

PIAO

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026

Monitoraggio sezioni
2.2 Il Piano della Performance
e
2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

Al 31/07/2024

Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. IL MONITORAGGIO DEL PIAO	3
3. IL MONITORAGGIO DELLE SOTTOSEZIONI “IL PIANO DELLA PEFORMANCE” E “RISCHI CORRUTTIVI”	4
4. STATO DI AVANZAMENTO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE AL 31/07/2024.....	6
5. CORRELAZIONE TRA “PERFORMANCE” E “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”	7
6. RISULTANZE DELLO STATO DI AVANZAMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE	8
7. RISULTANZE DELLO STATO DI AVANZAMENTO DELLE AZIONI A PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	25

1. PREMESSA

Il Decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito nella Legge 113 del 6 agosto 2021, ha introdotto il **PIAO**, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il PIAO, quale strumento di programmazione unisce, in una logica integrata, tra gli altro il piano della *performance* ed il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm. e ii., in materia di performance, e la Legge n. 190/2012 e ss.mm. e ii., in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti sono confluiti nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

Con deliberazione dell'Amministratore Unico di ASP n. 2 del 29 gennaio 2024 ad oggetto "**APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024 – 2026. AGGIORNAMENTO ANNO 2024**" è stato approvato ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021 il PIAO di ASP Delia Repetto in cui sono confluiti, tra gli altri, nella sezione 2.2 "Il Piano della Performance", gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e i criteri direttivi di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009, nonché la strategia anticorruzione dell'Ente, declinata attraverso l'analisi del rischio corruttivo e la previsione delle misure di prevenzione della corruzione secondo le previsioni di cui alla L. 190/2012, del Piano nazionale anticorruzione (PNA) e degli atti di regolazione di ANAC – sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza".

Il Regolamento approvato con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, pubblicato in Gazzetta ufficiale il 7 settembre 2022 - attuativo dell'art. 4, comma 6, del D.L. n. 80/2021 - all'art. 5 rubricato "Sezione Monitoraggio", disciplina il monitoraggio Piano statuendo che il "monitoraggio della sottosezione Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150" e "il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC".

2. IL MONITORAGGIO DEL PIAO

Nella sezione 4. "Monitoraggio" del PIAO di ASP Delia Repetto sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, in particolare si precisa che, come specificato dalle linee guida per la redazione del PIAO, il monitoraggio delle sottosezioni "Valore Pubblico" e "Performance" avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009, mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.

A completamento si riporta quando indicato nel PIAO 2024/2026 alla sezione 4.1:

Ciò premesso, il controllo sulla qualità dei servizi erogati viene svolto secondo modalità definite dall'Azienda, anche in funzione della tipologia dei servizi, tali da assicurare comunque la rilevazione della soddisfazione dell'utente, la gestione dei reclami e il rapporto di comunicazione con i cittadini.

*In linea con quanto richiesto dagli adempimenti regionali e coerentemente con quanto indicato nella Carta dei servizi, ASP annualmente effettua **indagini di soddisfazione dell'utenza**. Trattasi di azioni che rientrano nel campo della "customer satisfaction", da quest'anno ampliata e implementata con la partecipazione e la collaborazione di professionisti del settore incaricati di revisionare i questionari attualmente sottoposti al fine di ottenere un risultato più attendibile e chiaro; l'idea è che tale intervento possa agevolare l'Amministrazione nel compimento di eventuali azioni correttive, sicuramente più precise e mirate.*

Inoltre, ASP raccoglie opinioni, critiche e suggerimenti anche attraverso:

- *modulo di reclami e/o suggerimenti presenti nei servizi ASP ai quali si garantisce l'anonimato;*
- *avvisi pubblicati sul sito in particolare sui documenti per i quali è strategico acquisire pareri, suggerimenti, proposte da parte dei cittadini e dei lavoratori ASP;*
- *il proprio canale Facebook.*

*Periodicamente, lo **staff di direzione** si riunisce al fine di monitorare e verificare le attività programmate e i rispettivi risultati, ed eventualmente proporre azioni correttive a riguardo, con uno sguardo più generale sulle attività anche strategiche di ASP. Lo staff è composto dall'Amministratore Unico, dal Direttore, dal Coordinatore della Casa Residenza Anziani, dal DPO, dal Referente dei Servizi Finanziari, dal Revisore e dal Funzionario del SAU.*

*Analogamente e con la medesima periodicità, il **Coordinamento dei Servizi** si riunisce al fine di monitorare e verificare le attività programmate e i rispettivi risultati, ed eventualmente proporre azioni correttive a riguardo, con uno sguardo più volto ai servizi erogativi. Il Coordinamento è composto dall'Amministratore Unico, dal Direttore, dal Coordinatore della Casa Residenza Anziani, dalle RAA della CRA e del CDA, dalla RAS, dal Medico di Struttura e dal Funzionario del SAU.*

Il coinvolgimento delle suddette figure ha come obiettivo non solo l'omogeneità delle modalità di intervento all'interno dell'azienda, ma anche – e per questo viene descritto nella presente sezione – un più puntuale e preciso monitoraggio dei risultati fino a quel momento ottenuti.

Nello specifico l'Azienda predispone poi, di norma entro il 30 giugno di ciascun anno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'Amministratore Unico, previa validazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Il monitoraggio oggetto della presente relazione interesserà in particolare le sottosezioni "Performance" e "Anticorruzione", per le quali nel PIAO è previsto un monitoraggio infrannuale, che avviene nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente, dal sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti e delle posizioni organizzative vigente. In aderenza alle disposizioni organizzative sistematiche condivise col Nucleo di Valutazione ed in sintonia con gli enti aderenti all'Unione Comuni del Sorbara, questo monitoraggio è rilevato alla data del 31 luglio di ciascun anno.

3. IL MONITORAGGIO DELLE SOTTOSEZIONI "IL PIANO DELLA PERFORMANCE" E "RISCHI CORRUTTIVI"

Come previsto nella sottosezione 4.1 "Monitoraggio" del PIAO di ASP l'attività di monitoraggio dell'avanzamento infrannuale degli obiettivi strategici di performance e dei rischi corruttivi è semestrale e la stessa è stata dunque condotta dal Direttore unitamente al Coordinatore Responsabile di Servizio ed ai Collaboratori che insieme contribuiscono al raggiungimento dei risultati complessivi dell'Ente.

PERFORMANCE:

Il Direttore coordina le attività di monitoraggio mediante incontri periodici con il Coordinatore Responsabile di Servizio ed ai Collaboratori verificando la corretta gestione mediante la rilevazione infrannuale sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici di performance, nel rispetto del ciclo di gestione della performance di cui all'articolo 4, comma 2, del D.Lgs. 150/2009.

Riguardo il controllo infrannuale sullo stato di avanzamento degli obiettivi, in linea con quanto disposto dalle norme, è previsto che gli obiettivi siano oggetto di un monitoraggio intermedio condotto, alla data del 31 luglio.

Tale monitoraggio viene svolto, di norma, sulla base delle valutazioni eseguite dalle RAA, dal Coordinatore Responsabile di Servizio e dal Direttore. Ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D.

Lgs. n. 74/2017, gli esiti del monitoraggio sono quindi comunicati al Nucleo di Valutazione al fine di consentire la verifica dell'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalare, all'organo politico-amministrativo, la necessità o l'opportunità di mettere in atto eventuali azioni correttive utili al loro superamento, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione di ASP.

In questa fase è stato chiesto ai Servizi di indicare lo stato di avanzamento dei singoli indicatori riferiti agli obiettivi strategici di performance, descrivendo le attività realizzate o in corso di svolgimento, e di segnalare eventuali criticità o necessità di modifica della pianificazione programmata.

Ad esso seguirà il monitoraggio annuale degli obiettivi al 31 dicembre così da misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi stessi per poter poi consentire la valutazione della performance individuale, di Area/Servizio e di ente. Accanto a questo processo formale, restano in essere le attività di presidio costante del Direttore sulla performance, che possono portare all'identificazione di interventi da apportare anche al di fuori dei momenti formali scadenziati.

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA:

Nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza", predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), individuato nel Direttore di ASP viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale.

Le misure anticorruzione sono state definite inizialmente mediante un percorso partecipato con il coinvolgimento dei collaboratori come sopra citati, finalizzato in primis alla individuazione del processo di gestione del rischio corruzione. Nel contesto della correlazione esistente fra prevenzione della corruzione e performance, si è individuato nell'ambito dell'obiettivo strategico "*ORGANIZZAZIONE, LE PERSONE, IL CLIMA - SVILUPPO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE: ATTUAZIONE PIANO FORMAZIONE 2022/2024 - AGGIORNAMENTO 2024*" – Scheda 2 – apposito obiettivo operativo.

Come evidenziato nel PNA 2022 – aggiornamento 2023 -, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza hanno natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di un ente pubblico; sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi.

Pertanto attraverso il monitoraggio intermedio è possibile monitorare in corso d'anno anche lo stato di avanzamento dell'attività di implementazione delle misure di prevenzione della corruzione nonché delle misure già in atto.

Sul tema Trasparenza, è continuo l'impegno Servizi ad assicurare il rispetto degli obblighi previsti in materia di trasparenza dal D.Lgs. 33/2013 nonché degli obiettivi strategici definiti dall'Ente contenuti nel PIAO 2024-2026.

Si segnala al riguardo che un controllo approfondito sulle pubblicazioni viene attuato dal Nucleo di Valutazione in occasione delle attività di verifica annuale finalizzate all'attestazione della presenza delle pubblicazioni all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", che si è conclusa positivamente con riguardo alla verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato dei documenti presenti nelle sottosezioni individuate da ANAC.

L'attestazione è pubblicata sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Controlli e rilievi sull'Amministrazione".

Si ritiene utile segnalare inoltre, a sostegno di un adeguato grado di trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ente, che alla data del 31/07/2024 non sono pervenute richieste di accesso civico c.d. "semplice" (art. 5, comma 1 D.Lgs. 33/2013) e di accesso documentale di cui alla L. 241/1990. Si sono ricevute n. 2 richieste di accesso civico c.d. "generalizzato" (art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013), alle quali è stata data risposta in entro i termini di legge.

4. STATO DI AVANZAMENTO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE AL 31/07/2024

La sezione 2.2 "Il Piano della Performance" del PIAO contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale. Entrambe queste componenti hanno costituito le fonti per l'individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

Per il triennio 2024-2026, ed in particolare riguardo all'annualità 2024, sono stati individuati **n. 8 OBIETTIVI STRATEGICI** di *performance*, assegnati a diversi Responsabili di Servizio, ma che possono vedere coinvolti trasversalmente anche più Servizi di ASP. Ciascuno di questi obiettivi, qualora trasversale a più Servizi, è affidato ad un referente che ne relaziona in sede di monitoraggio e consuntivazione dell'attività svolta in accordo con i Responsabili degli altri Servizi coinvolti nel progetto.

Al punto 2.2.3 del PIAO 2024/2026 sono state indicati gli obiettivi strategici e operativi, come di seguito riportato:

N	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	TIPO OBIETTIVO
1	ORGANIZZAZIONE, LE PERSONE, IL CLIMA - SVILUPPO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE	Scheda Obiettivo 1 Revisione organizzativa aziendale e del personale 2022-2024 – aggiornamento 2024	TRASVERSALE
		Scheda Obiettivo 2 Attuazione Piano Formazione 2022/2024 – Aggiornamento 2024	TRASVERSALE
		Scheda Obiettivo 3 Progetto comunicazione interna ed esterna 2022/2024 – aggiornamento 2024	TRASVERSALE
2	GESTIONE, QUALITA', SOSTENIBILITA'	Scheda Obiettivo 4 Perseguimento della qualità 2022/2024 – aggiornamento 2024	TRASVERSALE

		Scheda Obiettivo 5 Economicità Amministrativa 2024/2026 – annualità 2024	TRASVERSALE
		Scheda Obiettivo 6 Programmazione e messa in campo di tutte le azioni volte alla realizzazione di quanto previsto dalle nuove disposizioni inerenti: accreditamento dei servizi socio sanitari, codice degli appalti, digitalizzazione 2024/2026 – annualità 2024	TRASVERSALE
3	LA SUSSIDIARIETA' E LE COLLABORAZIONI - ASP, TERRITORIO, COMUNITA'	Scheda Obiettivo 7 Potenziamento ASP in una ottica di rete 2022/2024 – aggiornamento 2024	TRASVERSALE
4	I SERVIZI ALLA PERSONA TRA SVILUPPO E INNOVAZIONE	Scheda Obiettivo 8 Avvio di nuovi servizi e attività – sviluppo innovazione dei servizi 2022/2024 – Avvio Servizio Co-housing aggiornamento 2024	TRASVERSALE

L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica misurabile e quantificabile. Gli obiettivi di carattere strategico possono essere annuali o fare riferimento ad orizzonti temporali pluriennali, richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo.

