

**ESTRATTO**  
**DAL VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il giorno 08 del mese di febbraio dell'anno 2023 in seduta ordinaria come da convocazione del 01 febbraio 2023 si riunisce il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ASP Frosinone giusta D.G.R. n. 650 del 29 settembre 2020 pubblicata sul BUR n. 120 del 1° ottobre 2020, nominato con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00101 del 12 maggio 2021, pubblicato sul BUR Lazio n. 47 del 13 maggio 2021, integrato con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00206 del 03 novembre 2021, pubblicato sul BUR Lazio n. 104 del 09 novembre 2021, così composto:

		PRESENTE	ASSENTE
Gianfranco Pizzutelli	Presidente	x	
Lorella Biordi	Consigliere		x
Davide Orazi	Consigliere	x	
Francesco Proni	Consigliere		x
Roberto Redolfi	Consigliere	x	

con il seguente voto:

	FAVOREVOLE	CONTRARIO	ASTENUTO
Gianfranco Pizzutelli	x		
Lorella Biordi	-		
Davide Orazi	x		
Francesco Proni	-		
Roberto Redolfi	x		

**DELIBERAZIONE N. 004 DEL 08 FEBBRAIO 2023**

**ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA TRIENNALE IN MATERIA DI TRASPARENZA 2023-2025 E RATIFICA ORDINANZA PRESIDENZIALE N. 001 DEL 27 GENNAIO 2023**

**VISTI**, per quanto concerne i poteri:

- la Legge Regionale del Lazio 22 febbraio 2019, n. 2, che ha disciplinato il riordino delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB), con sede legale nel territorio del Lazio, prevedendone la trasformazione in aziende pubbliche di servizi alla persona (ASP), ovvero in persone giuridiche di diritto privato senza scopo di lucro, svolgenti attività di prevalente interesse pubblico;
- il Regolamento Regionale del Lazio 9 agosto 2019, n. 17, che ha disciplinato i procedimenti di trasformazione delle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) in Aziende pubbliche di servizi alla persona (ASP) ovvero in persone giuridiche di diritto privato senza scopo di lucro, nonché dei procedimenti di fusione e di estinzione delle IPAB;
- il Regolamento Regionale del Lazio 15 gennaio 2020, n. 5 di disciplina del sistema di contabilità economico-patrimoniale e dei criteri per la gestione, l'utilizzo, l'acquisto, l'alienazione e la valorizzazione del patrimonio delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP);
- la Deliberazione di Giunta Regionale del Lazio 29 settembre 2020, n. 650 pubblicata sul BUR Lazio n. 120 del 1° ottobre 2020 recante: *Fusione delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza Ente Morale Scuola Arti e Mestieri "Stanislao Stampa" di Alatri (FR), Scuola Materna Adele e Paolo Cittadini di Alatri (FR), Asilo Infantile De Luca di Amaseno (FR), Ospedale S.S. Crocefisso di Boville Ernica (FR), Ospedale Civico Ferrari di Ceprano (FR), Colonia Americana di Settefrati (FR) e Asilo Infantile "Reggio Emilia" di Sora e contestuale trasformazione nell'Azienda di Servizi alla Persona (ASP) denominata "ASP Frosinone" di Sora e contestuale approvazione del relativo Statuto ai sensi della legge regionale 22 febbraio 2019, n. 2 e dell'articolo 4 del regolamento regionale 9 agosto 2019, n. 17;*

- i Decreti del Presidente della Regione Lazio: n. T00101 del 12 maggio 2021, pubblicato sul BUR Lazio n. 47 del 13 maggio 2021, e n. T00206 del 03 novembre 2021, pubblicato sul BUR Lazio n. 104 del 09 novembre 2021, con il quale sono stati nominati il Presidente e il Consiglio di Amministrazione dell'ASP Frosinone;
- la Deliberazione di Giunta Regionale del Lazio 29 dicembre 2022, n. 1262 pubblicata sul BUR Lazio n. 1 del 03 gennaio 2022 recante: *Fusione dell'Istituzione pubblica di assistenza e beneficenza (IPAB) Asilo Infantile Strumbolo di Piedimonte S. Germano (FR) nell'Azienda pubblica di servizi alla persona "ASP Frosinone", con sede in Ceprano (FR) e approvazione del relativo Statuto ai sensi della legge regionale 22 febbraio 2019, n. 2 e dell'articolo 15 ter del regolamento regionale 9 agosto 2019, n. 17;*
- lo Statuto dell'Azienda di Servizi alla Persona (ASP) denominata "ASP Frosinone" pubblicato sul BUR Lazio n. 2 del 05 gennaio 2022 quale Integrazione alla Deliberazione di Giunta Regionale del Lazio 29 dicembre 2022, n. 1262;

**PREMESSO CHE:**

- la Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" dispone tra l'altro l'adozione di un Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione da aggiornare annualmente;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni", prevedeva, tra l'altro, l'adozione di un Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità da aggiornare annualmente;
- la summenzionata normativa ha subito diverse modifiche ed integrazioni da ultimo con il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza" con il quale, tra l'altro, è stata operata una semplificazione prevedendo l'inserimento nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione una apposita sezione contenente le informazioni in precedenza oggetto del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

**VISTO** il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e del Programma triennale in materia di Trasparenza allegato alla presente;

**VISTA** la Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";

**VISTO** il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i. recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";

**VISTO** il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 e s.m.i. "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza";

**PREMESSO** che anche la Regione Lazio con nota prot. U1027881 del 19/10/2022 ha invitato l'Ente ad approvare il Piano integrato di attività e organizzazione, cd. PIAO;

**CONSIDERATO** che il PIAO deve essere approvato il 31 gennaio di ogni anno, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente e inviato al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione sul portale dedicato;

**CONSIDERATO** che con Ordinanza Presidenziale n. 001/2023 il Presidente dell'Ente procedeva ad approvare il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, 2023/2025 dell'Ente;

**VISTO** il Decreto Legislativo del 4 maggio 2001 n. 207;

**VISTO** il R.R. 21/2019;

**VISTO** il R.R. 16/2021;

**SU PROPOSTA** del Presidente dell'Ente;

per i motivi esposti in narrativa

### DELIBERA

1. di adottare il Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2023-2025 allegato alla presente contenente l'apposita sezione riguardante le informazioni di trasparenza ed integrità ai sensi del D. Lgs. 97/2016 e s.m.i. e conservato in atti;
2. di procedere alla ratifica delle Ordinanza Presidenziale n. 001 del 27/01/2023 e di approvare il Piano integrato di attività e organizzazione 2023/2025 dell'Ente allegato alla presente;
3. di dare atto che la presente Deliberazione non comporta ulteriori oneri per l'Amministrazione rispetto a quelli già fissati nel Bilancio economico annuale e pluriennale di Previsione 2023-2025;
4. di demandare al Direttore Generale dell'Ente l'adozione di tutti gli atti amministrativi e procedimentali inerenti e conseguenti alla presente Deliberazione;
5. che il presente provvedimento è pubblicato sul sito istituzionale dell'ASP Frosinone, nella sezione Amministrazione trasparente in conformità al Decreto Legislativo n. 33 del 2013.

n.	Nominativo	Carica	Firmato
1	Gianfranco Pizzutelli	Presidente	F.to
2	Lorella Biordi	Consigliere	-
3	Davide Orazi	Consigliere	F.to
4	Francesco Proni	Consigliere	-
5	Roberto Redolfi	Consigliere	F.to

Il Direttore Generale  
*F.to Manuela Mizzoni*

Copia conforme all'originale pubblicata per conoscenza nella sezione Amministrazione trasparente del sito dell'Ente nella giornata del 10 febbraio 2023.

Il Direttore Generale  
*F.to Manuela Mizzoni*

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA 2023-2025

### 1. Premessa

Il presente documento costituisce il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) dell'ASP Frosinone, ente pubblico non economico nato, con deliberazione n. 650 del 29 settembre 2020 della regione Lazio, dalla fusione delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza Ente Morale Scuola Arti e Mestieri "Stanislao Stampa" di Alatri (FR), Scuola Materna Adele e Paolo Cittadini di Alatri (FR), Asilo Infantile De Luca di Amaseno (FR), Ospedale S.S. Crocefisso di Boville Ernica (FR), Ospedale Civico Ferrari di Ceprano (FR), Colonia Americana di Settefrati (FR) e Asilo Infantile "Reggio Emilia" di Sora, nonché il programma triennale in materia di Trasparenza (PTTI).

### 2. Quadro normativo

- *Normativa in Materia di Prevenzione della Corruzione ed in materia di trasparenza ed integrità:*

È necessario premettere che la normativa di cui alla L. 190/2012 si applica anche all'ASP, in quanto ente pubblico non economico di livello regionale ai fini dell'applicabilità della L. 190/2012 e dei decreti attuativi, tenuto conto che hanno personalità giuridica di diritto pubblico, svolgono funzioni amministrative e che sono riconosciuti ad amministrazioni pubbliche poteri di nomina dei componenti degli organi di cui sono composte.

La normativa in tema di contrasto alla corruzione e di trasparenza nella pubblica amministrazione, si rifà altresì, ai principi generali enunciati dal decreto legislativo 20 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", nonché dal codice penale italiano.

La Legge 190/2012 individua, quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella PA, la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse.

In tale contesto ed in ottemperanza a quanto disposto dal Legislatore, l'ANAC ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), fissando gli obiettivi, le azioni da intraprendere nell'ambito della

strategia di prevenzione della corruzione e definendo di conseguenza i contenuti obbligatori del PTPC da adottarsi a livello decentrato, dunque anche nelle ASP.

Il Presente PTPC è stato pertanto redatto alla luce del summenzionato quadro normativo di riferimento.

La parte fondante riguardante gli obblighi in materia di trasparenza per le P.A. è rappresentata dal D. Lgs 33/2013 così come modificato dal D. Lgs. 97/2016. Il citato Decreto definisce la trasparenza come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionale e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Tali principi vengono garantiti attraverso la possibilità per chiunque di accedere a qualunque documento prodotto dalla P.A. nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti e previsti dall’art. 5 bis del citato Decreto. In tale contesto si inserisce sia l’obbligo di pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività degli enti anche attraverso l’apposita sezione dei siti web istituzionali “Amministrazione Trasparente” sia attraverso l’istituto dell’accesso civico, specificatamente normato dall’art. 5 del citato Decreto che garantisce il diritto a chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che l’Ente abbia omesso di pubblicare ovvero ogni altro documento che venga richiesto stante i richiamati limiti dell’art. 5 bis.

- *FOIA*

La normativa cosiddetta FOIA (Freedom of Information Act), introdotta con decreto legislativo n. 97 del 2016, è parte integrante del processo di riforma della pubblica amministrazione, definito dalla legge 7 agosto 2015, n. 124 (c.d. legge Madia). L’accesso civico generalizzato garantisce a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti posseduti dalle pubbliche amministrazioni, se non c’è il pericolo di compromettere altri interessi pubblici o privati rilevanti, indicati dalla legge.

Con la normativa FOIA, l’ordinamento italiano riconosce la libertà di accedere alle informazioni in possesso delle pubbliche amministrazioni come diritto fondamentale. Il principio che guida l’intera normativa è la tutela preferenziale dell’interesse conoscitivo di tutti i soggetti della società civile: in assenza di ostacoli riconducibili ai limiti previsti dalla legge, le amministrazioni devono dare prevalenza al diritto di chiunque di conoscere e di accedere alle informazioni possedute dalla pubblica amministrazione.

