

| Denominazione sotto sezione | Responsabile della pubblicazione |
|--|--|
| Disposizione generali | RPCT |
| Organizzazione | RPCT |
| Consulenti e collaboratori | RPCT - Uffici vari |
| Personale | RPCT - Ufficio personale |
| Bandi di concorso | RPCT - Ufficio personale |
| Performances | RPCT - Ufficio personale |
| Enti controllati | RPCT |
| Attività e procedimenti | Pubblicazione non dovuta ai sensi della Legge Regionale 29 ottobre 2014, n. 10 |
| Provvedimenti | RPCT |
| Bandi di gara e contratti | RPCT - Ufficio economato |
| Sovvenzioni, contributi sussidi vantaggi economici | RPCT |
| Bilanci | RPCT - Ufficio contabilità |
| Beni immobili e gestione patrimonio | RPCT - Ufficio contabilità |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | RPCT |
| Servizi erogati | RPCT - Ufficio Ospiti e RUP |
| Pagamenti dell'amministrazione | RPCT - Ufficio contabilità |
| Opere pubbliche | Pubblicazione non dovuta ai sensi della Legge Regionale 29 ottobre 2014, n. 10 |
| Pianificazione e governo del territorio | Le APSP non hanno competenza in materia. |
| Informazioni ambientali | Pubblicazione non dovuta ai sensi della Legge Regionale 29 ottobre 2014, n. 10 |
| Strutture sanitarie private accreditate | Pubblicazione non dovuta ai sensi della Legge Regionale 29 ottobre 2014, n. 10 |
| Interventi straordinari e di emergenza | RPCT |
| Altri contenuti- Responsabile protezione dati | RPCT |
| Altri contenuti- Prevenzione della corruzione | RPCT |
| Altri contenuti – Accesso civico | RPCT |
| Altri contenuti - Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati | RPCT |
| Altri contenuti – dati ulteriori | RPCT - Uffici vari |

Inoltre si vuol di seguito evidenziare la distribuzione dei ruoli e della responsabilità all'interno della A.P.S.P.:

- Responsabile prevenzione corruzione: Direttore Luigi Chini (nomina con delibera del Consiglio di Amministrazione nr. 4 del 29.01.2014)
- Responsabile trasparenza: Direttore Luigi Chini (nomina con delibera del Consiglio di Amministrazione nr. 4 del 29.01.2014)

- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) per l'Autorità Vigilanza Contratti Pubblici, ora ANAC: Direttore Luigi Chini (nomina con delibera del Consiglio di Amministrazione nr. 43 del 18.12.2013)
- Referente per il sistema integrato degli adempimenti per le pubbliche amministrazioni "PERLA PA": Direttore Luigi Chini (nomina con delibera del Consiglio di Amministrazione nr. 20 del 20.04.2011)
- Delegato dal datore di lavoro come responsabile per le comunicazioni sulla piattaforma PERLA (Gedap, Gepas, legge 104/1992): assistente amministrativo Miriam Bertotti
- Responsabile per la trasmissione dati relativi ai decessi sul portale INPS: medico coordinatore dott. Bruno Bolognani
- Responsabile per la trasmissione dati sanitari degli utenti su Atlante e per la generazione del flusso NSIS_PAT trimestrale: infermiera Rita Kaisermann
- Responsabile per la trasmissione dati amministrativi degli utenti su Atlante e per la generazione del flusso NSIS_PAT trimestrale: operatore professionale Serena Maccani
- Responsabile per il Portale Tessera Sanitaria per trasmissione dei dati al sistema TS relativi alle spese sanitarie detraibili: Direttore Luigi Chini
- Amministratore di sistema interno per la sicurezza dei dati: fino al 31.12.2017 Direttore Luigi Chini (nomina con delibera del Consiglio di Amministrazione nr. 16 del 14.03.2011); dal 01.01.2018 esternalizzato, da ultimo dal 01.01.2019 alla ditta PuntoIT Srl (nomina con delibera del Consiglio di Amministrazione nr. 06 del 29.01.2019 e successive)
- Responsabile del Servizio per la tenuta del Protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi: Direttore Luigi Chini (nomina con decreto del Presidente nr. 4 del 12.10.2015)
- Responsabile del protocollo e della predisposizione del Registro giornaliero di protocollo: l'operatore professionale Serena Maccani (nomina con determina del Dirigente nr. 106 del 12.10.2015)
- Vicario del Responsabile del protocollo e della predisposizione del Registro giornaliero di protocollo: l'assistente amministrativo Paola Postal (nomina con determina del Dirigente nr. 106 del 12.10.2015)
- Responsabile della Conservazione dei registri giornalieri di protocollo: il collaboratore amministrativo Caterina de Eccher (nomina con determina del Dirigente nr. 106 del 12.10.2015)
- Vicario del Responsabile della Conservazione dei registri giornalieri di protocollo: il collaboratore amministrativo Sonia Carli (nomina con determina del Dirigente nr. 106 del 12.10.2015)
- Responsabile della Conservazione dei documenti informatici: Direttore Luigi Chini (nomina con decreto del Presidente nr. 2 del 26.03.2015)
- Responsabile della Conservazione dei documenti informatici sanitari: medico coordinatore dott. Bruno Bolognani
- Delegato alla conservazione in formato digitale dei documenti: in outsourcing a partners tecnologici della società Zucchetti Healthcare incaricata con determina del dirigente nr. 122 del 16.12.2025 della fornitura dei servizi applicativi, compreso il servizio di conservazione sostitutiva: società Digitalhub S.p.A., Piazza Flavio Gioia n.3 - 84122 - Salerno (Sa) e Zucchetti Digital Solution s.r.l. Via Ettore Bugatti, 15 - 20142 Milano.
- Responsabile per la protezione dei dati personali RDP/DPO: UPIPA s.c., referente avv. Matteo Grazioli
- Intermediario tecnologico all'attivazione dei servizi del portale PagoPA: Provincia Autonoma di Trento (nomina con decreto del Presidente nr. 9 del 30.12.2016)