5. CORRELAZIONE TRA “PERFORMANCE” E “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, in previsione dell'adozione del PIAO e quindi in una logica di integrazione tra le future sottosezioni valore pubblico, *performance* e anticorruzione, ha sottolineato nel PNA 2022-aggiornamento 2023 -, ribadendo gli orientamenti già espressi nei Piani precedenti, la valenza di specifici obiettivi anticorruzione e trasparenza che devono mantenere una propria autonomia come contenuto fondamentale del Piano.

Ai fini dell'integrazione e del coordinamento del ciclo della *performance* con gli strumenti ed i processi relativi alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della corruzione, sulla base delle previsioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione, questa Amministrazione, ha individuato anche per il 2024, analogamente ed in continuazione a quanto è avvenuto per gli anni precedenti, obiettivi da assegnare ai Responsabili degli adempimenti previsti nella sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

Nel contesto della correlazione esistente fra prevenzione della corruzione e performance, il RPCT ha operato una valutazione in merito alle misure di prevenzione della corruzione, precisamente delle misure specifiche, alla luce delle indicazioni contenute nel PNA 2022 e suo aggiornamento. Il Direttore per il 2024, in continuità

con gli anni precedenti, ha avuto quale obiettivo specifico l'attuazione delle misure e azioni a contrasto dei rischi corruttivi, coordinandosi con il Coordinatore Responsabile di Servizio ed i Collaboratori qualora i processi siano di competenza trasversale.

6. RISULTANZE DELLO STATO DI AVANZAMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE

Le risultanze derivanti dall'attività di monitoraggio con aggiornamento dei dati al 31.07.2024 evidenziano nel complesso l'allineamento tra quanto programmato e quanto effettivamente realizzato con poche situazioni di disallineamento che non attestano serie criticità.

In particolare l'avanzamento di un obiettivo scheda 6 ha subito rallentamenti dovuti in particolare a cause oggettive e contingenti costringendo l'Amministrazione non garantire un livello di digitalizzazione efficace nei processi lavorativi di area amministrativa coerente coi tempi di programmazione. Si ricorda che nel corso del primo semestre 2024 si sono avute due dimissioni di personale amministrativo di cui una in particolare aveva in capo tale obiettivo operativo. Tuttavia sono stati avviati incontri di approfondimento sia tecnico sia informatico.

L'andamento generale è riportato per ciascun Obiettivo Strategico nelle seguenti schede.

SCHEDA OBIETTIVO N. 1														
ASSE STRATEGICO		L'ORGANIZZAZIONE, LE PERSONE, IL CLIMA – SVILUPPO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE												
OBIETTIVO STRATEGICO		REVISIONE ORGANIZZATIVA AZIENDALE E DEL PERSONALE 2022-2024. AGGIORNAMENTO 2024												
OBIETTIVO OPERATIVO		Riconoscere, e valorizzare l’apporto delle risorse umane nei progetti di sviluppo ASP. Apporti finalizzati all’erogazione di servizi alla persona di qualità. Progressivo superamento del ricorso a forme di lavoro flessibile con stabilizzazione del personale e revisione modello organizzativo. Analisi del fabbisogno di professionalità esterne. Applicazione nuovo CCNL e CCI												
CENTRO DI RESPONSABILITA’		DIRETTRICE												
AZIONE	DI MANTENIMENTO	DI MIGLIORAMENTO	DI SVILUPPO	NUOVO SERVIZIO	DI AMPLIAMENTO									
	X	X												
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA’/FASI	CRONOPROGRAMMA												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Stabilizzazione del personale come da fabbisogno occupazionale						X	X	X	X	X	X	X	
2	Responsabilizzazione dei dipendenti in funzione strategica e ripensamento modello organizzativo			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Analisi del fabbisogno di professionalità esterne per attività / servizi di particolare complessità e avvio /consolidamento delle collaborazioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Applicazione del nuovo sistema di valutazione della performance.	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Adeguamento degli applicativi e sistemi gestionali			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
INDICATORI DI PERFORMANCE 2024							TARGETS 2024		% DI RAGGIUNGIMENTO					
a) Stabilizzazione personale come da pianificazione occupazionale. Almeno una selezione a copertura del processo di stabilizzazione							100%							
b) Applicazione del nuovo CCNL e del CCI e riorganizzazione in ottemperanza alle nuove disposizioni							100%							

c) Formazione al personale in ordine al nuovo sistema di valutazione e monitoraggio performance: per tutti i servizi ASP (CRA, CDA e SAU)	100%	
d) Analisi e definizioni del fabbisogno di software al fine di ottimizzare le procedure e garantire l'interoperabilità	100%	
% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO		
RISORSE UMANE ASSEGNATE/PERSONALE COINVOLTO	% DI COINVOLGIMENTO	
Direttrice		
Personale amministrativo coinvolto		
Coordinatore CRA		
RAA/RAS		
Operatori CRA e CDA coinvolti		
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Bilancio Pluriennale 2024/2026 - Conto economico Preventivo 2024		
<u>STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO</u> (Monitoraggio intermedio):		
L'obbiettivo è in linea con la programmazione.		
a) Si è conclusa la procedura concorsuale per l'assunzione di Operatori Socio Sanitari in collaborazione con altre ASP provinciali e si sta programmando, da bandire entro la fine dell'anno, il concorso per l'assunzione di Infermieri. Tale procedimento sarà fatto assieme all'ASP Terre di Castelli;		
b) Si è regolarmente applicato il CCNL 2019/2021 per il triennio 2023/2025 ed è in fase di avvio la contrattazione decentrata per il CCI 2024 da concludersi indicativamente entro la metà del mese di novembre 2024;		
c) Sono stati svolti incontri di presentazione del CCI 2023/2025 con l'applicazione dei nuovi Istituti sia al personale della CRA che del CDA. Approvato e sottoscritto il CCI 2024 saranno programmati gli incontri con le equipe di lavoro di entrambi i servizi. Il presente monitoraggio con la rappresentazione degli obietti raggiunti e quelli da raggiungere con i relativi successivi step, saranno oggetto di analoga presentazione ai servizi		
d) Si è provveduto ad effettuare la necessaria del fabbisogno che ha portato alla conseguente implementazione del software di contabilità allineandolo alle evoluzioni di sistema e sostituito il software per la gestione del personale (rilevazione presenze).		
<u>STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2024:</u>		

SCHEDA OBIETTIVO N. 2													
ASSE STRATEGICO	L'ORGANIZZAZIONE, LE PERSONE, IL CLIMA – SVILUPPO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE												
OBIETTIVO STRATEGICO	ATTUAZIONE PIANO FORMAZIONE 2022/2024 – AGGIORNAMENTO 2024												
OBIETTIVO OPERATIVO	L'evolvere e il modificarsi delle caratteristiche dell'utenza rende necessaria una formazione continua e una capacità di fare progettazione specifica e mirata per rispondere ai nuovi bisogni. Sviluppare negli operatori competenze versatili in grado di adattarsi alle mutate caratteristiche delle attività e degli ospiti affinché anche il servizio possa essere rimodulato rispetto ai nuovi bisogni; Perseguire lo sviluppo di metodi e strumenti che aumentino il livello di partecipazione dei dipendenti alla vita dell'Azienda; favorire comportamenti virtuosi in termini di presenza non solo e non tanto fisica, ma anche e soprattutto intellettuale; semplificare - per quanto possibile - i processi lavorativi e sviluppare azioni orientate alla efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa												
CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRETTRICE												
AZIONE	DI MANTENIMENTO	DI MIGLIORAMENTO	DI SVILUPPO		NUOVO SERVIZIO		DI AMPLIAMENTO						
	X	X	X										
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023													
N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Formazione al personale dei servizi erogativi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Percorsi per l'utilizzo consapevole ed adeguato delle nuove attrezzature (bagno sensoriale) per la gestione dei pazienti affetti da demenza				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Formazione di tutto il personale interessato in materia di sicurezza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Formazione al personale amministrativo in materia di gestione risorse umane, CCNL e digitalizzazione		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Formazione in materia di comunicazione e gestione social	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI PERFORMANCE 2024					TARGETS 2024				% DI RAGGIUNGIMENTO				

a) Formazione su aggiornamento procedure in base a nuove linee accreditamento servizi	100%	
b) Programmazione e pianificazione completamento formazione obbligatoria sicurezza: corsi anti incendio , sicurezza specifica , alimentarista	100%	
c) Almeno 2 corsi su materie inerenti la gestione amministrativa: risorse umane, gestione amministrativa e contabile e gestione gare	100%	
d) Formazione utilizzo bagno sensoriale al personale della Casa Residenza per Anziani	70%	
e) Formazione a tutto il personale in materia di, Privacy, anticorruzione e Codice di comportamento: almeno 1 corso a copertura di tutto il personale	80%	
f) Almeno 1 aggiornamento sull'utilizzo dei social al personale che si occupa della comunicazione,	100%	
% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO		
RISORSE UMANE ASSEGNATE/PERSONALE COINVOLTO	% DI COINVOLGIMENTO	
Direttrice		
Personale amministrativo coinvolto		
Coordinatore CRA		
RAA/RAS		
Operatori servizi CRA e CDA coinvolto		
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Bilancio Pluriennale 2024/2026 - Conto economico Preventivo 2024		
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO (Monitoraggio intermedio):		
L'obbiettivo è in linea con la programmazione.		
a) In relazione all'accreditamento dei servizi si sta attendendo il completamento della parte normativa regionale per avviare l'aggiornamento puntuale delle procedure e l'in-formazione agli operatori. Ad oggi l'in-formazione è stata svolta sulla disciplina generale alla direzione;		
b) Si è completata la formazione per tutti i lavoratori;		
c)/e) E' effettuata formazione in materia di Amministrazione trasparente per l'operatore incaricato, per il controllo di gestione per un ulteriore operatore e gestione trattamento dati/ privacy e Codice di Comportamento/anticorruzione per tutti gli operatori. Questi ultimi sono da riproporre entro la fine dell'anno per i nuovi assunti;		
d) E' in fase di realizzazione il bagno sensoriale. Al termine ed entro il mese di novembre sarà approntata apposita formazione ai lavoratori;		

- f) Essendosi verificato un cambio nel personale relativo alla figura che si occupa della gestione dei social-media, la formazione sarà effettuata entro la fine dell'anno al nuovo personale coinvolto ed al personale dei servizi che collaborano nel progetto di comunicazione

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2024:

SCHEDA OBIETTIVO N. 3														
ASSE STRATEGICO	L'ORGANIZZAZIONE, LE PERSONE, IL CLIMA – SVILUPPO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE													
OBIETTIVO STRATEGICO	PROGETTO COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA 2022-2024 – AGGIORNAMENTO 2024													
OBIETTIVO OPERATIVO	Come comunicare e informare è centrale nelle azioni di ASP. Ripensare le attività di informazione e comunicazione interna ed esterna nella consapevolezza che le stesse in questi anni sono notevolmente cambiate anche in conseguenza della emergenza sanitaria che ci ha imposto e fatto conoscere modi nuovi di comunicare e fare relazione.													
CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRETTRICE													
AZIONE	DI MANTENIMENTO	DI MIGLIORAMENTO	DI SVILUPPO			NUOVO SERVIZIO			DI AMPLIAMENTO					
	X	X	X											
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Consolidamento dell'ascolto dell'utenza/famigliari e indagine di gradimento;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Consolidamento delle attività di comunicazione realizzata sui social o con altri strumenti, per il coinvolgimento delle comunità	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Aggiornamento sito Istituzionale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI PERFORMANCE 2024						TARGETS 2024			% DI RAGGIUNGIMENTO					

a) Almeno 2 incontri anno con famigliari ospiti per CRA e 2 per CDA	100%	
b) Almeno 2 pubblicazioni/mese su pagine Facebook	100%	
c) Immediatezza della comunicazione istituzionale tramite la semplificazione dei documenti	100%	
d) Diffusione del nuovo questionario di gradimento con 1 indagine anno per servizio	100%	
e) Studio, progettazione e Implementazione nuovo Sito ASP	100%	
% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO		
RISORSE UMANE ASSEGNATE/PERSONALE COINVOLTO	% DI COINVOLGIMENTO	
Direttrice		
Personale amministrativo coinvolto		
Coordinatore CRA		
RAA/RAS		
Operatori CRA e CDA coinvolti		
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Bilancio Pluriennale 2022/2024 -Conto economico Preventivo 2024		
<u>STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO</u> (Monitoraggio intermedio):		
L’obbiettivo è in linea con la programmazione		
a) Già realizzati		
b) L’obiettivo è ampiamente raggiunto		
c) Obiettivo raggiunto in quanto tutti i documenti di programmazione sono stati aggiornati nel format e semplificati per renderli maggiormente intellegibili;		
d) Obiettivo raggiunto. E’ stato predisposto un nuovo modello di questionario, diffuso in modalità on line, con una larghissima adesione e risposta da parte dei famigliari;		
e) E’ stato approntato e implementato il nuovo SITO ASP coerente con le linee Agid		
<u>STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2024:</u>		

SCHEDA OBIETTIVO N. 4													
ASSE STRATEGICA	GESTIONE, QUALITA', SOSTENIBILITA'												
OBIETTIVO STRATEGICO	PERSEGUIMENTO DELLA QUALITA' 2022-2024 – AGGIORNAMENTO 2024												
OBIETTIVO OPERATIVO	Perseguimento della qualità nei servizi di line. Il miglioramento della qualità dei servizi offerti resta sempre uno dei principali obiettivi del gestore pubblico ASP e parte integrante della propria mission aziendale. Nell'ambito dei servizi è necessario avere sempre l'attenzione puntata alla qualità e all'innovazione.												
CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRETTRICE												
AZIONE	DI MANTENIMENTO	DI MIGLIORAMENTO	DI SVILUPPO	NUOVO SERVIZIO				DI AMPLIAMENTO					
	X	X	X					X					
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023													
N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Aplicazione del “Best Practice in Demetia Care” quarto step: la realizzazione di progetti strutturali come ambiente di vita atto a prevenire e lenire i disturbi legati alla demenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Progettazione bagno sensoriale per gli anziani della CRA		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Inserimento figura Psicologo per attività di sostegno a favore di utenti e famigliari		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Azioni di stimolo per il consolidamento delle attività di tirocinio nei servizi ASP			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Riscrittura e nuova impostazione grafica della Carta dei Servizi CRA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Azioni di qualificazione dell’offerta dei servizi CRA e CDA. Progetto di telemedicina per la CRA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Garantire la trasparenza e l'integrità con azioni volte a prevenire la	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione;													
INDICATORI DI PERFORMANCE 2024					TARGETS 2024		% DI RAGGIUNGIMENTO							
a) Partecipazione/programmazione e realizzazione di almeno 1 progetto volto al miglioramento dell'assistenza all'utente con disturbi del comportamento CRA e CDA a completamento del Progetto Dementia care					100%									
b) Completamento revisione della Carta dei Servizi CRA e nuova veste grafica					100%									
c) Predisposizione, pubblicazione Avviso per selezione psicologo a favore di utenti e familiari. Individuazione professionalità e avvio servizio					100%									
d) Partecipazione/programmazione e realizzazione di almeno 2 progetto per ogni servizio (CRA e CDA) volto al miglioramento dell'assistenza/attività di animazione agli ospiti					100%									
e) Progettazione e avvio attività bagno sensoriale CRA					100%									
f) Elaborazione e realizzazione di un progetto formativo rivolto ai familiari e caregiver di CRA e CDA					70%									
g) Analisi, studio e proposte relativamente all’avvio del Progetto di telemedicina: Almeno 2 incontri e predisposizione studio fattibilità					100%									
h) Intensificazione azioni di monitoraggio volte a evitare i rischi corruttivi: una verifica ogni trimestre					70%									
i) Almeno 3 progetti di tirocinio in collaborazione con enti, istituti di formazione e università					100%									
% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO														
RISORSE UMANE ASSEGNATE/PERSONALE COINVOLTO					% DI COINVOLGIMENTO									
Direttrice														
Personale amministrativo coinvolto														
Coordinatore CRA														
RAA/RAS														
Operatori servizi CRA e CDA coinvolti														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Bilancio Pluriennale 2024/2026 - Conto economico Preventivo 2024														

STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO (Monitoraggio intermedio):

L'obiettivo è in linea con la programmazione

- a) Obiettivo raggiunto in quanto si è completato il Progetto Dementia Care al quale è stato dedicato apposito convegno di restituzione alle Istituzioni ed a tutti i portatori di interesse;
- b) Revisione completata;
- c) Avviso pubblicato; selezione effettuata ed avvio del servizio nel mese di maggio 2024 con la Psicologa individuata;
- d) Obiettivo raggiunto con l'implementazione di numerosi progetti volti al miglioramento delle attività ricreative e di animazione e di collaborazione con il territorio e la Comunità;
- e) Obiettivo raggiunto;
- f) In fase di riflessione per l'individuazione delle necessità da parte dei familiari caregiver;
- g) Si sono fatti diversi incontri nel corso del primo semestre 2024. E' in corso la programmazione di ulteriori incontri per l'avvio della fase conclusiva;
- h) Nel primo semestre non si sono effettuate azioni di monitoraggio; le stesse sono attualmente in corso
- i) Obiettivo raggiunto: tirocinio con l'Università La Sapienza di Roma, FormModena e l'Istituto cattaneo di Modena

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2024:

SCHEDA OBIETTIVO N. 5					
ASSE STRATEGICA	GESTIONE, QUALITA', SOSTENIBILITA'				
OBIETTIVO STRATEGICO	ECONOMICITA' AMMINISTRATIVA 2024-2026 – ANNUALITA' 2024				
OBIETTIVO OPERATIVO	Perseguimento della stabilizzazione del Bilancio con azioni volte alla sostenibilità economica dei servizi a invarianza di qualità. Trasparenza e leggibilità dei documenti di programmazione economico-finanziaria. Azioni volte al consolidamento del recupero crediti ed alla riduzione dei tempi di liquidazione delle fatture				
CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRETTRICE				
AZIONE	DI MANTENIMENTO	DI MIGLIORAMENTO	DI SVILUPPO	NUOVO SERVIZIO	DI AMPLIAMENTO
		X	X		
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023					
N°	ATTIVITA'/FASI		CRONOPROGRAMMA		

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Consolidamento del recupero credito - reporting periodico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Trasparenza di bilancio		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Economicità amministrativa		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Riduzione dei tempi di liquidazione delle fatture			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI PERFORMANCE 2024					TARGETS 2024				% DI RAGGIUNGIMENTO				
a) Una reportistica ogni 2 mesi sull’attività svolta di recupero crediti; 6 reportistiche annue					100%								
b) Analisi e sviluppo di un adeguato sistema di recupero delle morosità pregresse in collaborazione con la committenza					70%								
c) Avvio modello di predisposizione e monitoraggio del bilancio condiviso tra servizi e di confronto con gli altri uffici					100%								
d) Consolidamento della modalità di scrittura dei documenti di programmazione nell’ottica della trasparenza del bilancio e di semplificazione amministrativa					100%								
e) I target di liquidazione fatture da raggiungere sono fissati in 30 giorni (indicatore del tempo medio di pagamento); predisposizione protocollo operativo che agisca sull’organizzazione per raggiungimento obiettivo					100%								
f) Ricerca finanziamenti per attività e a favore dei servizi ASP					50%								
g) Mantenimento dell'economicità amministrativa attraverso il controllo delle spese, monitoraggio degli acquisti e processi di budgeting					100%								
% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO													
RISORSE UMANE ASSEGNATE/PERSONALE COINVOLTO					% DI COINVOLGIMENTO								
Direttrice													
Personale amministrativo coinvolto													
Coordinatore CRA													
RAA/RAS													
Operatori servizi CRA e CDA coinvolti													

STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO (Monitoraggio intermedio):

L'obiettivo è in linea con la programmazione

- a) Nel corso del primo semestre sono stati effettuati n. 3 report. Tale azione reportistica continua nel secondo semestre;
- b) Obiettivo in corso. E' avviata una interlocuzione con la Committenza per valutare gli strumenti e le modalità operative maggiormente efficaci;
- c) Una azione di monitoraggio del bilancio strutturata e formalizzata non è stata ancora attuata in quanto non si è strutturato apposito servizio di controllo di gestione, pensato in collaborazione con ASP Terre di Castelli la quale ha avuto la dimissione del funzionario incaricato;
- d) Obiettivo raggiunto come indicato all'obiettivo 3 – lettera c) -;
- e) Obiettivo raggiunto. La tempestività dei pagamenti come pubblicato su Amministrazione trasparente evidenzia una media inferiore ai 30gg;
- f) Obiettivo raggiunto. Si sono avviate azioni di fundraising
- g) Azioni di controllo, verifica e monitoraggio costantemente attuate finalizzate alla gestione oculata delle risorse. Non si è attuata una budgettizzazione di tutte le risorse. E' stato avviato per il servizio di animazione

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2024:**SCHEDA OBIETTIVO N. 6**

ASSE STRATEGICA	GESTIONE, QUALITA', SOSTENIBILITA'
OBIETTIVO STRATEGICO	PROGRAMMAZIONE E MESSA IN CAMPO DI TUTTE LE AZIONI VOLTE ALLA REALIZZAZIONE DI QUANTO PREVISTO DALLE NUOVE DISPOSIZIONI INERENTI: ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI SOCIO-SANITARI; CODICE DEGLI APPALTI; DIGITALIZZAZIONE. PROGETTO 2024-2026 – ANNUALITA' 2024
OBIETTIVO OPERATIVO	La revisione del modello e sistema di accreditamento dei Servizi socio-sanitari in Emilia Romagna è ora in fase di discussione e analisi. L'accreditamento attribuisce, ai soggetti pubblici e privati l'idoneità ad erogare prestazioni socio-sanitarie e socio-assistenziali per conto degli enti pubblici committenti e costituisce condizione preliminare e necessaria per la stipula dei contratti di servizio. Il contributo a ripensare ad un nuovo modello da parte delle ASP è oggi strategico. In questo momento storico anche l'implementazione di nuovi sistemi nell'ambito di procedimenti amministrativi complessi è asse strategico per una buona organizzazione del lavoro e di sviluppo di competenze.

CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRETTRICE												
AZIONE	DI MANTENIMENTO	DI MIGLIORAMENTO	DI SVILUPPO	NUOVO SERVIZIO				DI AMPLIAMENTO					
		X	X										
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023													
N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Digitalizzazione nei processi amministrativi			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Partecipazione alla revisione del modello di accreditamento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Riduzione dei tempi di liquidazione delle fatture			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI PERFORMANCE 2024							TARGETS 2024		% DI RAGGIUNGIMENTO				
a) Definizione di un piano per la digitalizzazione di ASP articolato in step attuativi							80%						
b) Analisi e studio della bozza regionale del nuovo modello di Accreditamento dei servizi socio-sanitari e socio-assistenziali. Incontri e sviluppo di proposte							80%						
c) Applicazione del nuovo processo di digitalizzazione in materia di appalti: incontri formativi al personale anche in collaborazione con ASP Terre di Castelli							100%						
d) Stipula di Accordo con l'Unione del Sorbara per la gestione della Centrale Unica di Committenza e la messa in rete dei processi di digitalizzazione							100%						
% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO													
RISORSE UMANE ASSEGNATE/PERSONALE COINVOLTO							% DI COINVOLGIMENTO						
Direttrice													
Personale amministrativo coinvolto													
Coordinatore CRA													
RAA/RAS													
Operatori servizi CRA e CDA coinvolti													

STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO (Monitoraggio intermedio):

L'obiettivo è in linea con la programmazione

- a) Obiettivo non pienamente raggiunto alla verifica intermedia. E' in corso di avvio una collaborazione con La Comittenza per la gestione in service dei processi di digitalizzazione. Si è implementata la gestione tramite app per la documentazione del personale (cartellini, buste paga, richiesta feri, permessi...ecc);
- b) Obiettivo raggiunto in relazione alla documentazione approvata dalla Regione relativamente al nuovo sistema di Accreditamento;
- c) Obiettivo che ha seguito le tempistiche date dalla normativa in materia;
- d) Obiettivo raggiunto in quanto è in fase di approvazione apposito Accordo con l'Unione del Sorbara

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2024:**SCHEDA OBIETTIVO N. 7**

ASSE STRATEGICA	LA SUSSIDIARIETA' E LE COLLABORAZIONI – ASP-TERRITORIO – COMUNITA'												
OBIETTIVO STRATEGICO	POTENZIAMENTO ASP IN UNA OTTICA DI RETE 2022-2024 – AGGIORNAMENTO 2024												
OBIETTIVO OPERATIVO	ASP intende implementare tutte le collaborazioni necessarie, interistituzionali e con il privato sociale, non solo per definire strategicamente la posizione di ASP nel sistema dell'erogazione dei servizi, ma anche per favorire processi di interscambio, di confronto e di collaborazione in servizi, progetti, interventi ovvero di realizzazione/razionalizzazione di processi amministrativi												
CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRETTRICE												
AZIONE	DI MANTENIMENTO	DI MIGLIORAMENTO	DI SVILUPPO	NUOVO SERVIZIO				DI AMPLIAMENTO					
		X	X					X					
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023													
N°	ATTIVITA'/FASI	CRONOPROGRAMMA											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Conferma della collaborazione e del confronto con altre ASP del	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	modenese e le ASP emiliano romagnole													
2	Consolidamento delle collaborazioni con la Committenza, con i servizi dell’Unione del Sorbara, della AUSL Distretto di Castelfranco Emilia e dei singoli Comuni;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Consolidamento della collaborazioni con ASP Terre di Castelli – Giorgio Gasparini	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Consolidamento di progettualità inlcusione e favorenti l’intergenerazionalità													
5	Consolidamento della collaborazione con altri enti, ETS, per eventi e progetti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI PERFORMANCE 2024								TARGETS 2024		% DI RAGGIUNGIMENTO				
a) Organizzazione/partecipazione periodica a momenti di confronto (Regione, AUSL, ecc.) - almeno 2 incontri, eventi/anno realizzati in collaborazione								100%						
b) Organizzazione/partecipazione periodica a momenti di confronto (CISPEL, Coordinamento regionale e provinciale ASP,) - almeno 1 evento/anno realizzato in collaborazione per condividere analisi, studi, istruttorie e messa in atto di soluzioni gestionali								100%						
c) Incontri con la Committenza, con AUSL e gli altri enti territoriali anche finalizzati alla scrittura condivisa di atti di collaborazione, almeno 6/anno.								100%						
d) Consolidamento della collaborazione con ASP Terre di Castelli per razionalizzazione ed efficientamento attività amministrative come da Accordo sottoscritto								100%						
e) Percorsi con la scuola del CDA e della CRA per progetti di intergenerazionalità e inclusione. Consolidamento collaborazione con Arci Spazio di Piumazzo. Almeno 2 per servizio								100%						
f) Realizzazione iniziative/progetti insieme ad altri soggetti pubblici e/o privati e/o del terso settore. Almeno 1 per anno								100%						
% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO														
RISORSE UMANE ASSEGNATE/PERSONALE COINVOLTO								% DI COINVOLGIMENTO						
Direttrice														

Personale amministrativo coinvolto	
Coordinatore CRA	
RAA/RAS	
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Bilancio Pluriennale 2022/2024 - Conto economico Preventivo 2024	
<u>STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO</u> (Monitoraggio intermedio): L'obiettivo è in linea con la programmazione a) Obiettivo raggiunto con le seguenti iniziative: convegno per la restituzione della formazione in materia di "Dementia Care", evento settimana Alzheimer, nuovo Sistema di Accreditamento b) Obiettivo raggiunto. In particolare si partecipato in modo pro-attivo all'evento organizzato da CISPEL e dal Coordinamento Regionale delle ASP per il Bilancio Sociale Unitario c) Obiettivo raggiunto per diversi atti di programmazione tra i quali Conferimento servizio di Cohousing, Accordo per il Service Amministrativo, collaborazione strutturata per gli accessi al CDA d) Obiettivo raggiunto e) Obiettivo raggiunto e ampiamente realizzato per entrambi i servizi di CRA e CDA. Consolidato il rapporto e la collaborazione con ARCI Spazio di Piumazzo f) Obiettivo raggiunto e ampiamente realizzato per entrambi i servizi di CRA e CDA. Progetti avviati con: Associazione Le 3A, Associazione APEDEPPE, CRA A.I.A., Il Caritas di Castelfranco Emilia,	
<u>STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2024:</u>	

SCHEDA OBIETTIVO N. 8					
ASSE STRATEGICA	I SERVIZI ALLA PERSONA TRA SVILUPPO E INNOVAZIONE				
OBIETTIVO STRATEGICO	AVVIO DI NUOVI SERVIZI E ATTIVITÀ - SVILUPPO E INNOVAZIONE DEI SERVIZI 2022-2024 – AGGIORNAMENTO 2024				
OBIETTIVO OPERATIVO	Riconoscere il ruolo di ASP come gestore pubblico di servizi alla persona rivolta anche a target diversi di utenza. Consolidare e potenziare i servizi ASP esistenti; Ampliare e diversificare i servizi ASP in una ottica di rete				
CENTRO DI RESPONSABILITÀ	DIRETTRICE				
AZIONE	DI MANTENIMENTO	DI MIGLIORAMENTO	DI SVILUPPO	NUOVO SERVIZIO	DI AMPLIAMENTO
		X	X	X	X

ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2023														
N°	ATTIVITA’/FASI	CRONOPROGRAMMA												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Analisi, studio e verifica fattibilità per gestione servizio di lavanderia alla Casa Circondariale di Castelfranco Emilia all’interno del progetto di solidarietà territoriale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Analisi fattibilità dell’ipotesi di lavanderia interna per il solo lavaggio biancheria ospiti - fase 2					X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Pianificazione degli interventi di manutenzione straordinaria dell’immobile sede della Cra per il mantenimento del livello di qualità dei servizi erogati agli utenti.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Ipotesi di gestione del servizio di Co-housing per anziani	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI PERFORMANCE 2023						TARGETS 2024			% DI RAGGIUNGIMENTO					
a) Verifica possibilità di affidamento del servizio di lavanderia alla casa Circondariale di C.E.. Almeno tre incontri di verifica e programmazione per stipula contratto di servizio						100%								
b) Studio per interventi manutentivi straordinaria CRA finalizzati al miglioramento e /o ampliamento di attività e/o servizi. Pianificazione interventi anno 2024						100%								
c) Studio per l’internalizzazione lavaggio biancheria ospiti CRA						50%								
d) Ipotesi di gestione dei servizi di Cohousing						100%								
% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO														
RISORSE UMANE ASSEGNATE/PERSONALE COINVOLTO						% DI COINVOLGIMENTO								
Direttrice														
Personale amministrativo coinvolto														
Coordinatore CRA														
RAA/RAS														
Operatori CRA e CDA coinvolti														

STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO (Monitoraggio intermedio):

L'obiettivo è in linea con la programmazione

- a) Obiettivo raggiunto in quanto si è già affidato il servizio alla Casa Circondariale di Castelfranco Emilia a gestione Coop. Aliante;
- b) Obiettivo raggiunto con i progetti Bagno e Giardino sensoriali
- c) Sono state effettuate analisi e verifiche anche strutturali e organizzative per la gestione internalizzata. Si è rinviata al 2025 una valutazione circa l'opportunità di procedere in tal senso;
- d) Obiettivo raggiunto e si completerà con la gestione del servizio presumibilmente entro dicembre 2024

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2024:**7. RISULTANZE DELLO STATO DI AVANZAMENTO DELLE AZIONI A PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Le risultanze derivanti dall'attività di monitoraggio con aggiornamento dei dati al 31.07.2024 della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza", redatta in coerenza con gli indirizzi strategici di cui alle sezioni 2.1 "Valore Pubblico" e 2.2 "Il Piano della Performance", evidenziano nel complesso l'assenza di situazioni di criticità.

In base alla mappatura dei processi e catalogo dei rischi allegato B) del PIAO, Valutazione dei Rischi allegato C) del PIAO si sono attivate le misure di Prevenzione di cui all'allegato D) del PIAO a cui si fa espresso rimando. Si è svolta apposita formazione a tutto il personale ASP (in modalità mista - presenza e on line -) con riferimento anche al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e al Nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti ASP attenendosi maggiormente agli ambiti e gli aspetti che hanno rilevanza ai fini di generare una cultura e giusti anticorpi a contrastare i rischi corruttivi. Similmente anche come attivare azioni di denuncia in caso si sia venuti a conoscenza di condotte illecite (whistleblower).

I processi per i quali sono state attivate le azioni previste sono complessivamente n. 42.

L'andamento generale delle azioni finalizzate a prevenire i rischi corruttivi è riportato nelle seguenti schede.

Per quanto attiene l'area di rischio **"Acquisizione, gestione e progressione del personale"** sono individuati 4 processi qui di seguito rappresentati:

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione del rischio	Misure per processo	Programmazione e delle misure per processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Monitoraggio al 31/07/2024
1	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	Rischio di utilizzo dei poteri e	Misure controllo di Misure trasparenza di Misure disciplina del conflitto di interessi di	Misure di Controllo: Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dichiarati dai candidati.		

		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle selezioni, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato del caso di prova scritta, allo scopo di reclutare candidati particolari. Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.	competenze degli uffici per interessi/utilità personali e/o al fine di agevolare particolari candidati o dipendenti. Il rischio è ritenuto molto alto	Misure di inconfiribilità e incandidabilità degli incarichi dirigenziali.	Misure di trasparenza: Definizione di griglie per la valutazione dei candidati e ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi e delle domande. Misura di disciplina del conflitto di interessi: verifica tramite autocertificazione dell'insussistenza di cause di incompatibilità tra i commissari. Misure di inconfiribilità e incandidabilità degli incarichi dirigenziali: imparzialità soggettiva dei dipendenti pubblici evitando il contemporaneo svolgimento di alcune funzioni idoneo a pregiudicare l'imparzialità dei soggetti coinvolti, ed evitando che lo svolgimento di determinate attività o funzioni possa facilitare il sorgere di situazioni favorevoli per ottenere successivamente incarichi di vertice.	Direzione/Ufficio Risorse Umane	Al 31/07/2024 non sono stati effettuati concorsi, ma solo procedure di mobilità e di Collaborazioni. Anche in questi casi sono stati posti in essere i controlli previsti per l'accertamento dei requisiti dichiarati dai candidati. I commissari incaricati di partecipare alle predette selezioni hanno dichiarato mediante autocertificazione l'assenza di incompatibilità e conflitto di interesse
2	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.	Si ritiene che l'Amministrazione o gli incaricati di presidiare il processo in questione possano agevolare particolari candidati per interessi/utilità personali e/o per ovviare al rischio di "dimissioni" da parte di candidati già impiegati nell'Amministrazione stessa. Il rischio è ritenuto alto.	<i>Ibid.</i>	<i>Ibid.</i>		Le progressioni economiche o di carriera sono poste in essere sulla base dei criteri stabiliti in regolamenti e accordi definiti in sede di contrattazione sindacale. Anche in questo caso sono poste in essere le misure previste per evitare possibili fenomeni corruttivi