L'obiettivo della norma, è anche quello di favorire una maggiore trasparenza nel rapporto tra le istituzioni e la società civile, e incoraggiare un dibattito pubblico informato su temi di interesse collettivo.

L'accesso civico generalizzato, istituito dalla normativa FOIA, differisce dalle altre due principali tipologie di accesso già previste dalla legislazione.

A differenza del diritto di accesso procedimentale o documentale (regolato dalla legge n. 241/1990), garantisce al cittadino la possibilità di richiedere dati e documenti alle pubbliche amministrazioni, senza dover dimostrare di possedere un interesse qualificato.

A differenza del diritto di accesso civico "semplice" (regolato dal D. Lgs. n. 33/2013), che consente di accedere esclusivamente alle informazioni che rientrano negli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge (in particolare, dal decreto legislativo n. 33 del 2013), l'accesso civico generalizzato si estende a tutti i dati e i documenti in possesso delle pubbliche amministrazioni, all'unica condizione che siano tutelati gli interessi pubblici e privati espressamente indicati dalla legge.

### **3. Le attività dell'ASP Frosinone**

Trattandosi di Ente di recente costituzione le attività specifiche sono ovviamente in corso di implementazione.

Organi ed uffici amministrativi si occuperanno degli impegni gestionali, tecnici e burocratico-amministrativi inerenti lo svolgimento delle attività dell'ASP, provvedendo altresì agli stanziamenti di bilancio per coprire i relativi oneri.

E' opportuno ricordare che l'ASP Frosinone nasce dalla fusione degli enti che seguono:

- Ente Morale Scuola Arti e Mestieri "Stanislao Stampa" di Alatri (FR),

istituito con la finalità di accogliere i figli del Popolo Alatrino, con preferenza degli orfani di ambedue o di uno soltanto dei genitori, per apprendere i principi religiosi e l'istruzione elementare e i doveri del cittadino, per farli diventare ottimi operai ed agricoltori, tenendo conto in quanto sia possibile delle loro tendenze ed attitudini.

- Scuola Materna Adele e Paolo Cittadini di Alatri (FR),

già Asilo Infantile Umberto I°, istituito con lo scopo di provvedere all'educazione fisica, intellettuale e morale dei fanciulli d'ambo i sessi residenti in Alatri, per informarli a sentimenti di virtù, di ordine e di lavoro.

- Asilo Infantile De Luca di Amaseno (FR),  
presente sul territorio di Amaseno fin dal 1960.
- Ospedale S.S. Crocefisso di Boville Ernica (FR),  
presente sul territorio di Boville Ernica fin dal 1939.
- Ospedale Civico Ferrari di Ceprano (FR),

nato nel 1877 con lo scopo di “Ricoverarvi tante povere vecchie e poveri vecchi nativi della città di Ceprano”.

- Colonia Americana di Settefrati (FR),

nato nel 1928 con lo scopo “di accogliere e custodire nei giorni feriali i bambini d’ambo i sessi del Comune di Settefrati dai 3 ai 5 anni compiuti e di provvedere alla loro educazione religiosa, morale, fisica ed intellettuale nei limiti pedagogici consentiti dalla loro tenera età”.

- Asilo Infantile “Reggio Emilia” di Sora (FR), nato nel 1910 allo scopo di provvedere alla educazione fisica, morale ed intellettuale dei bambini poveri di ambo i sessi dell’età dai tre ai sei anni e dei non poveri contro il pagamento di una retta.

Oltre a:

- Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza Asilo Infantile Città di Piacenza, Lega Navale di Pescosolido (FR);
- Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza Orfanatrofio Femminile Rodilossi di Alatri (FR) e individuato nell’ASP Frosinone il soggetto destinatario delle risorse patrimoniali e finanziarie residue;
- Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza Asilo Infantile Strumbolo con sede in Piedimonte San Germano;

acquisite con provvedimenti successivi.

Oggi l’ASP Frosinone, che ha avuto l’onore di raggruppare in un unico Ente pubblico tutte queste realtà può gestire servizi rivolti a:

a1) a minori, giovani e famiglie in situazione di svantaggio o disagio economico-sociale, per assicurare loro attività di cura, canali di integrazione socio-educativa, strumenti di reinserimento attraverso l’attuazione di servizi di tipo residenziale e semi-residenziale, anche a valenza aggregativa, culturale e sportiva, percorsi di formazione, orientamento, qualificazione e inserimento professionale, attivazione di progetti individualizzati e/o erogazione, ove necessario, di contributi economici finalizzati al contrasto alla povertà di concerto con i competenti servizi sociali territoriali;

b1) a donne in situazione di svantaggio o esclusione sociale, di disagio economico, marginalità sociale o vittime di violenza, prevedendo anche, ove necessario, interventi di prevenzione, di sostegno e reinserimento, erogazione di contributi economici o l’attivazione di progetti-percorso individualizzati di concerto con i competenti servizi sociali territoriali;

c1) a persone anziane autosufficienti in situazione di svantaggio o disagio economico-sociale per assicurare loro attività di cura, servizi di tipo residenziale e semi-residenziale e/o l’erogazione, ove necessario, di contributi economici finalizzati al contrasto della povertà e alla prevenzione della non autosufficienza;

d1) alle persone in situazione di disagio sociale ed economico, senza distinzione di origini sociali, razza, lingua o nazionalità.

a2) progetti per la Promozione di diritti e di opportunità per l’infanzia e l’adolescenza, quali:

- implementazione di Sezioni Primavera per i bambini di età compresa tra i 24 e i 36 mesi (ex legge 27 dicembre 2006, n. 296 articolo 1 comma 630 - legge finanziaria

2007), come “sezioni sperimentali aggregate alla scuola dell’infanzia, per favorire un’effettiva continuità del percorso formativo lungo l’asse cronologico 0- 6 anni di età.”;

- interventi di sostegno ai disabili sia fisici che intellettivi, con particolare attenzione alle varie declinazioni dei disturbi del neuro-sviluppo, in primis verso i minori in età evolutiva prescolare nello spettro autistico - oggetto di interventi mirati della Regione Lazio (L. Reg. n.7 del 22/10/2018 – art. 74 e dai successivi regolamenti attuativi);

b2) istituzione e sperimentazione di servizi innovativi e di assistenza verso soggetti in condizione di disagio sociale e a rischio di esclusione, quali:

- Disabili rientranti nella normativa del “Dopo di noi” (Legge 112/2016 e DGR Lazio 454/17));
- Vittime di “Usura o Sovraindebitamento” (ex L.R n. 14/2015);
- Persone soggette alle dipendenze (da gioco, alcool, ecc.);
- progettazione e realizzazione di servizi e interventi di sostegno a donne e uomini coinvolti in percorsi di crisi familiare sfociati in separazione e/scioglimento del matrimonio e che, in relazione ai conseguenti provvedimenti giudiziari e/o accordi privati funzionali alla tutela dei minori siano rimasti privi di alloggio o dimora con conseguente rischio di marginalizzazione sociale;

c2) attività di recupero e riutilizzo a fini sociali dei beni confiscati alla criminalità organizzata;

d2) progettazione e realizzazione di servizi e interventi, previsti dalla normativa nazionale e/o regionale, in favore di persone a rischio di discriminazione per ragioni connesse all’etnia, alla razza, alla religione, alla disabilità, all’orientamento sessuale e all’identità di genere ed ogni progetto afferente al campo sociosanitario o socioassistenziale previsto e regolato dai provvedimenti attuali e futuri sia a livello nazionale che a livello regionale;

e2) Attuazione di interventi di formazione professionale e continua per inoccupati, disoccupati e soggetti con pericolo di uscita dal mercato del lavoro, nonché di orientamento scolastico e professionale per soggetti svantaggiati;

f2) Sostegno, con il proprio patrimonio e con le proprie risorse umane, alle situazioni di emergenza nazionale, regionale e provinciale, sia nel campo socio-sanitario, sia in occasione di ogni altro evento o calamità.

Le attività sopra indicate, potranno essere svolte presso le sedi operative sottoelencate:

- Alatri - Scuola Arti e Mestieri “Stanislao Stampa”: è in corso di realizzazione uno studio per la ristrutturazione e l’utilizzo del Palazzo del XII secolo;
- Alatri - Scuola Materna Adele e Paolo Cittadini: è attiva una scuola dell’infanzia all’avanguardia per le tecniche di insegnamento;
- Alatri - Orfanotrofo Rodilossi, in corso di ristrutturazione;
- Amaseno - Asilo Infantile De Luca: è attiva una scuola dell’infanzia all’avanguardia per le tecniche di insegnamento. Di recente è stata attivata anche una sezione primavera per ospitare anche i bambini più piccoli;

- Boville Ernica - Ospedale S.S. Crocefisso: è in corso di realizzazione uno studio per la ristrutturazione e l'utilizzo dell'immobile, fino a poco tempo fa adibito ad abitazione;
- Ceprano - Ospedale Civico Ferrari: è attiva una Comunità Alloggio che ospita 16 residenti, inoltre all'interno della struttura è attivo un caffè Alzheimer, per rispondere sia ai bisogni di inclusione e socializzazione della persona anziana con demenza sia per fornire un utile e indispensabile sostegno psicologico ed emotivo a chi assiste i propri cari, "il caregiver", attraverso la collaborazione di operatori esperti del settore e di chi caregiver lo è già stato;
- Piedimonte San Germano - Asilo infantile;
- Settefrati - Colonia Americana: è in corso di realizzazione un intervento ristrutturazione dell'immobile;
- Sora - Asilo Infantile "Reggio Emilia": è in corso di realizzazione uno studio per la ristrutturazione e l'utilizzo dell'immobile, fino a poco tempo fa adibito a scuola dell'infanzia;
- Sora - ex centro anziani, in fase di ristrutturazione.

#### **4. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la trasparenza**

Il CdA ha provveduto con propria Deliberazione a nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la trasparenza, nel rispetto di quanto indicato nell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 e tenendo conto delle singolarità organizzative dell'Ente. È stata individuata nel Direttore Generale la figura che condivide e rispetti i criteri di correttezza ed integrità previsti dalla norma e che garantisca altresì le idonee competenze necessarie.

Entro il 31 ottobre di ogni anno e, comunque, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione o nelle disposizioni di legge, il Responsabile designato dovrà provvedere all'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e lo sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione. L'aggiornamento annuale del PTPC è infatti previsto quale adempimento obbligatorio dall'art. 1, comma 8, della L. 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", con cui sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti a porre in atto iniziative in materia.

oooooooooooo

Dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Ente, il Piano viene pubblicato sul sito internet dell'ASP nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha, pertanto, i seguenti compiti:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione che deve essere adottato dall'organo dal CdA, secondo i contenuti indicati nel comma 9 dell'art. 1 della Legge 190/2012;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione o della normativa vigente;

- verificare l’efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individuare, di concerto con il Presidente, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell’etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. C della Legge 190/2012);
- trasmettere annualmente al Consiglio di Amministrazione una relazione con i risultati dell’attività svolta e pubblicarla entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito web dell’ASP. In capo al responsabile della prevenzione della corruzione incombono le seguenti responsabilità:
  - in caso di commissione, all’interno dell’amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell’art. 21 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all’immagine dell’Ente, salvo che provi di:
    - a. aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano triennale di prevenzione della corruzione;
    - b. di aver vigilato sul funzionamento e sull’osservanza del piano;
  - in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano risponde, ai sensi dell’art. 21 del D.lgs. 165/2001, nonché per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Come già sottolineato, lo stesso Responsabile assolve anche la funzione di Responsabile per la Trasparenza a norma dell’art. 43 del D.Lgs. 33/2013 e svolge stabilmente un’attività di controllo circa l’adempimento da parte dell’Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa in materia assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando al CdA all’OIV i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi previsti.