- Referente dei pagamenti del sistema PagoPA: Direttore Luigi Chini (nomina con decreto del Presidente nr. 9 del 30.12.2016)
- Soggetto abilitato alla generazione avvisi pagamento su portale PAGO_PA: operatore professionale Serena Maccani
- Presidente commissione di concorso: Direttore Luigi Chini (art. 30 Regolamento del Personale)
- Presidente commissione di gara: Direttore Luigi Chini (art. 17 Regolamento dei Contratti)
- RUP Responsabile Unico del Progetto: Direttore Luigi Chini (art. 9 Regolamento dei Contratti; art. 15 del D.lgs 36/2023)
- Responsabile verifica dei requisiti per le procedure di gara: Direttore Luigi Chini
- Responsabile Servizi della Ragioneria Generale dello Stato (PCC – Piattaforma crediti commerciali e servizi collegati): Direttore Luigi Chini
- Delegato all'accesso ai Servizi della Ragioneria Generale dello Stato (PCC – Piattaforma crediti commerciali e servizi collegati): collaboratore amministrativo Caterina de Eccher
- OIV – Organismo Indipendente di valutazione: Direttore Luigi Chini (nomina con delibera del Consiglio di Amministrazione nr. 4 del 29.01.2014)
- Responsabile all'utilizzo delle piattaforme telematiche di acquisto (Mepa/Acquisti in Rete, Mepat/Contracta): Direttore Luigi Chini
- Soggetto abilitato all'utilizzo delle piattaforme telematiche di acquisto (Mepa/Acquisti in Rete, Mepat/Contracta), collaboratore amministrativo Sonia Carli
- RTD Responsabile della Transizione al Digitale per gli adempimenti previsti da AGID e MID rispetto a Piano Triennale ICT e PNRR: Direttore Luigi Chini
- Validatore e certificatore posizioni in Passweb: Direttore Luigi Chini; assistente amministrativo Miriam Bertotti
- Delegato dal datore di lavoro per le comunicazioni ad INAIL (es. denunce di infortunio): assistente amministrativo Miriam Bertotti e collaboratore amm.vo Carli Sonia
- Delegato del legale rappresentante alla gestione delle utenze INAIL: collaboratore amm.vo Carli Sonia
- Subdelegati della stazione appaltante per interrogazioni e richieste di regolarità contributiva sul portale INAIL: collaboratore amm.vo De Eccher Caterina e collaboratore amm.vo Carli Sonia
- Amministratore delle utenze aziendali per il portale Trentino Lavoro: Direttore Luigi Chini (nomina con delibera del Consiglio di Amministrazione nr. 36 del 23.12.2022)
- Delegato dal datore di lavoro per le pratiche in SARE (Sistema Informatico per le Comunicazioni Obbligatorie all'Agenzia del Lavoro): assistente amministrativo Miriam Bertotti
- Responsabile del procedimento per il Conto Annuale: Direttore Luigi Chini
- Responsabile della Comunicazione relative al Conto Annuale: assistente amministrativo Miriam Bertotti
- Responsabile della Comunicazione per quanto riguarda le Partecipazioni al MEF: assistente amministrativo Miriam Bertotti
- Responsabile della Comunicazione per quanto riguarda gli Immobili al MEF: collaboratore Amministrativo Caterina de Eccher
- Operatore abilitato all'interrogazione della BDNA Banca Dati Nazionale Unica della documentazione Antimafia: collaboratore amministrativo Sonia Carli
- Responsabile per il Monitoraggio delle opere pubbliche su BDAP Banca Dati Amministrazioni Pubbliche: Direttore Luigi Chini

Per la massima chiarezza in merito agli obblighi di pubblicazione, si allega al presente PTPCT una scheda contenente l'albero della trasparenza (allegato 2) in cui sono riepilogati, alla luce dell'intreccio di norme nazionali, regionali e provinciali, le modalità di adempimento agli obblighi di trasparenza, tenendo altresì conto delle indicazioni del Garante della Privacy e delle valutazioni operate dall'aggiornamento al PNA.

9.3 Formati di pubblicazione

ANAC, con la delibera annuale relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, detta precise indicazioni sui formati di pubblicazione da utilizzare. L'ultima delibera intervenuta in materia è la n. 294 del 13 aprile 2021. Nell'allegato n. 4 di tale delibera si indicano come formati aperti ed elaborabili da utilizzare da parte delle P.A. per la pubblicazione dei dati i seguenti: ods, csv, pdf elaborabile (c.d. PDF/A) xls, html.

Nell'allegato 5 di tale delibera si evidenzia che "L'Agenzia per l'Italia Digitale istruisce e aggiorna, con periodicità almeno annuale, un repertorio dei formati aperti utilizzabili nelle pubbliche amministrazioni. Da questo repertorio sono esclusi i formati proprietari, in sostituzione dei quali è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio OpenOffice) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo). Per quanto concerne il PDF – formato proprietario il cui reader è disponibile gratuitamente – se ne suggerisce l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine e indipendenti dal software utilizzato (ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili mentre il ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili). Una alternativa ai formati di documenti aperti è rappresentata anche dal formato ODF – Open Document Format, che consente la lettura e l'elaborazione di documenti di testo, di dati in formato tabellare e di presentazioni".

9.4 Accesso civico semplice e generalizzato

Il D.Lgs. n. 97 del 2016 in materia di trasparenza ha introdotto il nuovo diritto di accesso civico generalizzato a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria delineato nel novellato art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013.

In virtù della disposizione richiamata, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge, che contestualmente vengono in evidenza. Si tratta di un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Sull'istituto dell'accesso civico generalizzato l'Autorità, chiamata dallo stesso d.lgs. 33/2013 a definire le esclusioni e i limiti, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata, ha adottato specifiche Linee guida con delibera n. 1309/2016 cui si rimanda per indicazioni operative da intendersi qui integralmente riportate.

L'accesso generalizzato non ha sostituito l'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, co. 1 del d.lgs. 33/2013 e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Questa tipologia di accesso riguarda, quindi, i soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio nei casi di mancata osservanza degli stessi. Si tratta di un istituto attraverso il quale si può realizzare il "controllo" sociale previsto dall'art. 1 del d.lgs. 33/2013.

9.5 Monitoraggio "Amministrazione trasparente"

Vengono monitorati i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, entro il 31 gennaio di ogni anno e relativi all'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto con indicato stato di pubblicazione.

Nel corso del 2024 è stato effettuato un monitoraggio sugli adempimenti degli uffici in materia di trasparenza.

9.6 Controlli sui contenuti pubblicati rispetto agli obblighi e ai termini dell'aggiornamento

Per il 2025, quale misura in tema di trasparenza programmata e assegnata ai responsabili degli obblighi di pubblicazione, verrà monitorato il rispetto dei requisiti di completezza, aggiornamento e formato aperto dei contenuti pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

L'A.P.S.P. intende inoltre prevedere un censimento ai sensi dell'art. 8, comma 3, del D.lgs. 33/2013 dei contenuti per i quali è scaduto il termine di pubblicazione, al fine della loro successiva eliminazione, che sarà effettuato in occasione dell'aggiornamento/revisione della sezione amministrazione trasparente.

Quale misura in tema di trasparenza programmata e come richiesto dalla delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 pubblicata in data 19 novembre 2024, si provvederà entro il mese di novembre 2025 all'adeguamento della sezione Amministrazione Trasparente dell'ente agli schemi di pubblicazione forniti dalla medesima Autorità con delibera n.495 del 25 settembre 2024.

10 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE – RELAZIONE ANNUALE RPCT

I monitoraggi sull'attuazione e l'efficacia delle misure di contrasto alla corruzione previste nel PTPCT sono effettuati con cadenza semestrale, coinvolgendo attivamente i referenti di Area.

L'esito dei monitoraggi effettuati dall'RPCT è stato positivo e non sono emerse criticità, come si rileva anche dalla Relazione annuale del RPCT 2024, prevista dall'art. 1, comma 4, della legge n. 190/2012, e pubblicata sul sito dell'ente.

Anche per quanto riguarda il controllo, è stata confermata l'efficacia delle misure anticorruzione e l'effettiva rispondenza delle misure rispetto a quanto indicato nel PTPCT.

Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, è organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi.