3	Gestione del personale	Benefici e incentivi economici accordati illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari.	<i>Ibid.</i> Il rischio è ritenuto alto .	Misure di regolamentazione. Misure di inconfiribilità e incandidabilità degli incarichi dirigenziali.	Misure di regolamentazione: utilizzo di un portale ordine per la gestione del personale e di un file Excel per il coordinamento tra i dipendenti. Misure di inconfiribilità e incandidabilità degli incarichi dirigenziali: imparzialità soggettiva dei dipendenti pubblici evitando il contemporaneo svolgimento di alcune funzioni idoneo a pregiudicare l'imparzialità dei soggetti coinvolti, ed evitando che lo svolgimento di determinate attività o funzioni possa facilitare il sorgere di situazioni favorevoli per ottenere successivamente incarichi di vertice.	Direzione/Ufficio risorse umane/ Servizio Finanziario	Tutti i benefici economici erogati ai lavoratori ASP sono concordati e concertati in fase di definizione del CCI di Ente. Il personale è gestito e aggiornato in termini quantitativi e in termini di indennità/benefici economici riconosciuti ed erogati tramite file Excel condivisi con il Servizio Gestione Risorse Umane, Servizio Finanziario e la Direzione. ASP non ha incarichi dirigenziali.
4	Conferimento di incarichi di alta specializzazione ex art. 110 TUEL	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare/agevolare candidati particolari.	La scrivente non è soggetta a rigidi vincoli autorizzativi in termini di assunzione e di programmazione. Ciò può agevolare il conferimento di incarichi, non pienamente giustificati, per interesse/utilità personale e/o del candidato. Il rischio è ritenuto molto alto .	Misure di controllo. Misure di trasparenza. Misure di disciplina del conflitto di interessi.	Misure di controllo: creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dichiarati dai candidati. Misure di trasparenza: definizione di griglie per la valutazione dei candidati e ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi e delle domande. Misura di disciplina del conflitto di interessi: verifica tramite autocertificazione dell'insussistenza di cause di incompatibilità tra i commissari.		Al 31.07.2024 non sono state effettuate selezioni ai sensi dell'art. 110 TUEL, né ce ne sono in corso

Per quanto attiene l'area di rischio **"Direzione, programmazione, controllo della gestione amministrativa"** sono individuati 3 processi qui di seguito rappresentati:

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione del rischio	Misure per processo	Programmazione e delle misure per processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Monitoraggio al 31/07/2024
1	Adozione degli atti amministrativi	Adozione di atti e/o violazione di norme anche interne per interesse/utilità e/o per agevolare particolari situazioni/aree/dipendenti.	Tale processo può essere caratterizzato da margini di discrezionalità, in particolare nell'ambito di accordi e regolamenti riguardanti la funzione degli uffici e del personale presente, dei servizi e più in generale della gestione complessiva della struttura amministrativa. Tale possibilità può compromettere la ragionevolezza e la legittimità delle decisioni assunte, per le quali vi è il rischio che le stesse non siano motivate da esigenze di servizio e/o di efficacia, efficienza ed economicità della gestione, ma da motivazioni di interesse e/o utilità dell'organo direzionale e/o dei destinatari dell'atto. Il rischio è ritenuto molto alto .	Misure di trasparenza; Misure di controllo; Misure di regolamentazione; Misure di sensibilizzazione e di partecipazione; Misure di semplificazione. Misure di inconferibilità e incandidabilità degli incarichi dirigenziali.	Misure di trasparenza: pubblicazione degli atti e dei criteri inerenti il processo; Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente gli atti emessi, anche a campione; i servizi controllano i tempi di conclusione del procedimento; gli atti adottati devono trovare giustificazione nei documenti di programmazione già adottati. Misure di regolamentazione: vengono redatti i regolamenti relativi ai procedimenti non ancora disciplinati; Misure di sensibilizzazione e di partecipazione: vengono implementati processi di coinvolgimento degli stakeholders; Misure di semplificazione: individuazione precisi step per la formazione degli atti, supportati dalla informatizzazione. Misure di inconferibilità e incandidabilità degli incarichi dirigenziali: imparzialità soggettiva dei dipendenti pubblici evitando	Direzione/Uffici o Gare e appalti	Gli atti di ASP vengono regolarmente pubblicati sul sito (albo pretorio) e su Amministrazione Trasparente. Il Direttore effettua controlli periodici non a campione ma sulla base dei registri. Al 31/07/2024 non si evidenziano regolamenti da adottare. I Portatori di Interesse sono coinvolti sia nell'aggiornamento del PIAO che del Codice di Comportamento. Si devono completare i percorsi formativi sulla redazione degli atti. ASP non ha figure dirigenziali

					il contemporaneo svolgimento di alcune funzioni idoneo a pregiudicare l'imparzialità dei soggetti coinvolti, ed evitando che lo svolgimento di determinate attività o funzioni possa facilitare il sorgere di situazioni favorevoli per ottenere successivamente incarichi di vertice.		
2	Programmazione	Falsa rappresentazione o rappresentazione manipolata della situazione amministrativa/contabile/finanziaria finalizzata per utilità e/o al fine di agevolare particolari servizi.	Sebbene alcuni margini di discrezionalità possano compromettere e la veridicità della programmazione effettuata, la presenza di un iter strutturato e la dovuta giustificazione delle spese e delle entrate che si prevede di registrare consentono il contenimento del rischio corruttivo nell'ambito della scrivente Amministrazione. Il rischio è ritenuto moderato .	<i>Ibid.</i>	<i>Ibid.</i>	Direzione/Servizio Finanziario	Gli atti di programmazione sono condivisi a livello di Direzione, Servizio Finanziario, Coordinatore di Servizio e presentati su proposta dell'Amministratore agli Enti Soci in Assemblea. Sono regolarmente pubblicati ai sensi di legge e le norme sulla contabilità di ASP e, per competenza, viene inviato alla CTSS il Piano Programmatico per il preventivo parere.
3	Rendicontazione	Manipolazione del bilancio/di conti/di centri di costo e conseguente manipolazione dei risultati di esercizio finalizzata all'ottenimento di utili/agevolazioni per interessi propri o utilità ovvero per l'agevolazione di particolari servizi.	La scrivente ha un Servizio Finanziario con un Referente che è un incaricato esterno. Al momento non si dispone del Controllo di Gestione, Il rischio è ritenuto alto .	<i>Ibid.</i>	<i>Ibid.</i>		Il Servizio Finanziario si coordina in modo costante con la Direzione e il Consulente esterno incaricato. Ciò consente a che non avvengano situazioni di rischio nella manipolazione dei dati

Per quanto attiene l'area di rischio **“Gestione del bilancio e del patrimonio”** sono individuati 4 processi qui di seguito rappresentati:

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione del rischio	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Monitoraggio al 31/07/2024
1	Gestione ricavi e costi di bilancio	Manipolazione del bilancio/di conti/di centri di costo per interessi propri o utilità ovvero per l'agevolazione di particolari servizi. Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario. Distrazione dei fondi.	<i>Ibid.</i> Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per interessi/utilità personali e/o di altri soggetti coinvolti. Il rischio è ritenuto molto alto	Misure di trasparenza. Misure di regolamentazione. Misure di definizione dell'etica e di standard di comportamento. Misure di controllo.	Misure di trasparenza: pubblicazione degli atti e dei criteri inerenti il processo; Misure di regolamentazione: redazione di regolamenti circa i procedimenti non ancora disciplinati; Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente gli atti emessi, gli atti adottati devono trovare giustificazione nei documenti di programmazione già adottati. Misure di definizione dell'etica e di standard di comportamento: momenti di confronto e di verifica dei comportamenti adottati;	Direzione/Servizio Finanziario	Il Servizio Finanziario si coordina in modo costante con il Direttore e il Consulente esterno, parte integrante del Servizio Finanziario. Ciò consente che non avvengano situazioni di rischio nella manipolazione dei dati. Gli atti sono regolarmente pubblicati e controllati in fase di pubblicazione da parte del Direttore.
2	Richieste di finanziamento	Falsa rappresentazione di requisiti e/o situazioni contabili/patrimoniali per l'ottenimento di utilità altrimenti ingiustificate, anche per interesse/utilità personale e/o al fine di agevolare particolari servizi. Distrazione dei fondi.	Il processo non è soggetto a margini di discrezionalità, essendo lo stesso attivato nell'ambito di bandi. Tuttavia, si ritiene che i dipendenti incaricati del processo possano disporre di competenze e documenti che, se manomessi e/o aggirati, siano idonei ad indurre in errore l'Ente finanziatore con i conseguenti rischi riportati a lato. Il rischio è ritenuto moderato.	<i>Ibid.</i>	<i>Ibid.</i>		<i>Ibid.</i>
3	Piani economici finanziari	Manipolazione dei conti e delle giustificazioni di entrata/spesa al fine di ottenere vantaggi anche economici altrimenti non dovuti per interesse/utilità	Il processo di redazione di piani economici finanziari, ad oggi, non risulta vincolato a specifici iter di definizione delle	Misure di trasparenza. Misure di regolamentazione. Misure di controllo.	Misure di trasparenza: pubblicazione degli atti e dei criteri inerenti il processo; Misure di regolamentazione:		

		ovvero per l'agevolazione di particolari servizi.	entrate e delle uscite, le quali vengono definite e redatte, con margini di discrezionalità, rispettivamente dagli organi di indirizzo politico e dall'Ufficio di programmazione e controllo di gestione. Il rischio è ritenuto alto .		redazione di regolamenti circa i procedimenti non ancora disciplinati; Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente gli atti emessi, gli atti adottati devono trovare giustificazione nei documenti di programmazione già adottati.		<i>Ibid.</i> Si precisa che ASP non ha un Servizio di Controllo di gestione istituito, ma collabora con l'analogo Servizio di ASP Terre di Castelli in forza dell'Accordo di collaborazione vigente
4	Manutenzione del patrimonio	Processo manipolato per utilità/interesse. Omesso controllo e/o omessa manutenzione finalizzata al recupero di finanziamenti ad hoc altrimenti non dovuti.	Il processo non consente ampi margini di discrezionalità nella pianificazione e nella messa in atto di interventi manutentivi. Il rischio è ritenuto basso	<i>Ibid.</i>	<i>Ibid.</i>	Direzione/Ufficio gare e appalti	Tutti gli interventi manutentivi sono autorizzati dai documenti di programmazione (piano investimenti) con diversi passaggi autorizzativi (Ufficio, Amministratore Unico e Assemblea Soci). Quelli di minore entità sono comunque autorizzati con atto del Direttore e la cui necessità è oggetto di apposita istruttoria

Per quanto attiene l'area di rischio "**Servizi Generali**" sono individuati 6 processi qui di seguito rappresentati:

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione del rischio	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Monitoraggio al 31/07/2024
1	Affari legali e contenzioso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità.	Il processo non consente ampi margini di discrezionalità, tuttavia, alcuni uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e/o utilità personali. Il rischio è ritenuto moderato .	Misure di regolamentazione. Misure di controllo.	Misure di regolamentazione : procedura formalizzata per la gestione del procedimento; Misure di controllo: monitoraggi e reporting dei tempi di evasione.	Direzione/Servizio Amministrativo Unico/Consulente legale	ASP non ha una procedura formalizzata, ma al 31/07/2024 non si sono evidenziate situazioni che evidenziano rischi.
2	Accesso agli atti	Violazione di norme procedurali, anche interne, per interesse/utilità.	Nel processo sono presenti alcuni margini di discrezionalità, infatti alcuni uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenza per ottenere vantaggi e/o utilità personali, in favore di alcuni soggetti e a scapito di altri. Il rischio è ritenuto alto .	Misure di regolamentazione. Misure di trasparenza.	Misure di regolamentazione : standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce;	RPCT	Sono previsti moduli standard per le richieste di accesso agli atti. Tutte le richieste sono protocollate e regolarmente pubblicate in forma anonima su apposita sezione del sito

