



“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Anni
2025-2026-2027



“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

Sommario

Premessa

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione

Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1. Valore pubblico

2.2. Performance

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano

3.1. Struttura organizzativa

3.2. Organizzazione del lavoro agile

3.3. Piano triennale dei fabbisogni del personale

Sezione 4 - Monitoraggio



“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

Premessa

Con questo documento l'Azienda speciale del Comune di Carrara "Regina Elena", RSA e centro diurno Alzheimer (da qui in avanti anche semplicemente "Regina Elena") adotta il Piano Integrato Attività e Organizzazione (da qui in avanti anche PIAO) per gli anni 2025, 2025 e 2027, in ottemperanza al dettato dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza -PNRR- e per l'efficienza della giustizia), conv. con mod. con L. 6 agosto 2021, n.113, integrato dalle disposizioni del D.P.R. 24 giugno 2022, n.81 (Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione) e del decreto del ministero della P.A. di concerto con il M.E.F. del 30 giugno 2022 n. 132 (Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione).

Il PIAO è un documento programmatico di durata triennale, che deve essere aggiornato, di norma, annualmente, con cui, secondo l'art. 6 DL 80/2021, vengono definiti:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

All'interno del PIAO sono confluiti alcuni dei principali piani triennali tra cui:

- il piano triennale dei fabbisogni del personale;
- il piano triennale della performance;
- il piano triennale delle azioni positive;
- il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- il piano organizzativo del lavoro agile (POLA).



“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

I contenuti del PIAO indicati dall’art. 6 sopra citato sono stati precisati con il DM 132/2022, che ha previsto uno schema di PIAO ordinario ed uno semplificato per gli enti con non più di 50 dipendenti.

L’Azienda Speciale Regina Elena rientra tra le amministrazioni con non più di 50 dipendenti, pertanto il presente PIAO è redatto in forma semplificata ai sensi dell’art. 6 del citato DM 132/2022 e, rispetto allo schema ordinario, non prevede la compilazione della Sezione 2, sottosezioni 2.1 “Valore pubblico” e 2.2 “Performance” e della Sezione 4.



“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell’amministrazione

| | |
|------------------------|--|
| Denominazione | “Regina Elena” Azienda Speciale |
| Sede | Via Don Giovanni Minzoni, 2, 54033, Carrara (MS) |
| Codice fiscale e P.IVA | 01320110450 |
| Presidente del CdA | Dott. Fabrizio Pucci |
| Direttore | Dott. Antonio Sconosciuto |
| Sito web | https://www.reginaelenacarrara.i |
| Email | direttore@reginaelenacarrara.it |
| PEC | casadiriposocarrara@postace.it |
| Telefono | +39 0585 71460 |



“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1. Valore pubblico

Compilazione non dovuta per le amministrazioni fino a 50 dipendenti ai sensi dell'art. 6 DM 132/2022.

2.2. Performance

Compilazione non dovuta per le amministrazioni fino a 50 dipendenti ai sensi dell'art. 6 DM 132/2022.

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

All'interno della cornice giuridica e metodologica prevista dalla normativa di settore e dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), questa sezione descrive e illustra la progettazione e l'attuazione del processo di prevenzione e gestione del rischio corruttivo, sulla scorta di principi strategici, metodologici e finalistici introdotti dal PNA.

Nei seguenti paragrafi viene illustrata e motivata la strategia di prevenzione e contrasto della Corruzione e dell'illegalità, nonché di promozione della Trasparenza adottata dall'Azienda Speciale “Regina Elena”. Tale piano programmatico, previa individuazione delle Aree di attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità, definisce le azioni e le misure finalizzate a prevenire tale rischio o, quanto meno, a ridurre il livello.

Questo obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di ulteriori misure specifiche, individuate sulla base della tipologia delle diverse attività svolte dall'ente.

Da un punto di vista strettamente operativo, il documento può essere definito come lo strumento per attuare il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Azienda Speciale Regina Elena.

Questo documento è stato redatto sulla base delle seguenti normative o disposizioni:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”; cd: legge Severino;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della





“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” sancita dalla Conferenza unificata in data 24 luglio 2013;

- Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica Circolare 14 febbraio 2014, n. 1/2014 “Ambito soggettivo ed obiettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: in particolare, agli enti economici e le società controllate e partecipate”;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15 maggio 2014: “Linee guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”;
- Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;
- Legge 30 novembre 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”;
- Legge 9 gennaio 2019, n. 3 “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”;
- Decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 “Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica”;
- Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza -PNRR- e per l'efficienza della giustizia”, conv. con mod. con Legge 6 agosto 2021, n.113;
- Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n.81 (Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione);
- Decreto del ministero della P.A. di concerto con il M.E.F. del 30 giugno 2022 n. 132 (Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione);
- Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 “Piano Nazionale Anticorruzione 2022”.





“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

La presente sezione aggiorna e integra il precedente PTPC approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n° 1 del 04.01.2022, tenendo conto, oltre che dell'esperienza maturata, delle novità normative ed interpretative nel frattempo intervenute.

Il PNA 2022 fornisce una serie di indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del “Sistema di gestione del rischio corruttivo”, attraverso il modello PDCA utilizzato nei sistemi di gestione della qualità e degli standard internazionali di risk management.