In tal senso, il riesame del sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma è realizzato con il contributo dei diversi responsabili individuati.

| MONITORAGGIO PIAO | OGGETTO | TEMPI |
|-------------------|---------|-------|
|-------------------|---------|-------|

| | | |
|--------------------|--|----------------------|
| 1° semestre | Verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione e sullo stato di attuazione del Piano | Entro il 15 luglio |
| 2° semestre | Verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione e sullo stato di attuazione del Piano | Entro il 15 dicembre |
| | Monitoraggio dei Responsabili di area | Entro il 15 dicembre |

Tenuto conto di quanto indicato dal PNA 2022, il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n.33/2013, è funzionale in quanto permette di verificare:

- l'individuazione di misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati;
- l'utilizzo di formati di tipo aperto e riutilizzabili;
- la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.

Se, a seguito dei monitoraggi svolti nell'anno e del riesame conseguente delle misure qui proposte, emergerà che il sistema funziona, che non si sono verificati eventi corruttivi o di significativa *maladministration*, che l'A.P.S.P. vive in una sostanziale continuità organizzativa, il Consiglio di Amministrazione potrà scegliere se confermare le misure qui previste fino ad un massimo di altri due anni, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 comma 5bis della L.R. n.7 del 21/09/2005 come modificato dalla L.R. n.3 del 27/07/2020, che accomuna le A.P.S.P. ai Comuni con meno di 5000 abitanti, e consente pertanto il mantenimento del Piano per un triennio, previa valutazione dell'organo di indirizzo.

11 DISPOSIZIONI FINALI

Descrizione dell'iter seguito per l'elaborazione del piano

Per l'elaborazione delle misure anticorruzione e trasparenza 2025-2027, il Direttore RPCT si è avvalso della collaborazione di tutte le altre strutture amministrative e sanitarie coinvolte.

Nel mese di marzo 2025, al fine di aprire il procedimento di adozione del documento alla partecipazione di tutti gli interessati (dipendenti, cittadini, associazioni, organizzazioni, imprese ed enti), è stato pubblicato avviso di consultazione sul sito web istituzionale dell'A.P.S.P..

Comunicazioni obbligatorie

Le presenti misure (e tutte quelle adottate in precedenza con i PTPCT) sono pubblicate sul sito web istituzionale dell'A.P.S.P. nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione, nonché richiamate, tramite link, nella sottosezione denominata Disposizioni Generali.

L'avvenuta pubblicazione delle misure anticorruzione e trasparenza sul sito è comunicata al personale dipendente. In fase di assunzione di personale, viene segnalata al neoassunto detta pubblicazione e lo stesso viene invitato a prenderne conoscenza unitamente al codice di comportamento.

ALTRE SOTTOSEZIONE

La **sottosezione "Valore Pubblico"** non è strettamente obbligatoria, non essendo espressamente richiesta dal D.M. n. 132 del 30/06/2022 per le Aziende Pubbliche di piccole dimensioni. La L.R. del 19 dicembre 2022, n. 7, confermando l'impostazione della precedente L.R. n.7 del 20 dicembre 2021, infatti, assoggetta le A.P.S.P., indipendentemente dal numero dei dipendenti, alle disposizioni semplificatorie previste per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti e per gli enti locali con meno di 15.000 abitanti.

Al pari, anche la **sottosezione "Performance"** non è strettamente obbligatoria, non essendo espressamente richiesta dal DM 30/06/2022 per gli enti assoggettati all'adozione del PIAO in forma semplificata; parimenti, la norma prevede di fare riferimento al Piano delle Performance di cui al D. Lgs. 150/2009, decreto al quale l'Ente non è assoggettato. Il Direttore è valutato direttamente dal Consiglio di Amministrazione che ne fissa gli obiettivi annuali. Per il personale dipendente si applicano le norme del contratto collettivo provinciale di lavoro e quanto previsto dal FOREG (Fondo per la riorganizzazione e l'efficacia gestionale – Capo IV CCPL – artt. 136 e seguenti).

Relativamente alle novità introdotte dalla nuova direttiva europea sulla cybersicurezza NIS2, pensata per rafforzare in modo uniforme la protezione delle reti e dei sistemi informativi, l'A.P.S.P. "Cristani - de Luca" non è classificata come soggetto essenziale o importante, per cui non è soggetta all'adozione di specifiche azioni e le procedure di sicurezza organizzativa e tecnologica richieste dalla norma in questione; tuttavia, in considerazione dell'importanza della tematica, sarà cura del Direttore monitorare l'evoluzione della normativa e verificarne l'applicabilità all'Ente, ed implementare, a prescindere dall'obbligo di legge, misure di gestione del rischio, controlli di sicurezza e procedure di risposta agli incidenti in caso di attacco informatico.

² L.R.19/12/2022 n. 7, art.3. "Rimane fermo quanto previsto dall'articolo 4 (Piano integrato di attività e organizzazione), comma 2, della legge regionale 20 dicembre 2021, n. 7, per le aziende pubbliche di servizi alla persona. Ai fini dell'adozione del PIAO, per queste ultime valgono gli stessi termini previsti per gli enti locali.

L.R. 20/12/2021 n.7 art. 4 (Piano integrato di attività e organizzazione) (omissis). 2. Alle aziende pubbliche di servizi alla persona si applicano le semplificazioni previste dall'articolo 6, commi 6 e 8, individuate rispettivamente per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti e per gli enti locali con meno di 15.000 abitanti.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

BREVE STORIA DELL'ENTE

La "Casa Cristani - de Luca - Soggiorno per Anziani" è nata dalla fusione di due precedenti legati, la Fondazione Giovanni Baron Cristani ed il Legato Francesco de Luca. Di seguito una sintesi storica tratta dallo Statuto.

FONDAZIONE GIOVANNI BARON CRISTANI - Il 25 agosto 1859 moriva a Mezzocorona il barone Giovanni Cristani di Rallo, il quale dopo aver disposto dei suoi beni immobili situati nei Comuni di Mezzocorona, Mezzolombardo e dei capitali ipotecari collocati a Roverè della Luna a favore degli ammalati poveri, aveva ordinato che per questi venisse costruito in Mezzocorona un ospedale.

Fra i beni lasciati dal baron Cristani vi era pure una casa che, giusta la volontà del testatore, doveva servire a sede del nuovo ospedale.

In sede di successione Mezzocorona, Mezzolombardo e Roverè della Luna convennero di dividersi il patrimonio Cristani. Mezzolombardo ebbe i fondi situati nella sua circoscrizione; Roverè della Luna ebbe i crediti ipotecari; il resto del legato, con i diritti e gli obblighi derivanti dal testamento, toccò a Mezzocorona. Fra gli obblighi c'era pure il divieto di alienazione dei beni e di vincoli a favore di terzi.

L'ospedale non venne costruito; fino al 1885 se ne può trovare giustificazione nelle condizioni precarie in cui versava il Trentino dopo le guerre del 1859 e del 1866.

Fin dall'inizio l'amministrazione della fondazione fu assunta dal Comune, il quale unì i redditi dei beni legati ai fondi destinati alla pubblica assistenza. All'ospedale non si pensò neanche sul finire del secolo, quando la situazione economica della zona migliorò notevolmente, anzi la casa stessa cessò di far parte del legato.

Con l'istituzione dell'Ente Comunale di Assistenza (E.C.A) avvenuta con legge 3 giugno 1937, nr. 847, l'amministrazione della fondazione venne unificata con quella del fondo poveri e con quella di un'altra fondazione: il Legato Francesco de Luca.