					Misure di trasparenza: trasparenza nel rispetto dei tempi del procedimento con pubblicazione dei dati in forma anonima.		ASP. Al 31.07.2024 sono stati richiesti n. 2 accessi generalizzati.
3	Recupero crediti	Violazione delle norme e procedimenti ovvero agevolazione di utenti in mora per interesse di parte e/o per agevolare utenti/dipendenti particolari.	Il processo consente margini di discrezionalità. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di particolari utenti. Il rischio è ritenuto alto .	Misure di controllo. Misure di regolamentazione.	Misure di controllo: monitoraggio costante anche in termini di omogeneità delle tempistiche; Misure di regolamentazione: uniformità nell'applicazione dell'iter di riferimento.	Direzione/Servizi o Finanziario	Il recupero crediti viene effettuato attraverso monitoraggio della situazione contabile di tutti gli utenti di ciascun servizio. Al 31.07.2024 sono stati inviati solleciti
4	Segnalazione illeciti/tutela del dipendente segnalante	Omissione di segnalazione alle autorità competenti al fine di agevolare il responsabile dell'illecito anche per interesse/utilità. Intimidazioni al dipendente e manipolazione dei fatti finalizzate ad agevolare il responsabile dell'illecito per interesse/utilità.	Il processo non consente ampi margini di discrezionalità. Tuttavia, la posizione sovraordinata di alcuni dipendenti che godono di maggiori poteri decisionali, può essere idonea a influenzare/condizionare la segnalazione del dipendente al fine di tutelare il responsabile degli organi di indirizzo politico cui fa capo la rappresentanza dell'Amministrazione in oggetto. Il rischio è ritenuto alto .	Misure di regolamentazione. Misure di protezione. Misure di whistleblowing.	Misure di regolamentazione: adozione di indirizzo mail riservato direttamente nella casella di posta del RPCT e adozione di apposita procedura in caso di invio per posta cartacea; Misure di protezione: tutela della riservatezza del segnalante e comunicazione ad ANAC di eventuali misure ritorsive nei confronti dello stesso. Misure di whistleblowing: denuncia delle attività illecite o fraudolente incentivando l'emersione degli illeciti all'interno degli uffici.	Servizio amministrativo Unico/RPCT	È presente una specifica casella email, visionabile solo dal Direttore. Su apposita pagina del sito ASP è presente la procedura per l'effettuazione delle segnalazioni. Al 31/07/2024 non vi sono state segnalazioni né sulla email dedicata né tramite modulo cartaceo. È stato effettuato un corso di formazione sul tema anticorruzione, codice di comportamento e, in particolare, sul whistleblowing a circa il 70% del personale. Nei prossimi mesi verrà ripetuta la formazione ai nuovi assunti ed al personale che non ha partecipato alla prima formazione
5	Archivio	Scorretta conservazione e/o eliminazione di documenti archiviati per interesse/utilità ovvero per agevolare particolari situazioni/servizi.	Il processo non consente ampi margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore economico, in genere, contenuto. Il rischio è ritenuto basso .	Misure di regolamentazione. Misure di semplificazione.	Misure di regolamentazione: definizione dei criteri inerenti il processo; Misure di semplificazione: individuazione di precisi step per l'attività di	Servizio Amministrativo Unico	Sono poste in essere tutte le misure necessarie per la corretta archiviazione dei documenti. Viene effettuato quotidianamente un backup e vi è la

					archiviazione, supportati dalla informatizzazione.		possibilità di recuperare file eventualmente cancellati.
6	Banca dati	Violazione della privacy per interessi/utilità personali.	Alcuni uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenza per ottenere vantaggi e/o utilità personali, in favore di alcuni soggetti e a scapito di altri. Il rischio è ritenuto alto	Misure di trasparenza. Misure di regolamentazione	Misure di trasparenza: livelli di accesso diversificati per le interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili; Misure di regolamentazione: aggiornamento delle linee guida per la gestione delle informazioni riservate.	Direzione/Servizi o Amministrativo Unico/DPO	Sono previsti accessi diversificati alle informazioni di dipendenti e/o utenti, soprattutto per quanto riguarda i dati sanitari. Per determinati documenti è prevista la possibilità di protocollare in modalità "riservata". A ciascun dipendente vengono consegnate al momento dell'assunzione le istruzioni per l'effettuazione del trattamento dei dati personali. Al 31/07/2024 sono stati effettuati corsi di aggiornamento su privacy e obblighi dei dipendenti pubblici. Tale formazione verrà completata per tutto il personale entro il 31/12/2024

Per quanto attiene l'area di rischio "**Servizi alla persona**" sono individuati 5 processi qui di seguito rappresentati:

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione del rischio	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Monitoraggio al 31/07/2024
1	Accreditamento e contratti di servizio	Violazione di norme per interesse/utilità e/o per l'agevolazione di particolari utenti/dipendenti.	Il processo non consente ampi margini di discrezionalità. Tuttavia, alcuni dipendenti potrebbero utilizzare impropriamente i propri poteri e competenze per agevolare particolari utenti. Il rischio è	Misure di trasparenza.	Misure di trasparenza: definizione puntuale e quantificazione dei servizi resi, attuazione degli impegni istituzionali;		La verifica dei servizi resi è avvenuta come definito sia in termini quantitativi con i report mensili anche finalizzati alla fatturazione dei servizi stessi sia con l'inoltro alla committenza degli indicatori previsti dall'accreditamento e dai Contratti di Servizio anche di ordine qualitativo per i servizi Accreditati (CRA, CDA). Si evidenzia il rispetto e il mantenimento dei requisiti previsti da DGR 514/09 e relativi contratti di servizio (CRA, CDA). La verifica dei servizi e relativo monitoraggio degli stessi è avvenuto mediante l'invio annuale della relazione di

			ritenuto moderato.			Direzione/Coordinatrice CRA e CDA	gestione e, mensilmente, degli indicatori di benessere, ove richiesti e previsti, alla Committenza.
2	Customer Satisfaction	Omissioni di criticità finalizzate al raggiungimento di risultati idonei a comportare vantaggi anche economici altrimenti non dovuti per interessi personali o altrui.	Alcuni uffici potrebbero utilizzare impropriamente i propri poteri per influenzare la valutazione da parte di altri dipendenti e utenti al fine di non ottenere valutazioni negative per le finalità indicate nella catalogazione del rischio. Il rischio è ritenuto alto.	Misure di trasparenza.	Misure di regolamentazione.		Sono stati rivisti tutti i questionari di gradimento dei servizi al fine di renderli maggiormente intelligibili da parte degli utenti/famiglie senza perdere le specificità dei servizi. I questionari sono stati somministrati in primavera e i risultati pubblicati in forma anonima e condivisi con i vari portatori di interesse. Sono stati inoltre organizzati diversi incontri assembleari con utenti e familiari per condividere l'andamento dei servizi e rilevare gradimento e criticità. Inoltre, viene garantita la gestione di apprezzamenti/reclami/suggerimenti. Al momento non è stato definito un questionario di valutazione per il benessere del personale. Attualmente questo aspetto viene compensato mediante monitoraggio clima lavorativo all'interno dell'equipe e colloqui individuali con il personale. I controlli hanno dato evidenza di qualche criticità, affrontata mediante colloqui individuali e attività di supervisione.
3	Gestione del servizio	Violazione di disposizioni normative anche interne al fine di agevolare particolari dipendenti/utenti.	Il processo non consente ampi margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore economico, in genere, contenuto. Il rischio è ritenuto basso.	Misure di trasparenza.	Misure di definizione e di promozione di standard di comportamento.	Direzione/Coordinatrice CRA e CDA	E' stata verificata l'attuazione degli impegni della carta dei servizi strumento che viene monitorato e se necessario aggiornato come avvenuto per la CRA, nel corso di quest'anno. In ogni servizio è prevista, a cadenza programmata, la realizzazione di equipe multidisciplinari e incontri di supervisione che consentono di definire e monitorare gli standard di comportamento. In particolare per il servizio di CDA sono stati realizzati vari incontri con le assistenti sociali responsabili del caso per verifiche e rivalutazione di progetti. Inoltre per il servizio di CDA è stato realizzato e reso operativo un protocollo d'intesa con la Committenza per la condivisione della accoglienza e presa in carico di ogni nuovo utente. Non sono state rilevate criticità in merito a elementi collegati al rischio corruttivo. I servizi, attraverso la definizione e la verifica dei PAI/PEI, monitorano i bisogni dell'utenza definendo obiettivi, azioni, e risorse e rimodulando le attività del servizio per rispondere in modo adeguato e personalizzato a eventuali nuovi bisogni emergenti.

							I servizi sono inoltre dotati di protocolli, piani di lavoro e istruzioni operative finalizzati a promuovere standard di comportamento nei diversi setting assistenziali e non assistenziali. I controlli non hanno dato evidenza di criticità.
4	Vendite, incassi, donazioni	Scorretta registrazione degli utili o omissione della stessa per interessi personali/utilità e/o per manipolare il risultato al fine di ottenere vantaggi e ausili economici altrimenti non dovuti.	Il processo non consente ampi margini di discrezionalità. Tuttavia, alcuni dipendenti potrebbero utilizzare impropriamente i propri poteri e competenze per agevolare particolari utenti. Il rischio è ritenuto moderato.	Misure di regolamentazione. Misure di controllo.	Misure di regolamentazione: individuazione del numero di prodotti finiti e confronto tra prodotti venduti e prodotti invenduti. Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente la gestione delle vendite/incassi.	Direzione/Coordinatore rice CRA e CDA	In relazione alle donazioni è stato regolarmente compilato il modulo di donazione da parte del donatario e inoltrato all'ufficio finanziario per la registrazione contabile della donazione stessa sia che avvenga tramite bonifico sia tramite erogazione in denaro o in beni. I controlli non hanno dato evidenza di criticità.

5	Contributi socio assistenziali	Iniqua erogazione dei contributi finalizzata ad agevolare particolari utenti per interesse/utilità.	<i>Ibid.</i> Il rischio è ritenuto moderato .	<i>Ibid.</i>	Misure di regolamentazione: corresponsione diretta all'utente, da parte del coordinatore, del contributo sulla base della registrazione d'attività settimanale, coerenza del contributo con i contenuti di specifico atto deliberativo dell'Amministrazione Unica; Misure di controllo: verifica dell'intervento realizzato, adozione di un sistema di firma per ricezione della corresponsione del contributo.	Direzione	

Per quanto attiene l'area di rischio "**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**" sono individuati 2 processi qui di seguito rappresentati:

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione del rischio	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Monitoraggio al 31/07/2024
1	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.	Il processo non consente ampi margini di discrezionalità. Tuttavia, alcuni dipendenti potrebbero utilizzare impropriamente i propri poteri per agevolare particolari utenti per interessi/utilità personali. Il rischio è ritenuto alto	Misure di controllo. Misure di trasparenza. Misure di regolamentazione.	Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente i procedimenti adottati, anche rispetto alla tempistica; Misure di trasparenza: pubblicazione continuativa degli atti; Misure di regolamentazione: creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli.	Direzione	I provvedimenti sono pubblicati tempestivamente sul sito dell'ASP. Il direttore controlla periodicamente i procedimenti adottati. Al 31/05/2024 è stato effettuato il monitoraggio ANAC rispetto agli obblighi di pubblicazione.
2	Dichiarazioni sostitutive	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione	Il processo non consente ampi margini di discrezionalità. Tuttavia, alcuni dipendenti potrebbero	<i>Ibid.</i>	<i>Ibid.</i>		ASP ha adottato il proprio Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici (aggiornato con atto nr. 22 del 15/09/2023) a cui si attiene e del quale è

		delle proprie pratiche.	utilizzare impropriamente i propri poteri e competenze per agevolare particolari utenti. Il rischio è ritenuto moderato .			Direzione/Servizio Amministrativo Unico	stata data informazione a tutti i dipendenti. A tutti i dipendenti è stata erogata apposita formazione da completarsi entro il 31/12/2024. Al Direttore vengono sottoposte in visione dichiarazioni che si ritengono dubbie o per le quali è necessario effettuare apposita istruttoria.
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.					

Per quanto attiene l'area di rischio "**Affidamento di lavori, servizi e forniture**" sono individuati 18 processi qui di seguito rappresentati:

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione del rischio	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Unità organizzativa responsabile del processo	Monitoraggio al 31/07/2024
1	Analisi e definizione dei fabbisogni	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità ad acquisti/affidamenti destinati ad essere realizzati da un determinato operatore economico). Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive. Ingiustificata dilazione dei tempi nella predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione.	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Inoltre, dato il numero contenuto di esperti del settore all'interno dell'area amministrativa, di sovente la supervisione al procedimento avviene da parte delle medesime persone, le quali in questo modo hanno la possibilità di instaurare un rapporto contiguo con gli operatori. Il rischio è ritenuto alto	Misure di trasparenza. Misure di controllo. Misure di regolamentazione.	Misure di trasparenza: pubblicazione degli atti di programmazione in formato tabellare e dei rispettivi aggiornamenti annuali finalizzati alla conoscenza delle attività svolte ergo alle esigenze di servizio; Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente la definizione del fabbisogno stabilito; Misure di regolamentazione: vengono redatti i regolamenti relativi ai procedimenti non ancora disciplinati.	Direzione/Ufficio Gare e Appalti	Ai sensi dell'art. 37 del D.lgs 36/2023 viene redatto il programma biennale di acquisti di beni e servizi e i relativi aggiornamenti annuali con l'indicazione gli acquisti di importo stimato pari o superiore alla soglia di € 140.000 e relativo aggiornamento annuale. A far data dal 01/06/2024 l'operatore a cui era affidata la competenza è in aspettativa e pertanto le procedure di gara propedeutiche agli affidamenti sono state affidate al collaboratore dalla Centrale Unica di Committenza dell'Unione Comuni del Sorbara (in rapporto ex art. 557) e ad un operatore di altro servizio ASP. Il Direttore collabora e controlla, periodicamente la definizione del fabbisogno stabilito. Tutti gli atti relativi alle procedure di gara sono pubblicati con le modalità previste dall'art. 28 d.lgs. 36/2023 e con delibera ANAC n.