#### **5. Individuazione delle aree a più alto rischio corruzione e conseguenti criteri di redazione del PTPC**

Sotto il profilo dell’individuazione delle aree a più alto rischio corruzione, occorre fare riferimento al PNA redatto direttamente dall’ANAC. Esso individua le seguenti aree di rischio comuni ed obbligatorie:

- acquisizione e progressione del personale;

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- area di rischio contratti pubblici ( di recente introduzione in luogo dell’area affidamento di lavori, servizi e forniture)

Con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l’ANAC ha sottolineato l’importanza di prestare particolare attenzione a determinate “Aree Generali” che, nonostante non siano espressamente previste quali obbligatorie sono comunque riconducibili ad un alto livello di probabilità di eventi di corruzione tali aree sono:

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

Pertanto sulla base di quanto contenuto nel PNA nonché alla luce della citata Determinazione ANAC n. 12/2015 avendo effettuato la mappatura dei processi dell’Ente si è pervenuti alla individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nelle seguenti:

#### *I. Servizio Affari Generali, Legali, Risorse Umane e Relazioni Esterne*

- Stipula di convenzioni e concessione di contributi economici ad Associazioni di Volontariato, Enti Pubblici o altre IPAB (eventuali fusioni e/o affiliazioni) per la gestione di servizi in comune, compatibilmente con le finalità statutarie;
- Concorsi, procedure selettive, progressioni di carriera e premialità;
- Contratti Pubblici per lavori, servizi e forniture;
- Procedure di scelta del contraente per locazioni del patrimonio immobiliare;

#### *II. Area Risorse e Sistemi*

- Gestione ciclo Acquisti;
- Gestione rapporti con Tesoriere;
- Piani di rateizzazione morosità e recupero legale crediti.

oooooooooooooooo

Così ricostruite e delineate le “aree sensibili” dell’operato dell’ASP, il piano triennale di prevenzione della corruzione si propone di rispondere alle seguenti finalità:

- Individuare le attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione (vedi sopra);

- Prevedere prime misure di prevenzione della corruzione per le attività individuate ai sensi del punto I. nonché meccanismi di formazione dei dipendenti addetti a settori particolarmente a rischio e forme di controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- Prevedere, con particolare riguardo all'attività individuate al punto I. Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione a cui compete la vigilanza sul funzionamento e sull'Osservanza del Piano;
- Individuare misure organizzative per monitorare i rispetti dei termini previsti dalla Legge o dai Regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- Monitorare i rapporti tra l'ASP e i soggetti che con la stessa stipulano contratti e che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti dell'ASP;
- Individuare specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni secondo quanto disposto dal D.lgs. 33/2013;
- Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare nei settori più esposti.

Per ciò che riguarda la metodologia applicata per la stesura del presente Piano la stessa si è articolata nelle seguenti fasi:

- Analisi dei processi;
- Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione;
- Valutazione dell'efficacia delle misure di prevenzione del rischio già adottate;
- Individuazione di nuove misure di prevenzione del rischio e programmazione delle attività (Action Plan);
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

## **6. Misure per il contenimento del rischio di corruzione**

Le misure obbligatorie di contenimento del rischio sono le seguenti:

- ✓ **Individuazione e gestione dei rischi di corruzione. Proceduralizzazione dei processi:** tale misura dovrà ovviamente essere coniugata con le ridotte dimensioni di personale dell'ASP;

- ✓ **Codice di Comportamento del Personale:** come previsto dalla vigente normativa l'ASP dovrà dotarsi di un Codice di Comportamento del Personale dipendente;
- ✓ **Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali di cui al D.Lgs. 39/2013:** l'Ente assolve tutti gli obblighi di Legge in riferimento alla verifica delle cause di Inconferibilità ed incompatibilità predette in caso di nomina di eventuali Dirigenti e/o Amministratori;
- ✓ **Formazione:** L'ente dovrà garantire un ciclo di formazione ed una più sistemica formazione specifica, direttamente riferita ai temi dell'Anticorruzione e Trasparenza. Tale formazione specifica dovrà coinvolgere la totalità del personale dipendente dell'Ente consentendo a chi non avesse partecipato di essere adeguatamente formato ed informato dai propri colleghi sui temi trattati durante le attività formative;
- ✓ **Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower ex art. 1 comma 51 L190/2012):** nonostante le ridotte dimensioni di personale ed organizzative dell'ASO Frosinone, l'Ente si impegna, ove necessario, a creare apposite procedure sistemiche per la tutela del whistleblower;
- ✓ **Rotazione del Personale:** tale misura, in ragione della già richiamata esiguità del personale, dovrà essere adottata solo in caso di ampliamento della pianta organica dell'Ente stesso;
- ✓ **Monitoraggio:** il monitoraggio di tutte le misure previste nel presente piano è effettuato costantemente dagli Organi dell'Ente (presidente e/o Direttore Generale). Dovrà essere redatta una relazione annuale sullo stato di attuazione del presente piano attraverso la compilazione della griglia fornita annualmente da ANAC e resa pubblica sul sito web Istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente.

## 7. Misure per la promozione della trasparenza

L'Ente deve perseguire livelli costanti di crescita di trasparenza amministrativa secondo quanto già rilevato al punto 2 del presente piano.

In tale contesto l'ASP, oltre a garantire piena trasparenza e pubblicità del proprio operato nonché il più ampio accesso nel rispetto degli obblighi previsti dalla vigente normativa, si impegna a monitorare continuamente le informazioni pubblicate sul proprio sito web istituzionale nell'apposita sezione amministrazione trasparente e pubblicando contestualmente alla propria adozione tutti gli atti previsti. Tale attività di monitoraggio è non solo effettuata dal Presidente e/o del Direttore Generale, ma anche in modo diffuso da ogni unità di personale che periodicamente verifica le informazioni pubblicate.

Ogni dipendente avrà onere di segnalare eventuali carenze e/o difetti di trasparenza.

Per ciò che attiene la garanzia in relazione all'accesso civico ed all'accesso agli atti amministrativi, stante i limiti posti agli stessi dalla norma, questa viene attuata dal Presidente e/o Direttore Generale.

## 8. Action Plan

Alla luce di quanto sopra detto e delle considerazioni fatte il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione porrà in essere le seguenti attività per il triennio considerato:

- Approvazione ed adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) 2023-2025 da parte del Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Generale;
- Diffusione del PTPC 2023/2025 tra i dipendenti dell'Ente e pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Web Istituzionale;
- Formazione dei dipendenti sugli obblighi in materia di prevenzione della corruzione, sulla cultura della legalità, sugli obblighi e sui divieti derivanti dal Codice di Comportamento;
- Attuazione e Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013, nella qualità di Responsabile della Trasparenza;
- Verifica dell'eventuale aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" sulla base dei nuovi dettati normativi monitoraggio dei dati pubblicati ed eventuale implementazione con le informazioni e documenti non ancora pubblicati;
- Rilevazione e pubblicazione dei tassi di assenza del personale;
- Monitoraggio dei tempi e di pagamento e relative pubblicazioni;
- Monitoraggio delle specifiche procedure adottate e/o implementate nell'anno precedente ed eventuale aggiornamento;
- Valutare la eventuale possibilità di rotazione del personale;
- Diffusione tra i dipendenti dell'account e-mail creato per le segnalazioni;
- Verifiche a seguito di eventuali segnalazioni pervenute;
- Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi per area, tipologia, descrizione sintetica, eventuali provvedimenti assunti, azioni organizzative o gestionali attuate;
- Relazione Annuale dell'RPC entro il 31/10 di ogni anno.
- Esame e Verifica da parte dell'RPC dell'efficacia delle azioni messe in atto nell'anno precedente;
- Approvazione ed adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) successivo da parte del Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Generale.

Il responsabile per l'attuazione delle summenzionate misure, se non diversamente ed espressamente stabilito, è il Direttore Generale, Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza.

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

In ogni caso secondo quanto previsto dalla vigente normativa il presente Piano deve essere aggiornato con cadenza annuale ed ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi o dell'attività dell'Ente.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed in particolare a titolo esemplificativo ma non esaustivo: la Legge n. 190/2012, il D. Lgs. n. 33/2013, il D. Lgs n. 39/2013, le determinazioni ANAC 6/2015 e 12/2015.

Il presente piano entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

**Piano Integrato  
di Attività  
e Organizzazione  
PIAO  
2023-2025**



# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

## Sommario

<b>PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025</b> .....	1
<b>PREMESSE</b> .....	2
<b>SEZIONE 1</b> .....	2
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE</b> .....	2
<b>COSA FACCIAMO</b> .....	4
<b>DA IPAB AD ASP: EVOLUZIONE NORMATIVA E RUOLO SOCIALE</b> .....	6
<b>COME OPERIAMO</b> .....	10
<b>SEZIONE 2</b> .....	10
<b>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	10
<b>VALORE PUBBLICO</b> .....	10
<b>PERFORMANCE</b> .....	11
<b>RISCHI CORRUTTIVI</b> .....	12
<b>OBIETTIVI STRATEGICI PTPCT 2023-2025</b> .....	12
<b>ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA</b> .....	13
<b>MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI</b> .....	14
<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b> .....	14
<b>MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE</b> .....	14
<b>INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE</b> .....	14
<b>SEZIONE 3</b> .....	15
<b>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	15
<b>PROMUOVERE INIZIATIVE DI CONCILIAZIONE DEI TEMPI LAVORATIVI E DI CURA FAMILIARE</b> .....	19
<b>SEZIONE 4</b> .....	20
<b>MONITORAGGIO</b> .....	20
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	20

## PREMESSE

Il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del D.L. 80/2021 convertito in legge dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, è un documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale. Il PIAO rappresenta un documento unico di programmazione e governance che assorbe, in ottica di semplificazione e integrazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

## SEZIONE 1

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

L'Azienda "ASP Frosinone", costituita con DGR 650 del 29 settembre 2020, trae le sue origini dalla fusione delle seguenti Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (IPAB):