Nel periodo fra le due guerre si iniziò a parlare di ricovero per anziani, per la spesa necessaria più contenuta e per la dichiarata disponibilità del Comune a cedere allo scopo il palazzo Thun, attuale sede della Casa di Riposo.

L'idea si concretizzò, non senza difficoltà, nell'immediato dopoguerra ed il nuovo ricovero venne inaugurato il 25 giugno 1950.

LEGATO FRANCESCO de LUCA - L'istituzione fu fondata il 13 settembre 1773 per volontà testamentaria del nobile Francesco Antonio de Luca di Angebrundl risultante nel testamento olografo del 26 giugno 1772, allo scopo di provvedere all'assistenza dotale di ragazze povere ed oneste oriunde di Mezzocorona e che ivi conservassero il domicilio di soccorso.

Il testamento prevedeva che l'amministrazione dei beni, costituiti da quattro fondi vignati, fosse affidata agli eredi e, in mancanza di questi, alla comunità di Mezzotedesco, ora Mezzocorona.

Con R.D. del 16 marzo 1936 tale amministrazione passò alla Congregazione di Carità di Mezzocorona e successivamente all'E.C.A. di Mezzocorona, in virtù della Legge 3 giugno 1937, nr. 847, pur

mantenendo separati patrimonio e gestione. In epoca più recente, essendo venute meno le motivazioni che avevano spinto Francesco Antonio de Luca all'istituzione del fondo, si pensò di modificare le finalità della fondazione. Ciò fu attuato con deliberazione del Comitato di Amministrazione dell'E.C.A. nr. 27 del 19 giugno 1979, approvata dalla Giunta Regionale con deliberazione nr. 1123 del 12 agosto 1980.

Per semplificare i problemi di gestione il Comitato di Amministrazione dell'E.C.A. di Mezzocorona, con provvedimento nr. 23 del 25 maggio 1981, deliberò la fusione delle due fondazioni in un unico Ente che assunse la denominazione di "Casa Cristani - de Luca - Soggiorno per anziani" e che si dotò di uno Statuto, approvato con delibera della Giunta Regionale n° 661 del 05.05.1995, che in particolare precisa: "Scopo dell'Ente è di ospitare persone anziane, di ambo i sessi, aventi il domicilio di soccorso e la residenza nel Comune di Mezzocorona, di provvedere alla loro assistenza in modo adeguato alle condizioni socio-economiche e culturali della comunità locale".

Negli anni ottanta la Casa è stata sottoposta a molteplici trasformazioni strutturali ed organizzative, adeguando gli spazi e potenziando l'organico con personale sempre più qualificato e professionale.

Nel 1986 la "Casa Cristani - de Luca, Soggiorno per anziani" fu riconosciuta giuridicamente come Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (I.P.A.B.); con deliberazione della G.P. nr. 8544 del 28.07.1989 venne classificata come I.P.A.B. di 2ª categoria ai sensi della L.R. nr. 20/88; trascorsi quattro anni, con delibera della G.P. nr. 1491 del 15.02.1993, riclassificata come I.P.A.B. di 1ª categoria.

A partire dalla fine del 2006 l'Amministrazione dell'I.P.A.B. adotta tutti i provvedimenti necessari alla trasformazione in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (A.P.S.P.) ai sensi della L.R. 21 settembre 2005 nr. 7 fino all'adozione dell'attuale Statuto approvato con deliberazione della Giunta Regionale nr. 359 di data 27.11.2007.

Con deliberazione nr. 2984 di data 21.12.2007 la Giunta Provinciale di Trento ha disposto la trasformazione da I.P.A.B. ad Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, Ente di diritto pubblico senza finalità di lucro.

Dal 01.01.2008 l'A.P.S.P. "Cristani - de Luca" è iscritta nel Registro provinciale delle Aziende, istituito presso il Servizio Politiche Sociali della Provincia Autonoma di Trento.

SCOPI DELL'ENTE

L'A.P.S.P. è inserita nel sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio-sanitari e ne è attore nelle forme previste dalla legislazione provinciale vigente. Persegue i seguenti scopi (art. 2 dello Statuto):

- a) contribuire alla programmazione sociale e socio-sanitaria e di governo delle politiche sociali, in forma diretta o associata, nelle modalità previste dalle normative vigenti, anche attuando e promuovendo studi e ricerche nei propri settori di attività;
- b) erogare e promuovere, anche in forma sperimentale o integrativa, interventi e servizi nell'ambito del sistema di politiche sociali e socio-sanitarie, con particolare attenzione ai servizi ad alta integrazione socio-sanitaria e di supporto alla non autosufficienza, nel rispetto delle disposizioni date dagli enti locali titolari della competenza socio-assistenziale e socio-sanitaria, dei sistemi di autorizzazione e di accreditamento e degli eventuali accordi contrattuali allo scopo sottoscritti. In particolare l'Azienda ha lo scopo di erogare servizi relativi alla Residenza Sanitaria Residenziale, alla Casa di Soggiorno, agli Alloggi Protetti, al Centro Diurno, ai Servizi di cura e benessere alla persona anche di tipo alberghiero e ristorativi, sia all'interno della struttura che sul territorio, nel rispetto della normativa vigente. L'Azienda potrà svolgere tutte quelle attività (Punti prelievo, riabilitazione alla persona ecc.)

- che saranno ritenute utilmente affidabili all'interno della programmazione sanitaria e socio-sanitaria locale.
- c) c) realizzare attività strumentali volte alla ottimizzazione dei servizi e degli interventi di cui alla lettera b, alla valorizzazione del patrimonio dell'ente ed al finanziamento delle attività dello stesso;
 - d) d) aggiornare, rispetto alle mutate esigenze del contesto storico-sociale, le volontà originarie dei fondatori dell'ente in favore dei residenti del Comune di Mezzocorona destinando eventualmente parte dei proventi dei lasciti agli stessi.