							264 del 30 giugno 2023.
2	Consultazioni preliminari	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza.	<i>Ibid.</i> Il rischio è ritenuto alto .	Misure di trasparenza. Misure di controllo. Misure di regolamentazione. Misure di disciplina del conflitto di interessi.	Misure di trasparenza: rotazione degli operatori economici e monitoraggio dell'attuazione dell'azione e pubblicazione degli atti di riferimento; Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente l'operatività dell'azione; Misure di regolamentazione: vengono redatti i regolamenti relativi ai procedimenti non ancora disciplinati. Misure di disciplina del conflitto di interessi: il direttore vigila sul rispetto degli obblighi di astensione e comunicazione a carico dei soggetti in situazione di conflitto, anche potenziale.	Direzione/Ufficio Gare e Appalti	Per ogni procedura di gara e di affidamento di beni servizi e forniture viene nominato il Responsabile Unico di Procedimento ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 36/2023. Nel caso di ASP il RUP è individuato nella figura della Direttrice in possesso dei requisiti previsti ad assicurare la terzietà e l'indipendenza. L'Ufficio gare e appalti, nella predisposizione degli atti di gara monitora e attua tutte le misure occorrenti per il rispetto di quanto previsto dal D.Lgs 36/2023 (codice appalti). Il Direttore vigila sul rispetto degli obblighi di astensione e comunicazione a carico dei soggetti in situazione di conflitto, anche potenziale. Tale controllo è di norma esercitato periodicamente una volta a settimana in appositi incontri detti di "STAFF" con i collaboratori degli uffici preposti.
3	Definizioni e delle specifiche tecniche	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore.	<i>Ibid.</i> La dimensione contenuta della scrivente amministrazione e le caratteristiche del territorio su cui la stessa opera possono comportare il favoreggiamento di imprese ed operatori locali a scapito di altri, finalizzato all'interesse/utilità personale del dipendente, dell'operatore e del territorio. Il rischio è ritenuto molto alto	<i>Ibid.</i>	<i>Ibid.</i>		Gli atti propedeutici alle procedure di gara e affidamenti (capitolato tecnico, disciplinare lettere invito) vengono redatti, indipendentemente dall'importo dell'appalto, nel rispetto dei principi del Codice Appalti Titolo I - I principi generali articoli 1-12. Le procedure negoziate vengono gestite attraverso procedure "Aperte" per il mezzo delle piattaforme digitali (CONSIP-INTERCENTER) favorendo la partecipazione di tutti gli operatori

						Direzione/Ufficio Gare e Appalti	economici presenti sul territorio nazionale, fermo restando le deroghe consentite dal Codice Appalti (motivi urgenza ed emergenza). Il Direttore collabora e controlla, periodicamente alla definizione delle procedure di affidamento e alla redazione degli atti suddetti. Tutti gli atti relativi alle procedure di gara sono pubblicati con le modalità previste dall'art. 28 d.lgs. 36/2023 e con delibera ANAC n. 264 del 30 giugno 2023.
4	Redazione del contratto	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio finalizzate a disincentivare la partecipazione alla gara ovvero al consentire modifiche in fase di esecuzione; definizione di specifici requisiti/clausole contrattuali/prescrizioni finalizzati a favorire una particolare impresa.	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Inoltre, dato il numero contenuto di esperti del settore all'interno dell'area amministrativa, di sovente la supervisione al procedimento avviene da parte delle medesime persone, le quali in questo modo hanno la possibilità di instaurare un rapporto contiguo con gli operatori. Il rischio è ritenuto alto .	Misure di trasparenza. Misure di controllo. Misure di regolamentazione. Misure di disciplina del conflitto di interessi.	Misure di trasparenza: pubblicazione degli atti di riferimento; Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente l'operatività dell'azione; Misure di regolamentazione: vengono redatti i regolamenti relativi ai procedimenti non ancora disciplinati. Misure di disciplina del conflitto di interessi: il direttore vigila sul rispetto degli obblighi di astensione e comunicazione a carico dei soggetti in situazione di conflitto, anche potenziale.	Direzione/Ufficio Gare e Appalti	Come stabilito dal D.lgs. 36/2023 il contratto di appalto deve contenere clausole precise e inequivocabili riguardo l'ammontare, la durata, l'oggetto, le modifiche in corso di esecuzione, e tutto quanto previsto anche dal codice civile in materia di recesso, risoluzione, penalità, ecc. Il Direttore in qualità di RUP supervisiona la stesura degli atti relativi agli affidamenti di servizi e forniture indipendentemente dall'importo dell'affidamento e della tipologia di procedura per la scelta del contraente. Il Direttore vigila sul rispetto degli obblighi di astensione e comunicazione a carico dei soggetti in situazione di conflitto, anche potenziale. Tutti gli atti propedeutici e successivi alle procedure di appalto sono soggetti alla pubblicazione ai sensi dell'art. 28 d.lgs. 36/2023 e con delibera ANAC n. 264 del 30 giugno 2023.

5	Determinazione dell'importo	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere.	Il processo non consente ampi margini di discrezionalità. Tuttavia, alcuni dipendenti potrebbero utilizzare impropriamente i propri poteri e competenze per agevolare particolari operatori. Il rischio è ritenuto moderato	Misure di trasparenza. Misure di controllo.	Misure di trasparenza: pubblicazione degli atti di riferimento; Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente l'operatività dell'azione;		Come stabilito dal D.lgs 36/2023 il contratto di appalto deve contenere clausole precise e inequivocabili riguardo l'ammontare, la durata, l'oggetto, le modifiche in corso di esecuzione, e tutto quanto previsto anche dal codice civile in materia di recesso, risoluzione, penalità, ecc. Il Direttore in qualità di RUP supervisiona la stesura degli atti relativi agli affidamenti di servizi e forniture indipendentemente dall'importo dell'affidamento e della tipologia di procedura per la scelta del contraente. Il Direttore vigila sul rispetto degli obblighi di astensione e comunicazione a carico dei soggetti in situazione di conflitto, anche potenziale. Tutti gli atti propedeutici e successivi alle procedure di appalto sono soggetti alla pubblicazione ai sensi dell'art. 28 d.lgs. 36/2023 e con delibera ANAC n. 264 del 30 giugno 2023.
6	Pubblicazioni	Procedimento manipolato al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara.	<i>Ibid.</i> Il rischio è ritenuto moderato	<i>Ibid.</i>	<i>Ibid.</i>	Ufficio gare e appalti	Tutti gli atti propedeutici e successivi alle procedure di appalto sono soggetti alla pubblicazione ai sensi dell'art. 28 d.lgs. 36/2023 e con delibera ANAC n. 264 del 30 giugno 2023. Il direttore controlla periodicamente l'operatività dell'azione;
7	Definizione dei requisiti	Definizione di requisiti finalizzati al favoreggiamento di una particolare impresa.	Gli organi deliberanti potrebbero	Misure di trasparenza.	Misure di trasparenza:		

		utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Inoltre, dato il numero contenuto di esperti del settore all'interno dell'area amministrativa, di sovente la supervisione al procedimento avviene da parte delle medesime persone, le quali in questo modo hanno la possibilità di instaurare un rapporto contiguo con gli operatori. Inoltre, la dimensione della scrivente amministrazione e le caratteristiche del territorio su cui la stessa opera possono comportare il favoreggiamento di imprese ed operatori locali a scapito di altri, finalizzato all'interesse/utilità personale del dipendente, dell'operatore e del territorio. Il rischio è ritenuto molto alto .	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato al favoreggiamento di un'impresa.	Misure di controllo. Misure di regolamentazione. Misure di disciplina del conflitto di interessi. Misure di rotazione del personale.	pubblicazione degli atti di riferimento; Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente l'operatività dell'azione; Misure di regolamentazione: vengono redatti i regolamenti relativi ai procedimenti non ancora disciplinati. Misure di disciplina del conflitto di interessi: il direttore vigila sul rispetto degli obblighi di astensione e comunicazione a carico dei soggetti in situazione di conflitto, anche potenziale. Misure di rotazione del personale: il direttore affida il coinvolgimento nella definizione dei requisiti secondo il principio di rotazione.	Direzione/ Ufficio Gare e appalti	Come previsto dal D.lgs 36/2023 l'attività di definizione dei requisiti di partecipazione degli operatori economici alle procedure di gara costituisce una fase fondamentale e imprescindibile delle stesse. Il Direttore vigila sul rispetto delle procedure di definizione dei requisiti di partecipazione e supervisiona la redazione degli atti di gara, anche nel rispetto del principio di rotazione. Tutti gli atti propedeutici e successivi alle procedure di appalto sono soggetti alla pubblicazione ai sensi dall'art. 28 d.lgs. 36/2023 e con delibera ANAC n. 264 del 30 giugno 2023.
8	Definizione dei termini	Azioni e/o comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.	Il processo non consente ampi margini di discrezionalità. Tuttavia, alcuni dipendenti potrebbero utilizzare impropriamente i propri poteri e competenze per agevolare particolari operatori. Il rischio è ritenuto moderato .	Misure di trasparenza. Misure di controllo.	Misure di trasparenza: pubblicazione degli atti di riferimento; Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente l'operatività dell'azione;	Direzione/ Ufficio Gare e appalti	Come stabilito dal D.lgs 36/2023 il contratto di appalto deve contenere clausole precise e inequivocabili riguardo l'ammontare, la durata, l'oggetto, le modifiche in corso di esecuzione, e tutto quanto previsto anche dal codice civile in materia di recesso, risoluzione, penali, ecc. Il Direttore in qualità di RUP supervisiona la stesura degli atti relativi agli affidamenti di servizi e forniture indipendentemente dall'importo dell'affidamento e della tipologia di procedura per la scelta del contraente. Il Direttore vigila sul rispetto degli

							obblighi di astensione e comunicazione a carico dei soggetti in situazione di conflitto, anche potenziale. Tutti gli atti propedeutici e successivi alle procedure di appalto sono soggetti alla pubblicazione ai sensi dall'art. 28 d.lgs. 36/2023 e con delibera ANAC n. 264 del 30 giugno 2023.
9	Nomina della commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi di necessari requisiti.	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Inoltre, dato il numero contenuto di esperti del settore all'interno dell'area amministrativa, di sovente la supervisione al procedimento avviene da parte delle medesime persone, le quali in questo modo hanno la possibilità di instaurare un rapporto contiguo con gli operatori. Inoltre, la dimensione contenuta della scrivente amministrazione e le caratteristiche del territorio su cui la stessa opera possono comportare il favoreggiamento di imprese ed operatori locali a scapito di altri, finalizzato all'interesse/utilità personale del dipendente, dell'operatore e del territorio. Il rischio è ritenuto molto alto.	Misure di trasparenza. Misure di controllo. Misure di regolamentazione. Misure di disciplina del conflitto di interessi. Misure di rotazione del personale.	Misure di trasparenza: pubblicazione degli atti di riferimento; Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente l'operatività dell'azione; Misure di regolamentazione: vengono redatti i regolamenti relativi ai procedimenti non ancora disciplinati. Misure di disciplina del conflitto di interessi: il direttore vigila sul rispetto degli obblighi di astensione e comunicazione a carico dei soggetti in situazione di conflitto, anche potenziale. Misure di rotazione del personale: il direttore nomina i commissari secondo il principio di rotazione.	Direzione/ Ufficio Gare e appalti Direzione/ Ufficio Gare e appalti	Nel caso di procedure negoziate affidate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa il Direttore vigila e individua i criteri di nomina della commissione giudicatrice, nel rigoroso rispetto del Codice Appalti in materia di conflitto di interessi. La Commissione è nominata espressamente per la procedura in corso, e la sua esistenza è limitata nel tempo, cessando di esistere una volta completata la valutazione delle offerte e l'aggiudicazione dell'appalto. Il direttore vigila sul rispetto degli obblighi di astensione e comunicazione a carico dei soggetti in situazione di conflitto, anche potenziale. L'Atto di nomina della commissione sono soggetti alla pubblicazione ai sensi dall'art. 28 d.lgs. 36/2023 e con delibera ANAC n. 264 del 30 giugno 2023.