- a) Ente Morale Scuola Arti e Mestieri "Stanislao Stampa" – Alatri, istituito con la finalità di accogliere i figli del Popolo Alatrino, con preferenza degli orfani di ambedue o di uno soltanto dei genitori, per apprendere i principi religiosi e l'istruzione elementare e i doveri del cittadino, per farli diventare ottimi operai ed agricoltori, tenendo conto in quanto sia possibile delle loro tendenze ed attitudini e per fargli imparare anche le materie di cui al R.D. Legge 31 ottobre 1923, n.2523;
- b) IPAB Scuola Materna Adele e Paolo Cittadini – Alatri. Il suddetto Ente, già Asilo Infantile Umberto I°, in base allo statuto organico "ha lo scopo di provvedere all'educazione fisica, intellettuale e morale dei fanciulli d'ambo i sessi residenti in Alatri, per informarli a sentimenti di virtù, di ordine e di lavoro";
- c) IPAB Asilo Infantile De Luca – Amaseno. Istituito come Ente Morale "Asilo Infantile Comunale De Luca Luigi", con decreto del Presidente della Repubblica del 7 dicembre 1960 e contestuale approvazione dello Statuto, fu trasformato successivamente in IPAB Asilo Infantile Luigi De Luca;
- d) IPAB Ospedale S.S. Crocefisso – Boville Ernica. Istituito come Ospedale SS. Crocefisso con amministrazione decentrata rispetto all'Ente Comunale di Assistenza con Regio Decreto del 22 giugno 1939. Fu destinatario di beni immobili in Via dell'Ospedale, Boville Ernica, ove esercitare l'attività, dalla successiva donazione di cui al testamento olografo del sig. Vincenzo Perciballi del 3 febbraio 1942. Poi l'Ente fu trasformato in IPAB con l'entrata in vigore della normativa in materia;
- e) IPAB Ospedale Civico Ferrari – Ceprano, il cui scopo, come da testamento segreto della Nobildonna Celeste de' Marchesi Ferrari dell'1/03/1877, era quello di utilizzare l'immobile appositamente costruito in Via Regina Margherita n. 19, per "Ricoverarvi tante povere vecchie e poveri vecchi nativi della città di Ceprano";
- f) IPAB Colonia Americana di - Settefrati. Eretto in Ente Morale e approvato il relativo Statuto con Regio Decreto dell'8 Agosto 1928 n. 2096, per trasformazione da un Comitato nato appositamente per la raccolta dei fondi necessari alla costruzione dello stabile necessario per l'espletamento dello scopo "di accogliere e custodire nei giorni feriali i bambini d'ambo i sessi del Comune di Settefrati dai 3 ai 5 anni compiti e di provvedere alla loro educazione religiosa, morale, fisica ed intellettuale nei limiti pedagogici consentiti dalla loro tenera età". In data 21 Aprile 1934 avvenne la donazione delle aree occorrenti per la sua

costruzione da parte del Sig. Terenzio Giuseppe, con le condizioni di cui alla medesima donazione: “a) che l’intero stabile, come sopra descritto, debba essere e rimanere di esclusiva proprietà dell’Ente Morale “Asilo Infantile Colonia Americana” e che se, per qualsiasi futura eventualità od anche per disposizioni di legge, lo stabile suddetto cessasse di essere adibito a scuola per i figli del popolo, così come è stato stabilito nello Statuto, la presente donazione ipso facto s’intenderà revocata e lo stabile medesimo ritornerà integro al donante o ai suoi aventi causa”; “b) cesserà ugualmente la donazione, e tornerà lo stabile al donante od ai suoi aventi causa, se venisse in futuro distrutto l’Ente od in qualsiasi modo trasformato per altri scopi ed anche assorbito”.

- g) IPAB Asilo Infantile “Reggio Emilia” di Sora. Fu istituito con Regio Decreto del 31 Agosto 1910, con contestuale approvazione dello Statuto organico redatto il 5 Novembre del 1909, allo scopo di provvedere alla educazione fisica, morale ed intellettuale dei bambini poveri di ambo i sessi dell’età dai tre ai sei anni e dei non poveri contro il pagamento di una retta.

Con la D.G.R. n. 243 del 4 maggio 2021, ai sensi dell’articolo 4 della L.R. 2/2019, l’ASP Frosinone è stata individuata dalla Regione Lazio quale soggetto destinatario delle risorse patrimoniali della disciolta Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza Asilo Infantile Città di Piacenza, Lega Navale di Pescosolido (FR).

Con Deliberazione di Giunta regionale n. 556 del 5 agosto 2021 è stata disposta, a sensi dell’articolo 14 del regolamento regionale 9 agosto 2019, n. 17, l’estinzione dell’Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza Orfanatrofio Femminile Rodilossi di Alatri (FR) e individuato nell’ASP Frosinone il soggetto destinatario delle risorse patrimoniali e finanziarie residue.

È appena terminato l’iter di fusione tra Asp Frosinone e l’Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza Asilo Infantile Strumbolo con sede in Piedimonte San Germano.

L’Azienda Pubblica di Servizi alla Persona denominata “ASP Frosinone”, ispirandosi alle norme e alle indicazioni contenute nella L.R. 22 febbraio 2019 n. 2 è ente pubblico non economico senza finalità di lucro dotata di autonomia statutaria, regolamentare, patrimoniale, finanziaria, contabile, gestionale, tecnica.

L’Azienda informa la propria organizzazione ai principi di efficacia, economicità, efficienza e trasparenza, nel rispetto dell’equilibrio di bilancio, è sottoposta alla vigilanza della Regione e opera con criteri imprenditoriali.

È inserita nel sistema regionale di interventi e servizi sociali definito dalla legge regionale ed orienta la sua attività al rispetto dei principi dalla stessa indicati, nel rispetto delle volontà espresse dai fondatori/donatori.

L’Azienda interviene nelle fasi consultive e concertative della programmazione socioassistenziale e sociosanitaria a livello regionale e locale e concorre a realizzare i servizi e gli interventi del sistema integrato sociale previsti dalla programmazione regionale e locale, anche mediante l’utilizzazione del proprio patrimonio immobiliare.

L’ASP Frosinone ha sede legale nel Comune di Ceprano (FR), in Via Regina Margherita, ma considerata l’ampiezza territoriale e la diversificazione dei servizi, ha istituito una sede amministrativa a Frosinone in Viale Mazzini n.133.

Gli organi dell'ASP Frosinone sono:

- 1) di indirizzo politico-amministrativo:
  - a. il Consiglio di Amministrazione;
  - b. il Presidente;
- 2) di gestione:
  - a. il Direttore;
- 3) di controllo interno:
  - a. l'Organo di revisione.

I rapporti tra gli organi sono basati sul dovere di lealtà, collaborazione e rispetto delle specifiche competenze.

L'organizzazione dell'ASP si conforma al principio di separazione tra attività di indirizzo e programmazione e attività di gestione ed alle disposizioni del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

Il Consiglio di amministrazione dell'ASP Frosinone ha durata pari a cinque anni e i componenti sono nominati, per non più di due mandati consecutivi, dal Presidente della Regione e sono così designati:

- da un Presidente, il quale secondo le previsioni di cui alla lettera a) del comma 2 dell'articolo 7 della L.R. 2/2019 dovrà essere designato da parte del Presidente della Regione Lazio, sentita la commissione consiliare competente per materia;
- da un secondo, il quale secondo le previsioni di cui alla lettera b.3) del comma 2 dell'articolo 7 della L.R. 2/2019 dovrà essere designato da parte del Presidente della Regione Lazio, sentiti i distretti sociosanitari interessati;
- da un terzo componente, il quale, secondo le previsioni di cui alla lettera c) del comma 2, dell'art. 7 della L.R. 2/2019, che ne dispone la designazione “secondo lo Statuto dell'ASP”, verrà individuato, in considerazione dell'ampiezza territoriale dell'ASP e del coinvolgimento di più distretti sociosanitari, dal Presidente della Regione Lazio sentiti i distretti medesimi;
- da un quarto componente, individuato dal Presidente della Regione Lazio, in rappresentanza dei portatori di interesse originari;
- da un quinto componente, individuato dal Presidente della Regione Lazio, in rappresentanza dei portatori di interesse originari;

## **COSA FACCIAMO**

L'Azienda identifica la propria missione nella promozione e tutela della salute e dell'assistenza sociale sia individuale che collettiva della popolazione residente e comunque presente a qualsiasi titolo nel territorio della provincia di Frosinone, per consentire la migliore qualità di vita possibile, garantendo i livelli di assistenza, come previsto dalla normativa nazionale e regionale.

L'ASP Frosinone, tenute presenti sia le originarie tavole di fondazione che le successive disposizioni statutarie delle Istituzioni da cui trae origine, ha come finalità principale l'organizzazione e la erogazione di servizi rivolti a:

a1) a minori, giovani e famiglie in situazione di svantaggio o disagio economico-sociale, per assicurare loro attività di cura, canali di integrazione socio-educativa, strumenti di reinserimento attraverso l'attuazione di servizi di tipo residenziale e semi-residenziale, anche a valenza aggregativa, culturale e sportiva, percorsi di formazione, orientamento, qualificazione e inserimento professionale, attivazione di progetti individualizzati e/o erogazione, ove necessario, di contributi economici finalizzati al contrasto alla povertà di concerto con i competenti servizi sociali territoriali;

b1) a donne in situazione di svantaggio o esclusione sociale, di disagio economico, marginalità sociale o vittime di violenza, prevedendo anche, ove necessario, interventi di prevenzione, di sostegno e reinserimento, erogazione di contributi economici o l'attivazione di progetti-percorso individualizzati di concerto con i competenti servizi sociali territoriali;

c1) a persone anziane autosufficienti in situazione di svantaggio o disagio economico-sociale per assicurare loro attività di cura, servizi di tipo residenziale e semi-residenziale e/o l'erogazione, ove necessario, di contributi economici finalizzati al contrasto della povertà e alla prevenzione della non autosufficienza;

d1) alle persone in situazione di disagio sociale ed economico, senza distinzione di origini sociali, razza, lingua o nazionalità.

a2) progetti per la Promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza, quali:

- implementazione di Sezioni Primavera per i bambini di età compresa tra i 24 e i 36 mesi (ex legge 27 dicembre 2006, n. 296 articolo 1 comma 630 - legge finanziaria 2007), come “sezioni sperimentali aggregate alla scuola dell'infanzia, per favorire un'effettiva continuità del percorso formativo lungo l'asse cronologico 0- 6 anni di età.”;
- interventi di sostegno ai disabili sia fisici che intellettivi, con particolare attenzione alle varie declinazioni dei disturbi del neuro-sviluppo, in primis verso i minori in età evolutiva prescolare nello spettro autistico - oggetto di interventi mirati della Regione Lazio (L. Reg. n.7 del 22/10/2018 – art. 74 e dai successivi regolamenti attuativi);

b2) istituzione e sperimentazione di servizi innovativi e di assistenza verso soggetti in condizione di disagio sociale e a rischio di esclusione, quali:

- Disabili rientranti nella normativa del “Dopo di noi” (Legge 112/2016 e DGR Lazio 454/17));
- Vittime di “Usura o Sovraindebitamento” (ex L.R n. 14/2015);
- Persone soggette alle dipendenze (da gioco, alcool, ecc.);
- progettazione e realizzazione di servizi e interventi di sostegno a donne e uomini coinvolti in percorsi di crisi familiare sfociati in separazione e/scioglimento del matrimonio e che, in relazione ai conseguenti provvedimenti giudiziari e/o accordi privati funzionali alla tutela dei minori siano rimasti privi di alloggio o dimora con conseguente rischio di marginalizzazione sociale;

c2) attività di recupero e riutilizzo a fini sociali dei beni confiscati alla criminalità organizzata;

d2) progettazione e realizzazione di servizi e interventi, previsti dalla normativa nazionale e/o regionale, in favore di persone a rischio di discriminazione per ragioni connesse all'etnia, alla razza, alla religione, alla disabilità, all'orientamento sessuale e all'identità di genere ed ogni progetto afferente al campo sociosanitario o socioassistenziale previsto e regolato dai provvedimenti attuali e futuri sia a livello nazionale che a livello regionale;

e2) Attuazione di interventi di formazione professionale e continua per inoccupati, disoccupati e soggetti con pericolo di uscita dal mercato del lavoro, nonché di orientamento scolastico e professionale per soggetti svantaggiati;

f2) Sostegno, con il proprio patrimonio e con le proprie risorse umane, alle situazioni di emergenza nazionale, regionale e provinciale, sia nel campo socio-sanitario, sia in occasione di ogni altro evento o calamità.