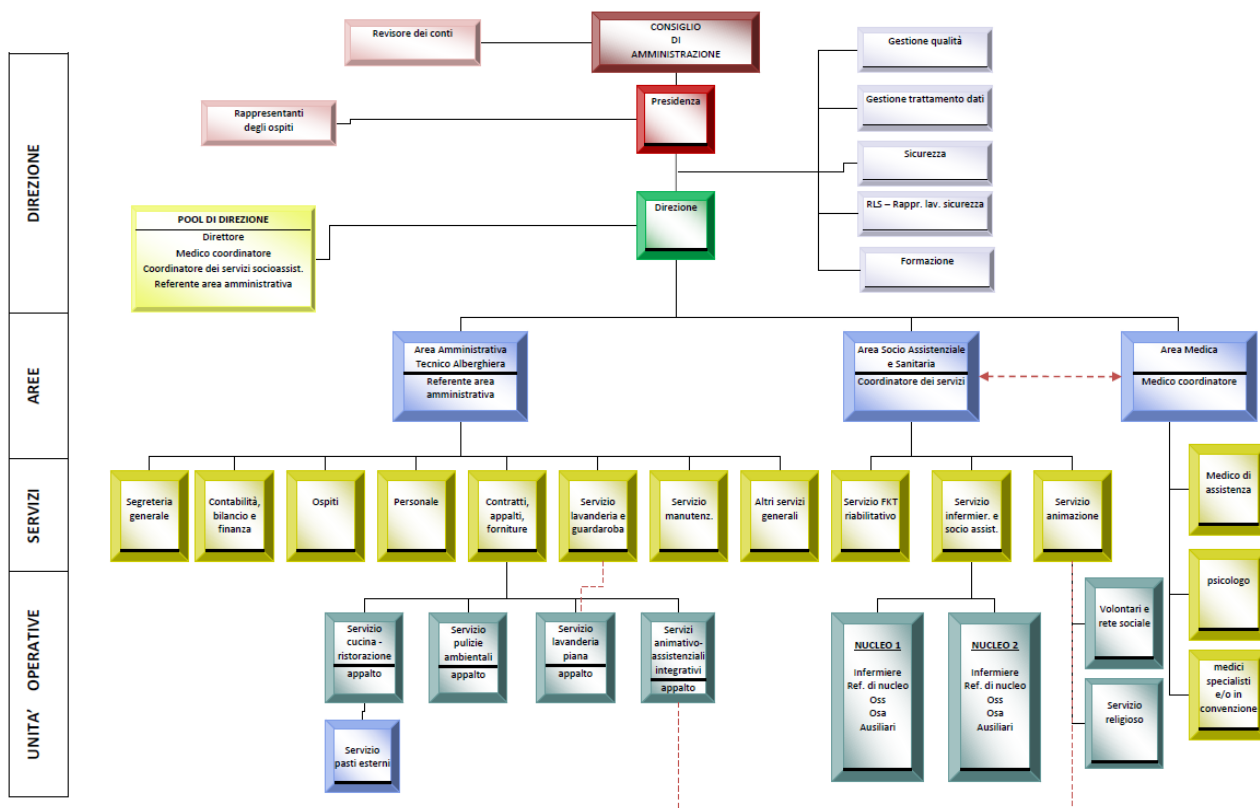
Le attività svolte all'interno dell'A.P.S.P. sono volte ad assicurare ai propri utenti una qualità di vita il più possibile elevata, nel rispetto dell'individualità, della riservatezza e della dignità della persona. Tali obiettivi vengono perseguiti considerando i peculiari bisogni psichici, fisici e sociali della persona, attraverso interventi personalizzati, diversificati, qualificati e continuativi, in stretta collaborazione con la famiglia e secondo lo spirito di "rete assistenziale" integrata con gli altri Enti pubblici, Associazioni, Servizi Territoriali e con il volontariato.

L'A.P.S.P. svolge la propria attività mediante la realizzazione e la gestione di strutture residenziali ed altri servizi socio-assistenziali. In particolare eroga i seguenti servizi:

- o Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.): è una struttura nella quale in forma residenziale sono organizzati servizi socio-sanitari integrati a prevalente valenza sanitaria nei confronti di soggetti non autosufficienti;
- o Casa di Soggiorno: è una struttura residenziale volta ad assicurare condizioni abitative idonee per soggetti autosufficienti rispetto ai quali risulti in parte compromessa la capacità di condurre una vita autonoma o che ne facciano espressa richiesta;
- o Alloggi Protetti: è una struttura residenziale rivolta a soggetti autosufficienti in situazioni di disagio sociale, che offre un ambiente sicuro e protetto, nel rispetto della massima autonomia, a condizioni economiche di favore, con lo scopo di favorire la socializzazione e lo sviluppo delle relazioni interpersonali.
- o Servizi al territorio di vario genere quali servizio pasti a domicilio, servizio mensa in convenzione, servizio lavanderia, servizio fisioterapia a domicilio, ..., in favore della popolazione residente o comunque presente sul territorio di riferimento.

ORGANIGRAMMA E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Allo stato attuale la struttura organizzativa dell'Azienda è articolata come di seguito riportato.



Gli organi dell'Azienda

Consiglio di Amministrazione: composto da 7 membri nominati dalla Giunta provinciale su designazione del Comune di Mezzocorona. Il Consiglio d'Amministrazione è l'organo di indirizzo, di programmazione e di verifica dell'azione amministrativa e gestionale dell'Azienda.

I componenti del Consiglio d'Amministrazione in carica al 01.01.2026 sono:

| | |
|-------------------------|-----------------|
| dott.ssa Monica Bacca | Presidente |
| dott.ssa Paola Zambiasi | Vice Presidente |
| p.i. Alberto Buratti | Consigliere |
| dott.ssa Anna Corrà | Consigliere |
| ing. Alois Furlan | Consigliere |
| Dott. Francesco Martini | Consigliere |
| rag. Mauro Postal | Consigliere |

Il Presidente è eletto dal Consiglio d'Amministrazione ed è sostituito in caso di assenza o di impedimento, dal Vicepresidente o da un componente del Consiglio di Amministrazione con funzioni di Vicepresidente. Tra i suoi compiti più importanti, ha la rappresentanza legale e vigila sull'andamento dell'Azienda; nomina il Vicepresidente; promuove e dirige l'attività del Consiglio e sviluppa ogni utile iniziativa di collegamento con le amministrazioni pubbliche, con gli operatori privati

e con ogni altra organizzazione interessata al campo di attività dell'Azienda. È compito del Presidente curare i rapporti istituzionali con gli altri soggetti del sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio-sanitari, con l'utenza e le relative rappresentanze e con le comunità locali.

Organo di Revisione: nominato dal Consiglio di Amministrazione, in un unico Revisore, esso collabora con il Consiglio stesso nella sua funzione di controllo e di indirizzo; esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'A.P.S.P.; attesta la corrispondenza del bilancio di esercizio alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione accompagnatoria. Il Revisore unico attualmente in carica è il dott. Marco Viola.

Direttore: nominato dal Consiglio di Amministrazione è la figura dirigenziale apicale dell'A.P.S.P. ed è responsabile della gestione amministrativa, tecnica, economica, finanziaria e socio-assistenziale della medesima, nei limiti delle risorse, delle direttive e degli obiettivi assegnati dal Consiglio di Amministrazione secondo l'indirizzo politico e strategico. Egli è responsabile della correttezza amministrativa nonché dell'efficienza ed efficacia di gestione in relazione alle risorse assegnate e alle attribuzioni conferite. Al Direttore competono tutti gli adempimenti specificatamente previsti dalle vigenti normative e dai regolamenti aziendali. Attualmente, Direttore dell'A.P.S.P. "Cristani - de Luca" è il dott. Luigi Chini.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Con deliberazione n. 4/2014 di data 29 gennaio 2014 il Consiglio di Amministrazione ha provveduto a nominare il direttore dell'A.P.S.P., dott. Luigi Chini, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Azienda ai sensi dell'art. 1, comma 7, secondo capoverso, della Legge 190/2012, come modificato dall'art.41 lettera f) del D.Lgs.97/2016. In caso di assenza, vacatio o situazione di conflitto d'interessi dell'RPCT il ruolo di quest'ultimo sarà ricoperto dal sostituto del Direttore nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto degli atti di indirizzo espressi dal Consiglio di Amministrazione, entro il 31 gennaio di ogni anno e, comunque, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione, provvede all'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora contenuto nel PIAO, e lo sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Dopo l'approvazione, il Piano viene pubblicato a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione nello spazio dedicato all'anticorruzione, sezione Amministrazione Trasparente, sotto la voce "Altri contenuti" del sito web dell'A.P.S.P., ove sono altresì pubblicati il *protocollo per la segnalazione di illeciti e irregolarità (whistleblowing)* e la modalità di compilazione ed invio delle segnalazioni (link www.cristanideluca.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha i seguenti compiti:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, tenendo conto degli atti di indirizzo espressi dall'organo politico, che deve essere adottato dal Consiglio di Amministrazione, secondo i contenuti indicati nel comma 9 dell'art. 1 della Legge 190/2012;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);

- trasmettere annualmente al Consiglio di Amministrazione una relazione con i risultati dell'attività svolta e pubblicarla sul sito web dell'APSP, anche secondo il facsimile di schema proposto da ANAC;
- riferire all'organo politico sull'attività svolta nei casi in cui il Consiglio di Amministrazione lo richieda.