10	Archiviazione e custodia della documentazione	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase gara che in fase successiva di controllo per interesse/utilità.	Il processo non consente ampi margini di discrezionalità e i vantaggi che produce nei confronti di terzi sono di valore, in genere, contenuto. Tuttavia, alcuni dipendenti potrebbero utilizzare impropriamente i propri poteri e competenze per agevolare particolari operatori. Il rischio è ritenuto moderato .	Misure di trasparenza. Misure di controllo. Misure di regolamentazione. Misure di disciplina del conflitto di interessi. Misure di formazione del personale.	Misure di trasparenza: pubblicazione degli atti di riferimento; Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente l'operatività dell'azione; Misure di regolamentazione: vengono redatti i regolamenti relativi ai procedimenti non ancora disciplinati. Misure di disciplina del conflitto di interessi: il direttore vigila sul rispetto degli obblighi di astensione e comunicazione a carico dei soggetti in situazione di conflitto, anche potenziale. Misure di formazione del personale: programmi di formazione mirata su gestione e custodia dell'archivio.		Fermo restando che tutti gli atti propedeutici e successivi alle procedure di appalto sono soggetti alla pubblicazione ai sensi dall'art. 28 d.lgs. 36/2023 e con delibera ANAC n. 264 del 30 giugno 2023, la documentazione di gara è custodita e archiviata su supporto digitale per il tramite delle piattaforme digitali MEPA-CONSIP e INTERCENT-ER per gli affidamento superiori a € 5.000,00. Gli affidamenti di importo inferiore a €5.000,00 non esperiti su piattaforma, vengo comune archiviati su supporto informatico interno ad ASP. Il Direttore vigila periodicamente sul rispetto delle procedure di archiviazione, favorendo momenti di formazione al personale preposto (sicurezza informatica).
11	Verifica dei requisiti	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche finalizzata al favoreggiamento di un aggiudicatario privo di requisiti. Alterazione dei contenuti delle verifiche sui requisiti dell'aggiudicatario per il favoreggiamento di operatori seguenti in graduatoria.	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Inoltre, dato il numero contenuto di esperti del settore all'interno dell'area amministrativa, di sovente la supervisione al procedimento avviene da parte delle medesime persone, le quali in questo modo hanno la possibilità di instaurare un rapporto contiguo con gli operatori. Inoltre, la dimensione della scrivente amministrazione e le caratteristiche	Misure di trasparenza. Misure di controllo. Misure di regolamentazione. Misure di disciplina del conflitto di interessi. Misure di rotazione del personale.	Misure di trasparenza: pubblicazione degli atti di riferimento; Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente l'operatività dell'azione; Misure di regolamentazione: vengono redatti i regolamenti relativi ai procedimenti non ancora disciplinati. Misure di disciplina del conflitto di interessi: il direttore vigila sul rispetto degli obblighi di astensione e comunicazione a carico dei soggetti in situazione di conflitto, anche potenziale.	Ufficio gare e appalti	Come previsto dal D.lgs. 36/2023 l'attività di verifica e controllo dei requisiti di partecipazione degli operatori economici alle procedure di gara costituisce una fase fondamentale e imprescindibile delle stesse. Il Direttore vigila sul rispetto delle procedure di controllo dei requisiti di partecipazione e supervisiona la redazione degli atti di gara, anche nel rispetto del principio di rotazione. Attraverso Il FVOE (fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico), messo a disposizione da ANAC è possibile accedere a tutti i dati degli operatori economici con

			del territorio su cui la stessa opera possono comportare il favoreggiamento di imprese ed operatori locali a scapito di altri, finalizzato all'interesse/utilità personale del dipendente, dell'operatore e del territorio. Il rischio è ritenuto molto alto .		Misure di rotazione del personale: il direttore affida il coinvolgimento nel processo secondo il principio di rotazione.		riferimento alla loro partecipazione alle gare ed il relativo esito circa la verifica dell'assenza di cause di esclusione e il possesso dei requisiti speciali. Tutti gli atti propedeutici e successivi alle procedure di appalto sono soggetti alla pubblicazione ai sensi dall'art. 28 d.lgs. 36/2023 e con delibera ANAC n. 264 del 30 giugno 2023.
12	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per la definizione del punteggio da assegnare all'offerta per interesse/utilità. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale, per interesse/utilità.	<i>Ibid.</i> Il rischio è ritenuto molto alto.	<i>Ibid.</i>	<i>Ibid.</i>	Ufficio gare e appalti	La valutazione delle offerte nelle procedure di gara avviene nel pieno rispetto di quanto indicato nei documenti di gara: Capitolato tecnico, disciplinare, schema di contratto, e a quanto stabilito dal Codice Appalti. Particolare importanza riveste la definizione dei criteri relativi alla verifica dell'offerta anormalmente bassa. Il Direttore vigila sul rispetto dei criteri di valutazione offerte e supervisiona la redazione degli atti di gara e nelle procedure di valutazione dell'offerta anormalmente bassa. Tutti gli atti propedeutici e successivi alle procedure di appalto sono soggetti alla pubblicazione ai sensi dall'art. 28 d.lgs. 36/2023 e con delibera ANAC n. 264 del 30 giugno 2023.
13	Effettuazioni delle comunicazioni	Violazione delle regole previste nel merito a tutela della trasparenza della procedura finalizzata ad evitare e/o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di operatori esclusi.	Il processo non consente ampi margini di discrezionalità. Tuttavia, alcuni dipendenti potrebbero utilizzare impropriamente i propri poteri e	Misure di trasparenza. Misure di controllo. Misure di regolamentazione. Misure di disciplina del conflitto di interessi.	Misure di trasparenza: pubblicazione degli atti di riferimento; Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente l'operatività dell'azione; Misure di regolamentazione:	Ufficio gare e appalti	Ogni comunicazione relativa alle procedure di gara siano esse negoziate o affidamenti diretti avviene esclusivamente per PEC e per il Tramite delle piattaforme digitali CONSIP-MEPA e INTERCENT-ER. Il

			competenze per agevolare particolari operatori. Il rischio è ritenuto moderato .		vengono redatti i regolamenti relativi ai procedimenti non ancora disciplinati. Misure di disciplina del conflitto di interessi: il direttore vigila sul rispetto degli obblighi di astensione e comunicazione a carico dei soggetti in situazione di conflitto, anche potenziale.		Direttore vigila sul rispetto delle norme previste a tutela della trasparenza. Tutti gli atti propedeutici e successivi alle procedure di appalto sono soggetti alla pubblicazione ai sensi dall'art. 28 d.lgs. 36/2023 e con delibera ANAC n. 264 del 30 giugno 2023.
14	Procedura negoziata	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un particolare operatore.	<i>Ibid.</i> Il rischio è ritenuto moderato .	Misure di trasparenza. Misure di controllo.	Misure di trasparenza: pubblicazione degli atti di riferimento; Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente l'operatività dell'azione.		Ogni procedura di gara per la scelta del contraente avviene tassativamente nel rispetto del Codice Appalti (D.lgs 36/2023). Il Direttore controlla e supervisiona periodicamente l'operatività degli uffici preposti. Tutti gli atti propedeutici e successivi alle procedure di appalto sono soggetti alla pubblicazione ai sensi dall'art. 28 d.lgs. 36/2023 e con delibera ANAC n. 264 del 30 giugno 2023.
15	Affidamento diretto	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un particolare operatore.	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Inoltre, dato il numero contenuto di esperti del settore all'interno dell'area amministrativa, di sovente la supervisione al procedimento avviene da parte delle medesime persone, le quali in questo modo hanno la possibilità di instaurare un rapporto contiguo con gli operatori. Inoltre, la dimensione contenuta della scrivente amministrazione e le caratteristiche del territorio su cui la stessa opera possono comportare il	<i>Ibid.</i>	<i>Ibid.</i>	Direzione/ Ufficio Gare e appalti	Data la particolarità dei servizi gestiti da ASP e in particolare i servizi di assistenza ad anziani, ove è richiesto l'intervento in urgenza o che richiedono procedure semplificate per evitare disservizi gravi, spesso è necessario ricorrere all'Affidamento Diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1 lettera b) del D.lgs 36/2023. Il Direttore vigila comunque sull'osservanza dei principi che regolano l'affidamento diretto come il principio di rotazione e la motivazione, ai sensi del D.Lgs 36/2023. Tutti gli atti propedeutici e successivi alle

			favoreggiamento di imprese ed operatori locali a scapito di altri, finalizzato all'interesse/utilità personale del dipendente, dell'operatore e del territorio abusando dell'affidamento diretto a scapito delle corrette procedure e principi di rotazione. Il rischio è ritenuto altissimo .				procedure di appalto sono soggetti alla pubblicazione ai sensi dall'art. 28 d.lgs. 36/2023 e con delibera ANAC n. 264 del 30 giugno 2023
16	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso dalle aspettative e/o al fine di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Il processo non consente ampi margini di discrezionalità e non comporta ampi vantaggi economici a terzi. Il rischio è ritenuto basso .	<i>Ibid.</i>	<i>Ibid.</i>		Non vi sono state procedure di revoca di bandi o di procedure di gara
17	Redazione del cronoprogramma	Imprecisa pianificazione delle tempistiche al fine di non vincolare eccessivamente l'impresa nell'avanzamento dei lavori creando, in questo modo, i presupposti per la richiesta di oneri aggiuntivi ed extra guadagni da parte dello stesso esecutore. Insufficiente verifica di avanzamento dei lavori al fine di evitare l'applicazione di penali o di risoluzione del contratto e/o abusivo ricorso a varianti di programma finalizzate a favorire l'esecutore.	<i>Ibid.</i> Il rischio è ritenuto basso .	Misure di trasparenza. Misure di controllo. Misure di regolamentazione. Misure di disciplina del conflitto di interessi.	Misure di trasparenza: pubblicazione degli atti di riferimento; Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente l'operatività dell'azione; Misure di regolamentazione: vengono redatti i regolamenti relativi ai procedimenti non ancora disciplinati. Misure di disciplina del conflitto di interessi: il direttore vigila sul rispetto degli obblighi di astensione e comunicazione a carico dei soggetti in situazione di conflitto, anche potenziale.	Direzione/ Ufficio Gare e appalti	ASP non ha competenza in materia di lavori pubblici. Nel caso si appoggia alla Centrale Unica di Committenza
18	Variazioni di contratto	Ammissione di varianti per interesse/utilità anche economiche dell'appaltatore o dell'aggiudicatario Approvazione di modifiche sostanziali di elementi contrattuali con l'introduzione di elementi che, se previsti dall'inizio, avrebbero consentito una concorrenza più ampia.	<i>Ibid.</i> Il rischio è ritenuto basso .	Misure di trasparenza. Misure di controllo.	Misure di trasparenza: pubblicazione degli atti di riferimento; Misure di controllo: il direttore controlla periodicamente l'operatività dell'azione.	Direzione/ Ufficio Gare e	Ogni contratto discendente da una procedura di gara contiene clausole precise e inequivocabili relative alle modifiche in corso di esecuzione: rinnovo, proroga contrattuale, proroga tecnica, ai sensi del D.lgs 36/2023. Direttore vigila e supervisiona la redazione dei

						appalti/consulente legale	contratti nel rispetto delle clausole sopradescritte. Tutti gli atti propedeutici e successivi alle procedure di appalto sono soggetti alla pubblicazione ai sensi dall'art. 28 d.lgs. 36/2023 e con delibera ANAC n. 264 del 30 giugno 2023
--	--	--	--	--	--	------------------------------	---

Si consegna la presente relazione al Nucleo di Valutazione con riferimento al monitoraggio alla data del 31.07.2024

f.to La Direttrice
Paola Covili