Nel rispetto degli scopi originari ed in continuità con le attività identitarie svolte da ciascuna delle Istituzioni l'ASP persegue in via prioritaria e strutturale lo sviluppo e l'implementazione delle seguenti progettualità:

- “Polo per l'infanzia e per l'adolescenza Adele e Paolo Cittadini di Alatri”;
- “Polo per l'infanzia e l'adolescenza De Luca di Amaseno”;
- “Polo per la Terza Età Ferrari di Ceprano”.

#### ***DA IPAB AD ASP: EVOLUZIONE NORMATIVA E RUOLO SOCIALE***

Come è noto le IPAB rappresentano nella storia delle politiche sociali dell'Italia la prima forma organizzata di risposta ai bisogni sociali concepita dall'allora Stato liberale e monarchico in una fase di profonda trasformazione quale quella a cavallo tra 800 e 900. Non è un caso che la Legge n. 6972 del 17 luglio 1890 voluta da Francesco Crispi fu ribattezzata all'epoca la “Grande Riforma”.

La normativa introdotta con la citata Legge 6972 del 17 luglio 1890 e il relativo regolamento attuativo di cui al RD 5 febbraio 1891, n. 99, seppur con modifiche marginali adottate tra le due guerre, è rimasta sostanzialmente inalterata fino al 2000, anno di approvazione della legge di riforma dei servizi sociali (legge 328/2000) che all'articolo 10 prevedeva appunto l'adozione di un decreto legislativo di riforma delle IPAB e della loro trasformazione in aziende pubbliche di servizio alla persona o di soggetti di diritto privato senza scopo di lucro (tale possibilità scaturiva dalla sentenza della Corte Costituzionale del 1988 con la quale veniva stabilita l'incostituzionalità dell'art. 1 della Legge Crispi nella parte in cui si stabiliva l'obbligatorietà dell'assunzione della personalità giuridica di diritto pubblico per le IPAB aventi origine o carattere privatistico).

L'adozione del Decreto Legislativo di riforma delle IPAB (D.Lgs. 207 del 4 maggio 2001) è avvenuta poco prima dell'approvazione del referendum confermativo sulla revisione del Titolo V della Costituzione, il quale ha previsto l'esclusiva competenza delle Regioni in materia di assistenza e beneficenza. Ciò ha comportato che ciascuna Regione, in armonia con i principi generali del Dlgs 207/2001, potesse legiferare autonomamente in materia di riforma delle IPAB.

Per quanto concerne la Regione Lazio la riforma delle II.PP.A.B. è stata sancita dalla Legge Regionale n. 2 del 22 febbraio 2019 “Riordino delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza e disciplina delle ASP” e dai successivi regolamenti attuativi (Regolamento regionale n. 17 del 9 agosto 2019 “Disciplina dei procedimenti di trasformazione delle IPAB in ASP ovvero in persone giuridiche di diritto privato senza scopo di lucro nonché dei procedimenti di fusione e di

PIAO 2023.2025 ASP Frosinone

estinzione delle IPAB”; Regolamento regionale n. 21 del 6 novembre 2019 “Disciplina dell’attività di vigilanza sulle ASP e sulle IPAB trasformate in persone giuridiche di diritto privato”; Regolamento regionale n. 5 del 15 gennaio 2020 “Disciplina del sistema di contabilità economico patrimoniale e dei criteri per la gestione, l’utilizzo, l’acquisto, l’alienazione e la valorizzazione del patrimonio delle ASP”, cui ha fatto seguito nel 2021 il regolamento per l’accesso ai contributi per l’abbattimento dell’IRAP previsti dalla citata L.R. 2/2019.

L’elemento più innovativo introdotto dalla L.R. 2/2019 è quello relativo alla definizione degli accordi di cui all’art. 15 della legge 241/1990 e dei contratti di servizio di cui all’art. 1 della L.R. 2/2019 tra i soggetti pubblici del sistema integrato dei servizi di cui al Capo IV della L.R. 11/2016 e le Aziende pubbliche di servizi alla persona per la realizzazione degli interventi di cui alle lettere a), b), c) e d) dell’articolo 1, comma 3, della L.R. 2/2019

L’art. 15 della legge n. 241/1990, in via generale, già prevedeva la possibilità che le Pubbliche Amministrazioni si accordino al fine di programmare consensualmente attività che perseguano interessi comuni facenti capo a soggetti pubblici distinti e l’art. 34 del D.Lgs. n. 267/2000, con disposizione più specifica, prevede che Regioni, Enti Locali ed altre Amministrazioni Pubbliche possano accordarsi per l’esecuzione di opere, di interventi o programmi di interesse comune per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

La legge n. 328/2000 (legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali) all’art. 10, ha previsto l’inserimento delle IPAB che operano in campo socioassistenziale, nella programmazione regionale per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi socio-sanitari, con l’obiettivo di valorizzare tutti gli attori sociali della rete locale.

L’art. 38 della legge Regione Lazio n. 11/2016, in armonia con la legge 328/2000 e il D.Lgs. 207/2001, già prevedeva al comma 5 che “i soggetti pubblici del sistema integrato possono avvalersi delle prestazioni delle IPAB, con riguardo alle loro specifiche finalità statutarie, ricorrendo ai contratti di servizio e/o agli accordi di cui all’art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241”, al fine di garantire “i servizi e gli interventi programmati nei piani sociali di zona”, nonché “per l’istituzione e la sperimentazione di servizi innovativi”.

La Regione Lazio, con legge 22 febbraio 2019, n. 2 (Riordino delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) e disciplina delle aziende pubbliche di servizi alla persona (ASP) ha provveduto al riordino delle IPAB aventi sede legale sul territorio regionale, prevedendo la loro trasformazione in aziende pubbliche di servizi alla persona (ASP) ovvero in persone giuridiche di diritto privato senza scopo di lucro, svolgenti attività di prevalente interesse pubblico. In particolare, l’articolo 1, comma 2, lettera c) della citata L.R. 2/2019 prevede che “i soggetti pubblici del sistema integrato dei servizi di cui al Capo IV della L.R. 11/2016, nell’ambito della propria autonomia, si avvalgono, sulla base di specifici contratti di servizio, delle prestazioni che le ASP definiscono nei propri statuti, con particolare riguardo: a) alla programmazione e alla gestione degli interventi previsti nei piani sociali di zona di cui all’articolo 48 della L.R. 11/2016, compresi quelli in favore delle persone con disabilità, nel rispetto dei diritti sanciti nella Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità, ratificata con legge 3 marzo 2009, n. 18; b) alla realizzazione dei progetti e dei servizi di cui alla legge 28 agosto 1997, n. 285 (Disposizioni per la promozione di diritti e di

opportunità per l'infanzia e l'adolescenza) e successive modifiche; c) alla istituzione e alla sperimentazione di servizi innovativi in ambito socioeducativo, socioassistenziale e sociosanitario, nonché di assistenza a soggetti in condizione di disagio sociale e a rischio di esclusione; d) alle attività di recupero e riutilizzo a fini sociali dei beni immobili confiscati alla criminalità organizzata in conformità a quanto previsto dal decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136) e successive modifiche”.

La normativa summenzionata ha quindi individuato un nuovo sistema di governance omogeneo in grado di promuovere e facilitare la collaborazione interistituzionale di tutti i soggetti pubblici e la messa in rete delle ASP nei territori, assicurando una vigilanza diffusa e costante. In tale ottica, le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP) assumono sempre più la configurazione di uno strumento operativo a disposizione degli Enti Locali per l'attuazione delle politiche sociali, avendo sempre presente la qualità e la sostenibilità dei servizi.

La Regione Lazio, a completamento della riforma in questione, ha provveduto:

- a. ad emanare, con la D.G.R. n. 555 del 5 agosto 2021 apposite linee guida in materia di definizione degli accordi di cui all'articolo 15 della Legge 241/1990 e dei contratti di servizio di cui all'articolo 1 della L.R. 2/2019 tra i soggetti pubblici del sistema integrato dei servizi di cui al Capo IV della L.R. 11/2016 e le Aziende pubbliche di servizi alla persona per la realizzazione degli interventi di cui alle lettere a), b), c) e d) dell'articolo 1, comma 3, della L.R. 2/2019, con relativo schema tipo di accordo e di contratto;
- b. ad aggiornare, con la legge regionale 11 agosto 2021, n. 14, recante “Disposizioni collegate alla Legge di Stabilità regionale 2021 e modifiche di leggi regionali”, il testo dell'articolo 38 della L.R. 11/2016 relativo alle ex II.PP.A.B. prevedendo che le ASP “conformano la propria attività ai principi e agli obiettivi della presente legge, intervengono nelle fasi consultive e concertative della programmazione socio-assistenziale e socio-sanitaria a livello regionale e locale e concorrono a realizzare i servizi e gli interventi del sistema integrato sociale previsti dalla programmazione regionale e locale”; sempre con la citata modifica all'art. 38 della L.R. 11/2016, inoltre, è stato previsto che i soggetti pubblici del sistema integrato dei servizi, ai sensi dell'art. 1, comma 3, della L.R. 2/2019, si avvalgono, sulla base di specifici contratti di servizio, delle prestazioni che le ASP definiscono nei propri statuti, con particolare riguardo a: a) alla programmazione e alla gestione degli interventi previsti nei piani sociali di zona di cui all'articolo 48, compresi quelli in favore delle persone con disabilità, nel rispetto dei diritti sanciti nella Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità, ratificata con legge 3 marzo 2019, n. 18; b) alla realizzazione dei progetti, degli interventi e dei servizi di cui alla legge 28 agosto 1997, n. 285 (Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza) e successive modifiche, alla legge 22 giugno 2016, n. 112 (Disposizioni in materia di assistenza in favore delle persone con disabilità grave prive del sostegno familiare) e della legge regionale 19 marzo 2014, n. 4 (Riordino delle disposizioni per contrastare la violenza contro le donne in quanto basata sul genere e per la promozione di una cultura del rispetto dei diritti umani fondamentali e delle differenze tra uomo e donna) e successive modifiche; c) alla istituzione e alla sperimentazione di servizi innovativi in ambito socio-educativo, socio-assistenziale e socio-sanitario, nonché di

assistenza a soggetti in condizione di disagio sociale e a rischio di esclusione; d) alle attività di recupero e riutilizzo a fini sociali dei beni immobili confiscati alla criminalità organizzata in conformità a quanto previsto dal decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 3 agosto 2010, n. 136) e successive modifiche.

c. ad aggiornare gli art. 8 e 17 della L.R. 2/2019.