Il responsabile protezione dei dati (DPO)

L'Azienda ha affidato il ruolo di DPO ad UPIPA, che ha provveduto alla creazione di un team di esperti legali e informatici con la supervisione dell'avv. Grazioli Matteo. Laddove si verificassero istanze di accesso ai dati personali o di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato il RPCT si avvarrà, del supporto del DPO.

Analogamente il DPO potrà essere coinvolto nella valutazione dei profili di correttezza del trattamento dei dati personali sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

In particolare, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c).

II R.A.S.A.

Ai sensi della determinazione ANAC n. 831 del 03/08/2016 si segnala che il ruolo di RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa presso ANAC) della A.P.S.P. è stato assunto dal direttore, dott. Luigi Chini, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione nr. 43 del 18.12.2013; lo stesso si è effettivamente attivato per l'abilitazione del profilo, secondo le modalità operative indicate nel comunicato ANAC del 28 ottobre 2013.

La dotazione organica

Il numero dei posti in organico (al primo gennaio 2026 pari a 60,71 persone equivalenti a tempo pieno compreso il Direttore) e i relativi livelli inquadramentali sono rappresentati dalla pianta organica, contenuta nel Regolamento del Personale. La pianta organica risulta di norma interamente coperta; temporaneamente possono verificarsi delle scoperture legate a fattori contingenti, quali cessazione del rapporto di lavoro (per pensionamento, dimissione, trasferimento), comandi, ecc. . Di seguito la dotazione organica approvata da ultimo con delibera del Consiglio di Amministrazione nr. 25 del 22 maggio 2023:

| DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE - maggio 2023 | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------------|----------------------------------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|-------------------|
| CATEGORIA | FIGURE PROFESSIONALI | LIVELLO | SETTORE OPERATIVO | T. Pieno | T. Parz.le | T. Parz.le | T. Parz.le | T. Parz.le | T. Parz.le | T. Parz.le | T. Parz.le | T. Parz.le | Tot. | TOT. |
| | | | | ore | ore | ore | ore | ore | ore | ore | ore | | | |
| | | | | 36 | 18 | 20 | 21,6 | 24 | 26 | 28 | 30 | | | RAPPORTATO |
| A | AUSILIARIO | UNICO | Servizi Generali | 3 | 1 | | | | | | | | 4 | 3,50 |
| | AUSILIARIO | UNICO | Servizi Assistenziali | | | | | 1 | | | | | 1 | 0,67 |
| B | OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE | BASE | Servizi Assistenziali | 1 | | | | | | | | | 1 | 1,00 |
| | OPERATORE SERV. AUSILIARI | BASE | Servizi Generali | | | | | | | | | | 0 | - |
| | OPERAIO QUALIFICATO | BASE | Servizi Generali | 1 | | | | | | | | | 1 | 1,00 |
| | OPERATORE SOCIO SANITARIO | EVOLUTO | Servizi Assistenziali | 32 | 3 | | | 2 | | 1 | | | 38 | 35,61 |
| | OPERATORE DI ANIMAZIONE | EVOLUTO | Servizi di Animazione | 0 | | | | | | | | | 0 | - |
| | COORD. DI NUCLEO ASSISTENZIALE | EVOLUTO | Servizi Assistenziali | 0 | | | | | | | | | 0 | - |
| | OPERAIO SPECIALIZZATO | EVOLUTO | Servizi Generali | | 0 | | | | | | | | 0 | - |
| | CUOCO SPECIALIZZATO | EVOLUTO | Servizi Generali | 1 | | | | | | | | | 1 | 1,00 |
| | OPERATORE PROFESSIONALE/AMMIN. | EVOLUTO | Servizi Amministrativi | | | | | | 1 | | | | 1 | 0,67 |
| | ANIMATORE | BASE | Servizi di Animazione | 1 | | | | | | | | | 1 | 1,00 |
| C | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO | BASE | Servizi Amministrativi | | | | | | | 1 | 1 | | 2 | 1,61 |
| | ANIMATORE/EDUCATORE PROFESS. | EVOLUTO | Servizi di Animazione | 1 | | | | | | | | | 1 | 1,00 |
| | FSIOTERAPISTA | EVOLUTO | Servizi Sanitari | 1 | 1 | | | | | | | | 2 | 1,50 |
| | INFIERMERE PROFESSIONALE | EVOLUTO | Servizi Sanitari | 4 | 5 | | 1 | | 1 | 1 | | | 12 | 8,60 |
| | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO | EVOLUTO | Servizi Amministrativi | 1 | | 1 | | | | | | | 2 | 1,56 |
| | FUNZIONARIO COORD. DEI SERVIZI SOCIO ASS. SANIT. | BASE | Servizi Assistenziali e Sanitari | 1 | | | | | | | | | 1 | 1,00 |
| Dirigenz. | DIRETTORE AMMINISTRATIVO | 1^A | Servizi Amministrativi | 1 | | | | | | | | | 1 | 1,00 |
| TOTALE DOTAZIONE ORGANICA | | | | 48 | 10 | 1 | 1 | 4 | 1 | 3 | 1 | 69 | 60,71 | |

La ricognizione in data 31.12.2025 vede in servizio 71,33 dipendenti TPE (tempo pieno equivalenti), corrispondenti a 84 collaboratori, di cui in ruolo 49,50 TPE (corrispondenti a 59 teste) – dati comprensivi della figura del direttore, con contratto a termine.

Rispetto alla pianta organica risultano scoperti al 31.12.2025 i seguenti posti:

| CATEGORI A | FIGURE PROFESSIONALI | LIVELLO | SETTORE OPERATIVO | POSTI SCOPERTI |
|-----------------------|--|----------------|----------------------------------|---------------------------|
| A | AUSILIARIO | UNICO | Servizi Generali | 0,5 |
| | AUSILIARIO | UNICO | Servizi Assistenziali | 0 |
| B | OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE | BASE | Servizi Assistenziali | 0 |
| | OPERATORE SERV. AUSILIARI | BASE | Servizi Generali | 0 |
| | OPERAIO QUALIFICATO | BASE | Servizi Generali | 0 |
| | OPERATORE SOCIO SANITARIO | EVOLUTO | Servizi Assistenziali | 7 |
| | OPERATORE DI ANIMAZIONE | EVOLUTO | Servizi di Animazione | 0 |
| | COORD. DI NUCLEO ASSISTENZIALE | EVOLUTO | Servizi Assistenziali | 0 |
| | OPERAIO SPECIALIZZATO | EVOLUTO | Servizi Generali | 0 |
| | CUOCO SPECIALIZZATO | EVOLUTO | Servizi Generali | 0 |
| | OPERATORE PROFESSIONALE/AMMIN. | EVOLUTO | Servizi Amministrativi | 0 |
| C | ANIMATORE | BASE | Servizi di Animazione | 0 |
| | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO | BASE | Servizi Amministrativi | 0 |
| | ANIMATORE/EDUCATORE PROFESS. | EVOLUTO | Servizi di Animazione | 1 |
| | FISIOTERAPISTA | EVOLUTO | Servizi Sanitari | 0 |
| | INFERMIERE PROFESSIONALE | EVOLUTO | Servizi Sanitari | 0 |
| | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO | EVOLUTO | Servizi Amministrativi | 0 |
| D | FUNZIONARIO COORD. DEI SERVIZI SOCIO ASS. SANIT. | BASE | Servizi Assistenziali e Sanitari | 0 |
| Dirigenz. | DIRETTORE AMMINISTRATIVO | 1^ | Servizi Amministrativi | 0 |

3.2 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Consistenza del personale al 31/12/2025

| Profilo professionale | SETTORE OPERATIVO | Nr. operatori | Nr. unità equivalenti |
|--|----------------------------------|---------------|-----------------------|
| AUSILIARIO | Servizi Generali | 1 | 1 |
| AUSILIARIO | Servizi Assistenziali | 17 | 14,63 |
| OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE | Servizi Assistenziali | 1 | 1 |
| OPERATORE SERV. AUSILIARI | Servizi Generali | 2 | 2 |
| OPERAIO QUALIFICATO | Servizi Generali | 1 | 1 |
| OPERATORE SOCIO SANITARIO | Servizi Assistenziali | 34 | 29,58 |
| OPERATORE DI ANIMAZIONE | Servizi di Animazione | 0 | 0 |
| COORD. DI NUCLEO ASSISTENZIALE | Servizi Assistenziali | 3 | 2 |
| OPERAIO SPECIALIZZATO | Servizi Generali | 0 | 0 |
| CUOCO SPECIALIZZATO | Servizi Generali | 1 | 1 |
| OPERATORE PROFESSIONALE/AMMIN. | Servizi Amministrativi | 1 | 0,67 |
| ANIMATORE | Servizi di Animazione | 0 | 0 |
| ASSISTENTE AMMINISTRATIVO | Servizi Amministrativi | 2 | 1,60 |
| ANIMATORE/EDUCATORE PROFESS. | Servizi di Animazione | 2 | 1,67 |
| FISIOTERAPISTA | Servizi Sanitari | 2 | 1,50 |
| INFERMIERE PROFESSIONALE | Servizi Sanitari | 13 | 10,40 |
| COLLABORATORE AMMINISTRATIVO | Servizi Amministrativi | 2 | 1,28 |
| FUNZIONARIO COORD. DEI SERVIZI SOCIO ASS. SANIT. | Servizi Assistenziali e Sanitari | 1 | 1 |
| DIRETTORE AMMINISTRATIVO | Servizi Amministrativi | 1 | 1 |
| TOTALE | | 84 | 71,33 |

Programmazione strategica delle risorse umane

La programmazione pluriennale dei fabbisogni di personale da parte delle A.P.S.P., prevista dall'art. 27, comma 2 della L.R. n. 7/2005, fino alla data 30 ottobre 2021 non era disciplinata da norme specifiche ed era quindi da esercitarsi all'interno degli strumenti di programmazione propri delle A.P.S.P. stabiliti dall'ordinamento regionale: il bilancio pluriennale, il piano programmatico (o piano delle attività) e il budget, previsti rispettivamente dagli articoli 4, 5 e 6 del D.P.Reg. 13 aprile 2005, n. 4/L. Le A.P.S.P., nel quadro dell'autonomia regolamentare, gestionale e tecnica attribuita alle stesse dall'art. 2 comma 3 della L.R. n. 7/2005, hanno integrato e specificato dette norme regionali mediante l'adozione di regolamenti aziendali. Le indicazioni programmatiche in materia di risorse umane sono contenute negli strumenti di programmazione previsti dall'ordinamento regionale.

Per quanto riguarda il prossimo triennio, si rispetterà quanto definito dal piano programmatico approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 58 dd. 29.12.2025, in linea con quanto previsto dalle direttive RSA 2026; la modifica organizzativa prevista nel piano programmatico, compatibilmente con la possibilità di reperire le risorse necessarie, è rappresentata da un ampliamento degli operatori in turno a seguito dell'attivazione di un nucleo per residenti parzialmente autosufficienti (o nucleo a minor fabbisogno assistenziale); inoltre, a seguito dell'attivazione di un Centro Servizi da parte della Comunità di Valle, in fase di realizzazione, l'A.P.S.P. "Cristani - de Luca" si candiderà per la gestione delle stesso.

Nel prossimo triennio l'A.P.S.P. non prevede l'internalizzazione o l'esternalizzazione di servizi che possano incidere sulla programmazione di assunzioni o cessazioni di personale.

Nel corso del prossimo triennio si stima che nr. 9 dipendenti cessino dal servizio per pensionamento. Di seguito la tabella riepilogativa:

| QUALIFICA | 2026 | 2027 | 2028 |
|---------------------|------|------|------|
| O.S.S. | 3 | 2 | 2 |
| OSA | 1 | 0 | 0 |
| CUOCO SPECIALIZZATO | 1 | 0 | 0 |
| TOTALE | 5 | 2 | 2 |

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Nel prossimo triennio non sono previste modifiche programmate nell'allocazione delle risorse, salvo l'assegnazione da parte della Comunità di Valle della gestione del Centro Servizi, che è in corso di realizzazione, nell'edificio del Centro S. Gottardo, adiacente a quello dell'A.P.S.P. "Cristani - de Luca".

Si dà evidenza che in data 12 gennaio 2026, a seguito della deliberazione di Giunta Provinciale nr. 1945 di data 12 dicembre 2025, è stato sottoscritto in via definitiva l'accordo relativo al Nuovo Ordinamento Professionale (NOP) del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie locali. Ciò comporterà la necessità per l'A.P.S.P. "Cristani - de Luca" di ridefinire nel corso del 2026 la classificazione professionale del proprio personale ed adeguarlo al nuovo ordinamento.

Strategia copertura fabbisogno

Per la copertura dei posti vacanti per pensionamento delle figure di cui sopra verranno attivate, come da normativa, procedure di concorso pubblico tenendo anche in considerazione le graduatorie ancora in corso di validità

Per quanto riguarda la figura del cuoco specializzato, non è prevista dopo il pensionamento la sostituzione, in quanto il servizio di ristorazione è appaltato a ditta esterna all'organizzazione.

Formazione del personale

L'art. 91 del vigente CCPL afferma al comma 1 che le parti individuano nella formazione un fondamentale strumento di aggiornamento e di crescita professionale del personale in servizio e di inserimento nei processi organizzativi del personale di nuova assunzione, atto a promuovere lo sviluppo del sistema organizzativo anche attraverso più alti livelli di preparazione e di consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi strategici e produttivi, da perseguire per il buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

La formazione del personale riveste una rilevanza strategica all'interno dell'organizzazione. La responsabile formazione verifica i bisogni e la domanda formativa dei propri dipendenti, in collaborazione con lo staff di direzione dell'A.P.S.P.. Successivamente viene definito il Piano di formazione triennale, aggiornato annualmente sulla base di evenienze emerse in corso d'anno.