Ricapitolando a livello strategico si possono quindi individuare due tipi di relazioni che si andranno necessariamente ad instaurare tra i soggetti pubblici del sistema integrato dei servizi di cui al Capo IV della L.R. 11/2016 e le ASP a seguito dell'entrata in vigore della L.R. 2/2019:

- l'ASP è riconosciuta come soggetto statutariamente autonomo che partecipa alla definizione dei contenuti del Piano sociale di zona, dall'analisi dei bisogni che il territorio esprime, all'individuazione degli obiettivi che si intendono perseguire, sino alla definizione del mix di offerta che gli attori della rete dei servizi si impegnano a sviluppare/garantire. In tale veste - e avendo tra gli altri come interlocutori gli stessi Enti locali - firmerà l'accordo di programma con cui il Piano sociale di zona diviene strumento di programmazione sociale a livello distrettuale;
- in tale ambito e in sede di definizione dei piani sociali di zona di cui all'art. 48 della L.R. 11/2016, ai fini della definizione di accordi di cui all'articolo 15 della legge 241/1990 o di contratti di servizio di cui all'articolo 1 della L.R. 2/2019, i soggetti pubblici del sistema integrato dei servizi di cui al Capo IV della L.R. 11/2016 dovranno preventivamente individuare gli interventi e i servizi da realizzare attraverso il ricorso alle ASP e potranno avvalersi a tale scopo anche dell'istituto della co-progettazione di cui alla DGR 13 giugno 2017, n. 326.

A livello di gestione, invece, i legami tra ASP e i soggetti pubblici del sistema integrato dei servizi di cui al Capo IV della L.R. 11/2016, così come dettagliato nelle presenti linee guida, saranno regolati da due differenti strumenti attuativi:

- gli accordi di cui all'articolo 15 della legge 241/1990 nei limiti applicativi così come ribaditi a livello normativo, regolamentare e nella relativa giurisprudenza interpretativa richiamata anche dall'ANAC a più riprese;
- i contratti di servizio di cui all'articolo 1, comma 3, della L.R. 2/2019, su richiesta di uno o più dei soggetti pubblici del sistema integrato dei servizi di cui al Capo IV della L.R. 11/2016, per l'erogazione delle prestazioni che le ASP definiscono nei propri statuti, con particolare riguardo: a) alla programmazione e alla gestione degli interventi previsti nei piani sociali di zona di cui all'articolo 48 della L.R. 11/2016, compresi quelli in favore delle persone con disabilità, nel rispetto dei diritti sanciti nella Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità, ratificata con legge 3 marzo 2009, n. 18; b) alla realizzazione dei progetti e dei servizi di cui alla legge 28 agosto 1997, n. 285 (Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza) e successive modifiche; c) alla istituzione e alla sperimentazione di servizi innovativi in ambito socioeducativo, socioassistenziale e sociosanitario, nonché di assistenza a soggetti in condizione di disagio sociale e a rischio di esclusione; d) alle attività di recupero e riutilizzo a fini sociali dei beni

immobili confiscati alla criminalità organizzata in conformità a quanto previsto dal decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136) e successive modifiche.

## **COME OPERIAMO**

L'Azienda garantisce lo svolgimento dei suoi compiti istituzionali attraverso proprie strutture localizzate quasi sempre in immobili di proprietà.

L'ASP organizza ed eroga i servizi e le attività statutarie di norma in forma diretta a mezzo della propria struttura organizzativa e può stipulare contratti per l'acquisizione di beni e servizi nel rispetto delle norme poste a garanzia della imparzialità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa, in coerenza con le proprie caratteristiche e natura.

L'ASP può stipulare contratti di servizio in relazione alle prestazioni definite dallo Statuto, con i soggetti pubblici del sistema integrato dei servizi di cui al Capo IV della L. R. 11/2016, sulla base di quanto stabilito dall'articolo 1 comma 3 della Legge Regionale n. 2 del 2019 e può avvalersi della collaborazione del volontariato nelle forme e con le modalità previste dalle disposizioni vigenti.

L'ASP nell'ambito del perseguimento delle finalità istituzionali può partecipare ad avvisi pubblici e bandi di gara indetti da Amministrazioni centrali o periferiche, nonché richiedere contributi e/o finanziamenti a fondo perduto e ricevere erogazioni liberali e sponsorizzazioni da parte di Enti Pubblici, Fondazioni, Soggetti del Terzo settore ed Aziende.

## **SEZIONE 2**

### **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### *VALORE PUBBLICO*

La missione strategica dell'Azienda, si esplica nel dare soddisfazione ai bisogni e alle aspettative di assistenza e salute dei cittadini, nel rispetto dei seguenti principi:

- dignità della persona-cittadino;
  - tempestività e integrazione nella risposta ai bisogni della persona-cittadino;
  - equità e libertà di scelta nell'accesso ai servizi;
  - appropriatezza, efficacia e qualità delle prestazioni di assistenza cura e accoglienza dei soggetti fragili;
  - economicità ed efficienza nella gestione delle risorse;
  - promozione di sinergie con altre pubbliche amministrazioni non solo nell'ottica di conseguire risparmi ma anche di omogeneizzare dei processi di erogazione dei servizi e di migliorarne la qualità mettendo in rete le competenze di ciascuna amministrazione con cui entra anche solo occasionalmente in partenariato;
  - trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa;
  - formazione continua del personale;
- al fine di:

- indirizzare i programmi e le attività dell’Azienda a rispondere alla domanda di assistenza e salute e a orientarla, garantendo prestazioni efficaci accessibili a tutti coloro che ne hanno bisogno nel momento in cui si rendono necessarie;
- porre il cittadino utente al centro dell’attività aziendale, orientando i Servizi e gli operatori al servizio dell’utente a cui deve essere garantita continuità dei percorsi socio - assistenziali;
- indirizzare il proprio ingente patrimonio immobiliare ad una redditività degli immobili interpretandola non solo come mezzo concorrente di finanziamento dei servizi aziendali, ma anche come valore aggiunto degli immobili a destinazione sociale (accoglienza migranti, politiche abitative sociali, calmierate o agevolate), concorrendo quindi ad aumentare il valore pubblico dell’offerta, cui sottende la ratio principale del presente Piano.

### *PERFORMANCE*

La performance strategica dell’Asp Frosinone è stata deliberata con Del. 59/2022. In tale documento sono stati individuato i propri obiettivi strategici.

Gli stakeholder di ASP Frosinone sono le persone e i gruppi che influenzano o sono influenzati in modo diretto o indiretto dalle nostre attività. Sono la pluralità di interlocutori con cui ci confrontiamo quotidianamente e con le quali è importante instaurare una relazione di reciproca fiducia attraverso il coinvolgimento in ogni fase dell’attività, il dialogo continuo, lo scambio costante.

A seguire una sintesi degli obiettivi generali definiti:

Performance Generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Performance economica, patrimoniale e finanziaria;</li> <li>▪ Rispetto di scadenze calendariali specifiche;</li> <li>▪ Numero di eventuali rilievi di ANAC – Regione Lazio - O.I.V.;</li> <li>▪ Raggiungimento degli obiettivi fissati dal CdA;</li> <li>▪ Verifica della qualità e miglioramento dei servizi prestati e dei programmi attuati. In caso di attività rivolte a pluralità di soggetti ed ai fondi stanziati, incremento dei beneficiari.</li> </ul>
Amministrazione del Patrimonio Immobiliare dell’Ente	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica periodica e sistematica dello status delle morosità;</li> <li>▪ Percentuale di Recupero dei crediti preesistenti;</li> <li>▪ Tempi di Verifica e soluzione delle segnalazioni dei conduttori relative a richieste di manutenzione ordinaria/straordinaria;</li> <li>▪ Tempi per la finalizzazione delle procedure di gara relative a Lavori, Servizi e forniture direttamente riferite al patrimonio;</li> <li>▪ Tempi per la finalizzazione delle attività di messa a reddito di patrimonio eventualmente non locato;</li> <li>▪ Verifica e monitoraggio stato effettivo del patrimonio immobiliare.</li> </ul>
Gestione dei fondi regionali relativi a progettualità specifiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tempistica di risposta a quesiti/richieste di variazione prodotte dai soggetti beneficiari;</li> <li>▪ Numero delle verifiche di legge relative ai soggetti beneficiari dei contributi;</li> <li>▪ Verifica tempistica per la realizzazione dei servizi/progetti connessi alla gestione dei fondi regionali. Rapidità e fluidità della gestione delle istruttorie amministrative;</li> <li>▪ Tempistica di risposta a quesiti/richieste di variazione prodotte dai soggetti beneficiari;</li> <li>▪ Numero delle verifiche di legge relative ai soggetti beneficiari dei contributi.</li> </ul>
Progettualità promosse dall’Ente in gestione o cogestione	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tempistica relativa alla finalizzazione delle procedure di acquisto di servizi e forniture inerenti i progetti direttamente promossi dall’Ente;</li> <li>▪ Numero delle Verifiche di legge relative ai soggetti beneficiari del ristoro delle</li> </ul>

	<p>spese sostenute per i progetti in cogestione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Numero delle Verifiche di legge relative ai soggetti beneficiari del ristoro delle spese sostenute per i progetti in cogestione;</li> <li>▪ Tempistica di verifica e controllo di coerenza delle attività espletate rispetto agli obiettivi progettuali prefissati;</li> <li>▪ Tempistica di finalizzazione e numero delle richieste operative inoltrate al settore rispetto al soddisfacimento delle necessità progettuali;</li> </ul>
Aggiornamenti organizzativi in applicazione dalla normativa e performance di carattere generale del personale dipendente	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tempistica relativa al pagamento dei fornitori e relative verifiche preliminari secondo le vigenti disposizioni dell'ANAC;</li> <li>▪ Percentuale di assenze del personale del settore ad esclusione del godimento delle ferie;</li> <li>▪ Percentuale di protocolli correttamente e puntualmente registrati in entrata ed uscita;</li> <li>▪ Armonizzazione dell'Archivio teso alla facilità di reperimento di pratiche archiviate;</li> <li>▪ Percentuale di assenze del personale del settore ad esclusione del godimento delle ferie;</li> <li>▪ Tempi di risposta e verifica in ordine agli accessi civici pervenuti;</li> <li>▪ Percentuale di assenze del personale del settore ad esclusione del godimento delle ferie.</li> </ul>

### ***RISCHI CORRUTTIVI***

#### **Gli attori del sistema aziendale di prevenzione della corruzione e trasparenza**

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione, dell'adozione iniziale e dei successivi aggiornamenti del PIAO entro i termini previsti dalla legge.

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT)** di ASP Frosinone è stato individuato nella figura del Direttore Generale con atto del CdA n. 69/2021. Il RPCT esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione al CdA;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi.

**Il Responsabile della trasparenza** è stato individuato nella persona della Direttrice Generale che svolge, altresì, le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione.

**L'Organismo indipendente di valutazione (OIV)** che partecipa al processo di gestione del rischio.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione: - partecipano al processo di gestione del rischio - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; - segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi; - comunicano all'Amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.

### **OBIETTIVI STRATEGICI PTPCT 2023-2025**

Obiettivo strategico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, ai sensi dell'art. 1 comma 8 della L. 190/2012 come novellato dall'art. 41 del D.Lgs. 97/2016, come definito dall'organo di indirizzo dell'ASP che ha adottato il presente PTPC, risiede nella promozione di maggiori livelli di trasparenza, da tradursi in obiettivi organizzativi e individuali ed attesa la connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza; come indicazione, è data quella di pubblicare "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree di rischio individuate. A seguire una sintesi degli obiettivi generali definiti:

- Esame e Verifica da parte del RPC dell'efficacia delle azioni messe in atto nell'anno precedente;
- Approvazione ed adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) successivo da parte del Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Generale;
- Formazione dei dipendenti sugli obblighi in materia di prevenzione della corruzione, sulla cultura della legalità, sugli obblighi e sui divieti derivanti dal Codice di Comportamento;
- Attuazione e Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013, nella qualità di Responsabile della Trasparenza;
- Verifica dell'eventuale aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" sulla base dei nuovi dettati normativi monitoraggio dei dati pubblicati ed eventuale implementazione con le informazioni e documenti non ancora pubblicati;
- Rilevazione e pubblicazione dei tassi di assenza del personale;
- Monitoraggio dei tempi e di pagamento e relative pubblicazioni;
- Monitoraggio delle specifiche procedure adottate e/o implementate nell'anno precedente ed eventuale aggiornamento;
- Valutare la eventuale possibilità di rotazione del personale;
- Verifiche a seguito di eventuali segnalazioni pervenute;
- Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi per area, tipologia, descrizione sintetica, eventuali provvedimenti assunti, azioni organizzative o gestionali attuate;
- Relazione Annuale del RPC entro il 31/10/2023.

### **ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**

Ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza".

Il Responsabile della trasparenza è stato individuato nella persona della Direttrice Generale, ad interim che svolge, altresì, le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione (come da deliberazione dell'Amministratore Unico n. 8 del 31.03.2022). Considerato che la trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, è assicurato uno stretto coordinamento tra le misure di prevenzione della corruzione, il programma relativo alla trasparenza amministrativa, e tra le attività svolte dal relativo Responsabile. La L. 190/2012 individua nel rafforzamento della trasparenza uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione. La trasparenza è riguardata come livello essenziale delle prestazioni relative ai diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 comma 2 lett. m) della Costituzione, che va assicurata attraverso la pubblicazione nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni riguardanti i procedimenti amministrativi.

## **MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI**

L'Amministrazione ha l'obbligo, ex art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della L. n. 190/2012 e art. 24, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo, altresì, all'eliminazione di eventuali anomalie.

## **CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. L'ASP Frosinone ha adottato un proprio Codice Etico (cfr. Del. 14/2021).

## **MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE**

Normativa di riferimento: art. 1 comma 9 L. 190/2012. Azioni da intraprendere: nella trattazione e nell'istruttoria degli atti: rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, fatte salve le eventuali eccezioni stabilite da disposizioni legislative o regolamentari. Per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti e per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, viene data indicazione a tutti i dipendenti di redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile, con un linguaggio semplice.

## **INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE**

Il D.Lgs. 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della L. 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- Inconferibilità, ovvero di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- Incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

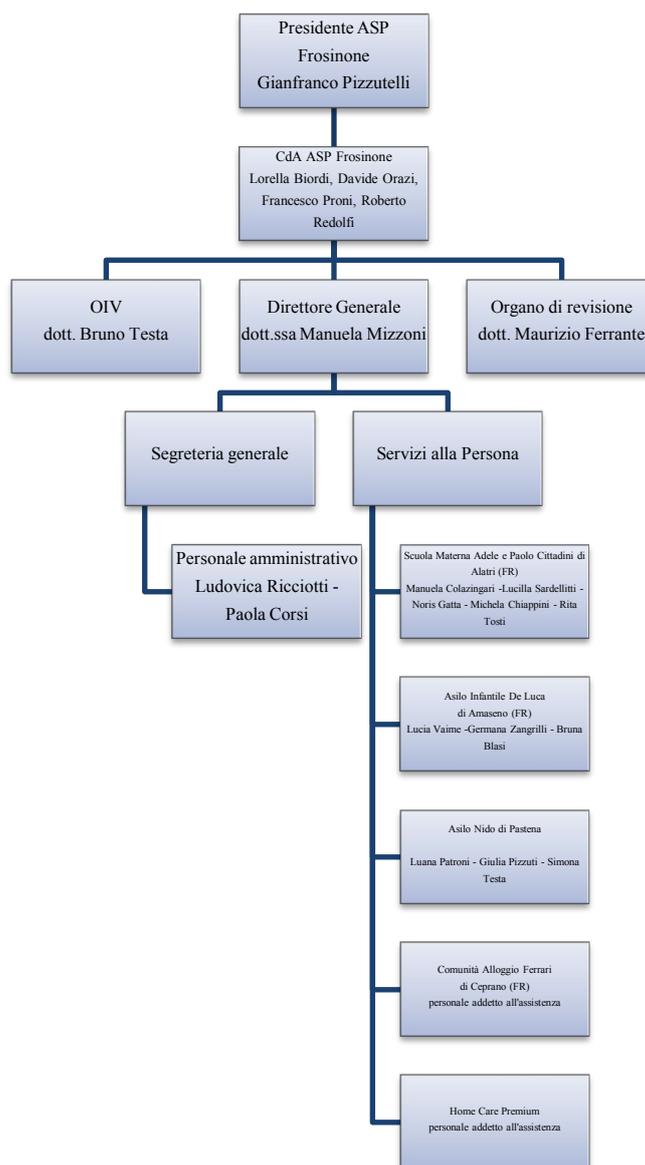
In base all'art. 20 del D.lgs. 39/2013, i dirigenti, all'atto del conferimento dell'incarico, presentano una dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al suddetto

decreto e l'adempimento di tale obbligo è condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico.

## SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Il capitale umano è la principale risorsa di ASP Frosinone. La struttura organizzativa è così articolata, nel rispetto del Regolamento di Organizzazione aziendale:



Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale - PTFP, è lo strumento di programmazione dell'Ente, è presupposto per procedere a nuove assunzioni ed è soggetto ad aggiornamento periodico per ridefinire la dotazione organica dell'Ente.

Dopo oltre un anno dall'avvio delle attività l'ASP Frosinone non ha ancora una struttura di personale amministrativo che consenta di perseguire con completezza i compiti assegnati statutariamente, al momento sono stati assunti n. 11 dipendenti, di cui 8 in servizio presso le scuole

dell'infanzia, mentre presso la sede amministrativa operano solo il Direttore Generale e due addetti di segreteria.

La struttura organizzativa dell'ASP, rapportata alle previsioni del Regolamento di Organizzazione si articola in:

Area	Servizio	Profilo professionale	Categoria	Dotazione determinata con Del 18 /2022	In servizio al 31.12.2022
Direzione Generale	Direzione Generale	Direttore Generale	Dirigente	1	1
	Direzione Generale	addetti di segreteria	B	3	2 part-time
	Servizio Affari Generali, Legali, Risorse Umane e Relazioni Esterne	Funzionario Amministrativo	D	2	-
Area Risorse e Sistemi	Servizio Tecnico, Patrimoniale, Strumentale	Istruttori Amministrativi	C	1	-
		Funzionario Amministrativo	D	1	-
	Servizio Economico - Finanziario	Istruttori Amministrativi	C	2	-
		Funzionario Amministrativo	D	1	-
		Istruttori Amministrativi	C	2	-
Area Servizi alla Persona	Servizio Accoglienza e Inclusione	Funzionario Amministrativo	D	1	-
		Istruttori Amministrativi	C	2	-
		Assistente Sociale	D	1	-
	Servizio Promozione e Tutela	Funzionario Amministrativo	D	1	-
		Istruttori Amministrativi	C	2	-
		Educatore Professionale	D	1	-
		Istruttore Direttivo	D	1	-
Servizi gestiti in maniera diretta	Scuola dell'infanzia Alatri	Educatore Professionale	D	1	-
		Insegnanti	C	2	2
		Bidelli	A	2	2
	Scuola dell'infanzia Amaseno	Addetto di cucina	B	1	1
		Coordinatore Pedagogico	D	1	-
		Insegnanti	C	2	2
		Bidelli	A	2	1
	Asilo Nido Pastena	Coordinatore Pedagogico	D	1	-
		Insegnanti	C	2	-
		Bidelli	A	2	-
		Educatore Professionale	D	1	-
		OSS	B	5	-
	Home Care Premium	Assistente Sociale	D	1	-
		Educatore Professionale	D	1	-
		OSS	B	8	-
Comunità Alloggio Ceprano	Educatore Professionale	D	1	-	
	OSS	B	8	-	
Casa neo-maggiorenni	Educatore Professionale	D	1	-	

## Direzione Generale

- a. 1 Direttore Generale Dirigente
- b. 3 addetti di segreteria Cat. B

Alla Direzione Generale afferisce:

- **Servizio Affari Generali, Legali, Risorse Umane e Relazioni Esterne**
  - a. 1 Funzionario Amministrativo Cat. D
  - b. 2 Istruttori Amministrativi Cat. C

*In staff alla Direzione sono collocate funzioni di supporto alle attività di coordinamento e di gestione complessiva dell'Azienda, nonché il Servizio "Affari generali, Legali, Risorse Umane e Relazioni Esterne" (controllo di gestione, strategico e di qualità, relazioni istituzionali e sindacali, comunicazione interna ed esterna, affari generali, legale e contenzioso, servizio prevenzione e protezione).*

Le aree funzionali invece sono unità organizzative di massimo livello, istituite in relazione allo svolgimento di ambiti ampi di funzioni, omogenee con riferimento ai destinatari dei servizi forniti.

### **Area Risorse e Sistemi**

*L'Area Risorse e Sistemi è responsabile della gestione delle risorse e dei processi di supporto alla produzione dei servizi alla persona e ne promuove l'ottimizzazione e l'integrazione. Gestisce le risorse economiche e finanziarie, cura i processi di acquisto di beni, servizi e lavori e la relativa contrattualistica per l'intera Azienda, cura i processi di gestione e di valorizzazione del patrimonio immobiliare e mobiliare aziendale, cura la logistica, la manutenzione e la gestione degli impianti e delle infrastrutture. Risponde degli obiettivi attesi e promuove l'innovazione organizzativa e di servizio, presidiando l'aggiornamento del know-how specialistico, curando d'intesa con il competente Servizio Affari Generali, Legali, Risorse Umane e Relazioni Esterne gli aspetti di eventuale competenza in materia di risorse umane.*

#### **a) Servizio Tecnico, Patrimoniale, Strumentale**

- a. 1 Funzionario Amministrativo Cat. D
- b. 2 Istruttori Amministrativi Cat. C

*Il Servizio Tecnico, Patrimoniale, Strumentale programma e gestisce la valorizzazione, la manutenzione ordinaria e straordinaria e l'eventuale adeguamento funzionale del patrimonio di proprietà dell'Azienda o dalla stessa detenuto a diverso titolo. Al Servizio compete anche l'esecuzione delle istruttorie e la predisposizione degli atti e delle eventuali declaratorie tecniche, afferenti le procedure per la scelta degli operatori economici da impiegare in opere di manutenzione ordinaria e straordinaria e/o di adeguamento funzionale del patrimonio dell'Azienda nonché la contabilità, la verifica dei flussi di cassa in entrata, la predisposizione della contrattualistica, delle scadenze e dei rinnovi afferenti le locazioni del patrimonio aziendale di concerto con gli altri uffici e servizi dell'Area Risorse e Sistemi.*

#### **b) Servizio Economico - Finanziario**

- a. 1 Funzionario Amministrativo Cat. D
- b. 2 Istruttori Amministrativi Cat. C

*Il Servizio Economico-Finanziario gestisce e coordina l'attività economica e finanziaria dell'Azienda, oltre a predisporre i Bilanci annuali e pluriennali al servizio compete altresì: la verifica periodica dei flussi di cassa in entrata ad eccezione di quelli relativi alle locazioni attive, la gestione e verifica dei flussi di cassa in uscita di concerto con tutti gli Uffici, i Servizi e le Aree dell'Azienda, le verifiche e la gestione ordinaria dei rapporti con l'Istituto Tesoriere, la predisposizione dei Mandati di Pagamento e delle Reversali di Incasso, l'effettuazione delle istruttorie e la predisposizione degli atti necessari all'approvazione e variazione dei Bilanci annuali e pluriennali, la predisposizione delle rendicontazioni progettuali di attività finanziate da altri soggetti nonché la verifica delle rendicontazioni trasmesse dai soggetti assegnatari di finanziamenti progettuali da parte dell'Azienda.*

#### **c) Ufficio Appalti, Servizi e Forniture**

- a. 1 Funzionario Amministrativo Cat. D
- b. 2 Istruttori Amministrativi Cat. C

*L'Ufficio Appalti, Servizi e Forniture a stretto contatto con il Servizio Economico-Finanziario, gestisce e programma gli acquisti di beni e servizi necessari all'Azienda, ne cura l'esecuzione e la relativa consegna e/o installazione presso le sedi richiedenti. All'ufficio compete altresì la raccolta*

delle richieste di fornitura da parte delle Aree aziendali nonché lo svolgimento delle istruttorie e la predisposizione degli atti afferenti i relativi appalti di servizi e forniture nonché la richiesta diretta di preventivi di spesa da sottoporre all'Area richiedente previa validazione del Servizio Economico-Finanziario.