Il Piano della formazione 2026-2028 è stato approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 37 dd. 01/12/2025.

Il Piano della Formazione ha l'obiettivo di offrire uno strumento continuo al personale per arricchire ed aggiornare le proprie conoscenze e competenze con l'effetto di migliorare al contempo i servizi all'utenza erogati dall'A.P.S.P. "Cristani - de Luca".

Il Piano di Formazione è stato redatto in attuazione delle seguenti Linee di indirizzo:

- valorizzazione delle risorse umane attraverso il rafforzamento delle conoscenze e delle competenze necessarie al perseguimento degli obiettivi strategici dell'APSP;
- garanzia, mediante la formazione, di più elevati standard di qualità, sicurezza, produttività ed efficienza della struttura;
- coinvolgimento diretto del personale nella programmazione dei corsi di formazione;
- coinvolgimento e informazione in merito alla disciplina in materia di autorizzazione e accreditamento;
- sviluppo di competenze trasversali per favorire il benessere organizzativo del personale;
- mantenimento ed aggiornamento delle competenze specifiche;
- armonizzazione del clima aziendale;
- Copertura delle aree di formazione obbligatoria in aree quali sicurezza del lavoro, etica pubblica, anticorruzione e trasparenza, riservatezza e trattamento dei dati personali, sicurezza tecnologica.

Per quanto riguarda le strategie relative alla formazione si rimanda al piano triennale della formazione approvato e pubblicato sul sito della struttura al seguente link:
<https://www.cristanideluca.it/Azienda/Qualita-e-formazione>

3.3 SMART WORKING-ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Questa sezione sostituisce il cd. POLA, Piano Operativo del Lavoro Agile, una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro pubblico.

Dovrebbero qui descriversi le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Dovrebbero altresì definirsi le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

A seguito della deliberazione della Giunta provinciale di Trento n. 1495 di data 26 agosto 2022, il 21 settembre 2022 è stato sottoscritto dall'A.P.Ra.N. e dalle organizzazioni sindacali l'Accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie Locali - area non dirigenziale. L'Accordo sindacale di comparto richiamato è conseguente al Piano strategico di legislatura per la promozione del lavoro agile presso i datori di lavoro pubblici e privati della provincia autonoma di Trento - denominato "Dal lavoro agile al distretto Trentino intelligente", approvato dalla Giunta provinciale di Trento con deliberazione n. 1476 del 3 settembre 2021. Le prime misure organizzative per la messa in atto di detto Piano strategico furono definite dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 1735 del 25 ottobre 2021. L'art. 1 comma 4 dell'Accordo sindacale di comparto richiamato prevede che l'individuazione dei processi, delle attività e delle mansioni che possono essere svolte mediante il lavoro agile, nonché del contingente di personale impiegabile nel lavoro agile, siano oggetto di concertazione con le organizzazioni sindacali, ai sensi dell'art. 10 del vigente CCPL.

L'A.P.S.P. è certificata Family Audit (con rilascio certificato Family Audit a decorrere dal 2019. In questo contesto il Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 32 del 30/11/2022 ha preso atto dell' "Accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale", sottoscritto in data 21/09/2022.

L'A.P.S.P. "Cristani - de Luca" non ha sin qui adottato in forma strutturata la modalità organizzativa di prestazione lavorativa in lavoro agile per le seguenti motivazioni:

- non si prospettano al momento situazioni straordinarie ed emergenziali tali da rendere necessaria l'attivazione della modalità lavorativa sopracitata;
- non sono pervenute richieste specifiche da parte dei dipendenti³;
- non sono al momento presenti in struttura, fra i collaboratori, persone definite "fragili" ai sensi della normativa nazionale.

³ Secondo la nuova direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione firmata il 29 dicembre 2023, la possibilità per i dipendenti pubblici di lavorare in smart working è rimessa ai singoli dirigenti delle amministrazioni, secondo gli accordi individuali. Infatti i lavoratori del settore pubblico sono rimasti esclusi dalla proroga dello smart working prevista dal DL n. 132/2023, che ha esteso la scadenza del 31 dicembre 2023 al 31 marzo 2024. Dal 1° gennaio, quindi, è terminato il regime di tutela e si è tornati alle regole ordinarie.

Tuttavia, con il recepimento con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 32 del 30/11/2022 dell'Accordo è possibile su richiesta del personale, previo accordo individuale, attivare lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile. Tenuto conto delle caratteristiche con cui vengono svolte le mansioni e le attività all'interno della struttura, sono state individuate le seguenti posizioni per le quali non è possibile svolgere il lavoro a distanza:

- a) tutte le attività e le mansioni che prevedono assistenza diretta ai residenti svolte da seguente personale:
 - personale infermieristico;
 - personale OSS e ausiliario di assistenza;
 - personale fisioterapico;
 - personale assegnato al servizio animativo;
- b) tutte le attività e le mansioni dei dipendenti dei servizi generali che richiedono la presenza in struttura per svolgere la loro attività svolte dal seguente personale:
 - personale del servizio di lavanderia;
 - personale del servizio di cucina;
 - personale del servizio di manutenzione.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio⁴ degli obiettivi del P.I.A.O., sia relativi alla realizzazione e rispetto degli obiettivi relativi alla prevenzione della corruzione e alle necessarie misure di trasparenza dell'azione pubblica, nonché alla verifica della corretta implementazione della dotazione organica, viene svolto, in assenza di un Organismo indipendente di valutazione, dal Direttore il quale si avvale a tal fine dei suoi diretti collaboratori.

Il monitoraggio formale di tutte le sezioni del P.I.A.O. avviene secondo due sessioni annuali, la prima intorno alla prima metà del mese di luglio, e la seconda verso la prima metà del mese di dicembre di ogni anno.

La seconda sessione di monitoraggio consente altresì di provvedere al riesame delle misure adottate e dell'efficacia delle stesse, anche al fine della progettazione del successivo ciclo programmatico e strategico aziendale.

Il monitoraggio viene documentato per iscritto e archiviato come documentazione endo-procedimentale, e costituisce la base per la riprogettazione degli stessi.

L'ente si impegna ad organizzare, nel triennio considerato, un'indagine sulla soddisfazione dei servizi da parte degli utenti, individuati nei residenti e nei suoi familiari. La *Customer Satisfaction* **rappresenta l'analisi dei dati rispetto all'indice di gradimento del servizio da parte degli ospiti o dei loro familiari.**

In ogni caso, nell'ambito del programma di miglioramento continuo della qualità interna, la A.P.S.P. "Cristani - de Luca" raccoglie ogni anno opinioni e suggerimenti in riferimento ai servizi offerti.

Allegati

- Allegato 1 - Codice di comportamento
- Allegato 2 - Albero della trasparenza
- Allegato 3 - Tabellone Processi/Rischi

⁴ La sottosezione "Monitoraggio" non risulta strettamente obbligatoria per l'anno corrente, non essendo espressamente richiesta dal DM 30/06/2022, peraltro la circolare della Regione TAA ne prescriverebbe la compilazione.

Il riferimento è all'art. 5 del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"

1. La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

2. Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.