L'Ufficio cura altresì la gestione del servizio di fatturazione in entrata e in uscita di tutta l'Azienda verificandone la corretta emissione ed effettuando tutte le necessarie verifiche di Legge prima della loro trasmissione al Servizio Economico-Finanziario. Gestisce infine la piccola cassa in contanti dell'Azienda necessaria per i minuti acquisti urgenti.

### **Area Servizi alla Persona**

L'Area Servizi alla persona è responsabile di tutto il sistema di erogazione dei servizi alla persona, ne cura l'integrazione con le prestazioni di competenza degli altri soggetti pubblici del sistema integrato dei servizi sociali di cui al Capo IV della L.R. 11/2016, coordina il lavoro di rete e i rapporti con i servizi regionali, delle ASL, comunali nonché con gli altri attori sociali e sanitari del territorio. Gestisce e coordina, d'intesa con il Servizio Affari Generali, Legali, Risorse Umane e Relazioni Esterne tutte le risorse che contribuiscono ai processi di erogazione delle attività e dei servizi. Risponde degli obiettivi attesi e promuove l'innovazione organizzativa e di servizio in linea con il nuovo modello di welfare locale.

#### **a) Servizio Accoglienza e Inclusione**

- a. 1 Funzionario Amministrativo Cat. D
- b. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C
- c. 1 Assistente Sociale Cat. D

Il Servizio Accoglienza e Inclusione si occupa della messa a sistema di servizi destinati al target di riferimento, in conformità alle originarie tavole di fondazione e alle successive disposizioni statutarie delle Istituzioni da cui l'ASP trae origine, con particolare riguardo agli interventi di cui all'articolo 3, comma 1, lettere b) e c) e comma 2, lettere b) e c) dello Statuto. Tali attività, individuate a partire dai bisogni e dalle esigenze della comunità e in sinergica integrazione con la programmazione regionale di settore, possono intendersi complementari, a supporto e integrazione rispetto a quelle ordinariamente svolte dagli altri soggetti pubblici del sistema integrato di cui al Capo IV della L.R. 11/2016 e dal Terzo Settore. In caso di servizi o interventi a carattere intersettoriale o multitarget il Servizio si raccorda con il Servizio Promozione e Tutela per gli aspetti di rispettiva pertinenza. Il Servizio infine produce e trasmette al competente Ufficio Programmazione e Monitoraggio i report periodici sullo stato di attuazione dei servizi e degli interventi di competenza.

#### **b) Servizio Promozione e Tutela**

- a. 1 Funzionario Amministrativo Cat. D
- b. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C
- c. 1 Educatore Professionale Cat. C

Il Servizio Promozione e Tutela si occupa della messa a sistema di servizi destinati al target di riferimento, in conformità alle originarie tavole di fondazione e alle successive disposizioni statutarie delle Istituzioni da cui l'ASP trae origine, con particolare riguardo agli interventi di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a) e comma 2, lettera a) dello Statuto. Cura inoltre l'attuazione degli interventi di cui alle lettere a), b) e c) del comma 3 del medesimo articolo. Tali attività, individuate a partire dai bisogni e dalle esigenze della comunità e in sinergica integrazione con la programmazione regionale di settore, possono intendersi complementari, a supporto e integrazione rispetto a quelle ordinariamente svolte dagli altri soggetti pubblici del sistema integrato di cui al Capo IV della L.R. 11/2016 e dal Terzo Settore. In caso di servizi o interventi a carattere

*intersettoriale o multitarget il Servizio si raccorda con il Servizio Accoglienza e Inclusione per gli aspetti di rispettiva pertinenza. Il Servizio infine produce e trasmette al competente Ufficio Programmazione e Monitoraggio i report periodici sullo stato di attuazione dei servizi e degli interventi di competenza.*

**c) Ufficio Programmazione e Monitoraggio**

- a. 1 Istruttore Direttivo Cat. D
- b. 1 Educatore Professionale Cat. C

*L'Ufficio recepisce gli obiettivi generali predeterminati dal CdA con riferimento ad un arco temporale annuale e pianifica e mette in atto le modalità tecniche ed organizzative per conseguirli. In tale ambito si colloca l'elaborazione dei seguenti adempimenti: analisi e mappatura dei servizi sul territorio; individuazione nuovi bandi e avvisi pubblici ed elaborazione progetti; elaborazione schemi di accordi e convenzioni da proporre/sottoporre ad approvazione CdA.*

*L'Ufficio provvede a identificare e quantificare i risultati ottenuti mediante la misurazione degli indicatori di impatto (outcome), cioè gli effetti prodotti nell'erogazione dei servizi sul territorio, potendo verificare così il grado di soddisfacimento della domanda sociale anche in termini di sostenibilità.*

*L'Ufficio supporta e collabora con il Servizio Affari generali, legali, risorse umane e relazioni esterne per i seguenti adempimenti: valutazione annuale della performance del personale e individuazione obiettivi, cura dei rapporti con altri enti pubblici e privati.*

*L'Ufficio produce infine, anche su richiesta dei Servizi afferenti all'Area di appartenenza, report e studi di settore sia in base ai dati da essi ricevuti nell'ambito della realizzazione degli interventi di competenza, che rispetto alla prospettazione di ulteriori attività e interventi innovativi, al fine di valutarne l'esigenza e la reale fattibilità.*

**d) Servizi gestiti in maniera diretta**

Ai fini di un costante e corretto adempimento dell'obbligo in capo all'ASP di gestione diretta dell'erogazione dei Servizi Sociali, di cui alle finalità statutarie, sancita dall'art. 5 comma 7 della L.R. n. 2/2019, la dotazione organica dell'ASP può essere integrata, in esecuzione dei contratti di servizio sottoscritti dall'ASP stessa con altre Amministrazioni ai sensi dell'art. 1 comma 3 della citata L.R., mediante adozione di apposite ulteriori Deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione, anche previa istituzione, in conformità al Regolamento Organico dell'Ente, di strutture tecniche e di missione, aventi durata pari a quella dei relativi contratti di servizio, da sottoporre alla competente struttura Amministrativa di vigilanza della Regione Lazio ai sensi del Regolamento Regionale n. 21/2019.

***PROMUOVERE INIZIATIVE DI CONCILIAZIONE DEI TEMPI LAVORATIVI E DI CURA FAMILIARE***

Al momento nessun lavoratore ha fruito delle modalità organizzative del cd. lavoro agile.

L'Analisi e valutazione d'impatto di un eventuale "smart work" nel contesto pandemico o in ulteriori ambiti in cui è possibile inserire il telelavoro fa arte di una strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo che attiene una riflessione organizzativa ampia, che si perseguirà attraverso l'analisi delle competenze professionali presenti in ASP per le quali sono applicabili modelli di telelavoro e/o lavoro agile e/o lavoro da remoto in relazione a quanto previsto dal CCNL.

La programmazione sarà aggiornata in relazione ai seguenti atti programmatori aziendali:

- Piani e Programmi 2023/2025;

- Bilancio pluriennale di previsione 2023/2025;
- Bilancio economico preventivo 2022 con allegato il documento di budget.

## SEZIONE 4

### *MONITORAGGIO*

La soddisfazione degli utenti sarà rilevata attraverso appositi moduli consegnati agli stessi al momento dell'accesso al servizio richiesto ed elargito.

In ogni caso, il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 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 da OIV/Nucleo di valutazione.

Con riserva di meglio integrare ed implementare la procedura di monitoraggio di tutte le sezioni precedenti, in considerazione che l'Azienda “ASP Frosinone” è stata costituita con DGR 650 del 29 settembre 2020 e divenuta operativa soltanto nell'anno 2021.

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

- D.Lgs 9 giugno 2021 n.80 “Misure urgenti per il rafforzamento delle capacità amministrative funzionali all’attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia” art.6;
- DPCM del 23 settembre 2021, “Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni”;
- Legge 5 novembre 2021, n. 162, recante “Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo”;
- D.L. 9 maggio 2020, n. 34 “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”, convertito in Legge 17 luglio 2020 n.77;
- D.lgs. 27 ottobre 2019 n.150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e ss.mm.ii.;
- Direttiva n. 2 del 2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Pubbliche Amministrazioni”;
- PNA 2019 delibera n. 1064/2019 e relativi allegati;
- Delibera numero 840 del 02 ottobre 2018 Oggetto: richieste di parere all’ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)”;
- D.M. 7 marzo 2018, n. 49 “Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell’esecuzione”;
- Linea Guida ANAC n. 4 di attuazione del D.Lgs. 50/2016 “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”, approvate con deliberazione n. 206/2018 dal Consiglio dell’Autorità;
- PNA 2018 delibera n. 1074/2018 e relativi allegati;
- Linea Guida ANAC n. 3 di attuazione del D.Lgs. 50/2016 “Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni”, aggiornate al D.Lgs. n. 56 del 19 aprile 2017, approvate con deliberazione n. 1007/2017 dal Consiglio;
- Legge 29 dicembre 2017 n.179, “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;
- D.lgs. 25 maggio 2016 n.97, “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Legge 7 agosto 2015 n.124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione”;
- D.L. 24 giugno 2014 n.90, convertito in L. 114/2014 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”;
- D.lgs. 14 marzo 2013 n.33, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

- D.L. 21 giugno 2013 n.69, convertito in L. 98/2013 “Disposizioni urgenti per il rilancio dell’economia”;
- D.L. 31 agosto 2013 n.101, convertito in L. 125/2013 “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”;
- D.L. 18 ottobre 2012 n.179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221;
- Legge 6 novembre 2012 n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Direttiva 4 marzo 2011 – Ministero per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione e Ministero per le Pari Opportunità “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- Legge 4 novembre 2010, n. 183, recante “Semplificazione e razionalizzazione in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche”;
- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- D.Lgs. 21 novembre 2007 n.231 “Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell’utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca le misure di esecuzione”;
- D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;
- D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151 “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell’art. 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53”;
- Legge 22 maggio 2017 n.81, applicabile anche alle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1 comma 2 D.lgs. 165/2001, agli artt. 18 e ss. dispone norme generali sul lavoro agile;
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” come modificato ed integrato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n.75, che prevede che le amministrazioni pubbliche definiscono l’organizzazione degli uffici adottando gli atti previsti dal proprio ordinamento in conformità al piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP) al fine di perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.