Il modello proposto si sostanzia nelle seguenti fasi:

- 1) Analisi del contesto;
- 2) Valutazione del rischio;
- 3) Trattamento del rischio;
- 4) Monitoraggio e riesame

In particolare il PNA suggerisce di definire i compiti dei principali attori del Sistema di gestione del rischio, adottando per la sua stesura un approccio flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale essa svolge la propria attività.

2.3.1. Contesto e individuazione delle attività con rischio di corruzione

2.3.1.1. Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno si pone l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Azienda opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

La disamina del contesto esterno è focalizzata sulla situazione socio economica del Comune di Carrara, raffigurata dagli osservatori locali ed analizzata dall'Ente territoriale, di cui la scrivente azienda è promanazione, in sede di valutazione dei rischi corruttivi al proprio interno, a cui si rimanda.

È d'obbligo comunque una premessa di carattere generale riguardo la situazione complessiva nazionale rispetto alla percezione e alla ricorrenza dei fenomeni corruttivi.

Secondo le stime di “Transparency International”, reperibili sul sito istituzionale dell'associazione (www.transparency.it) in tema di percezione della corruzione l'Italia nel 2022 si è posizionata, nel mondo, al 41esimo posto, con 56 punti, con un incremento di 14 punti in un decennio e con un netto miglioramento rispetto agli anni immediatamente precedenti, ma sempre sotto la media dell'UE (tra i Paesi membri siamo al 17esimo posto).

I settori con maggiori rischi corruttivi, secondo il Rapporto “La corruzione in Italia 2016-2019” di ANAC, sono i lavori pubblici”, con il 40% dei casi, il settore “rifiuti”, con il 22%, la “sanità”, con il 33%, il “decoro urbano”, con il 5%, i “trasporti pubblici”, con il 2 % del totale. Nel restante 18% sono compresi, tra gli altri, “servizi informatici”, “servizi finanziari”, “accoglienza migranti”.

L'ANAC, nel documento citato, ha dipinto un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti.

Secondo il documento “... la corruzione, benché all'apparenza scomparsa dal dibattito pubblico, rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione ... a partire dall'approvazione della legge Severino (2012), gli interventi in





“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

materia sono stati numerosi e proficui. I vari istituti introdotti nell'ordinamento, il progressivo inasprimento delle pene e, da ultimo, la possibilità di estendere le operazioni sotto copertura anche ai delitti contro la Pubblica amministrazione saranno di certo utili nel contrasto. La sfida rappresentata dalla corruzione è tuttavia di entità tale da richiedere un armamentario variegato, non limitato alla sola repressione. Il numero esiguo di casi scoperti rispetto al totale, come riconosciuto dalla dottrina, conferma del resto la necessità di agire in una logica di sistema che prescinda dall'aspetto strettamente patologico.

La varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse impone di ricorrere a un'azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, che possano operare secondo comuni linee di coordinamento ed integrazione.

L'indispensabilità della prevenzione quale strumento aggiuntivo (ma nient'affatto alternativo) rispetto alla sanzione penale, risulta del resto rafforzata proprio dalle evidenze del rapporto...

Sotto questo aspetto, occorre rilevare che l'Italia non è affatto all'“anno zero”; al contrario, come testimoniano plurimi segnali, negli ultimi anni i progressi sono stati molteplici. riconoscimenti ricevuti dall'Italia in tema di prevenzione della corruzione, numerosi e per nulla scontati, sono stati rilasciati dai più autorevoli organismi internazionali: Onu, Commissione europea, Ocse Consiglio d'Europa, Osce, solo per citare i principali. Di ciò pare consapevole la stessa opinione pubblica, che difatti percepisce l'Italia un Paese meno corrotto del passato ... “.

La lotta alla corruzione nel nostro Paese comporta un vero e proprio cambiamento culturale.

A livello nazionale le problematiche connesse all'incidenza della corruzione nella Pubblica Amministrazione e le conseguenze da essa derivanti sono state descritte, di recente, nella relazione semestrale della Dia (Dipartimenti Investigativo Antimafia organismo investigativo interforze, inquadrato nel Dipartimento della Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno) al parlamento. In quella sede la corruzione viene definita come “ ... l'anello di congiunzione tra professionisti ed imprenditori collusi che trovano negli apparati infedeli della pubblica amministrazione uno strumento attraverso il quale le cosche, mediate dall'imprenditoria collusa, diventano, di fatto, un vero e proprio contraente della pubblica amministrazione ... “, con ciò rafforzando e consolidando la propria posizione. “... Le commesse pubbliche, i finanziamenti nazionali e comunitari, unitamente a settori da sempre privilegiati dalle consorterie mafiose sono diventati un'occasione irrinunciabile per i gruppi criminali perché, oltre a consentire loro di drenare risorse e di riciclare denaro, permettono di infiltrarsi negli apparati pubblici e nelle procedure di aggiudicazione degli appalti ...”. Sempre nella relazione viene affermato che “... Dall'analisi delle indagini svolte sul territorio nazionale negli ultimi anni, emerge il tentativo della criminalità organizzata di acquisire gli appalti per il servizio di raccolta dei rifiuti nonché di acquisire le attività di bonifica dei siti ... Particolarmente aggressivi si sono rivelati i tentativi di condizionamento delle procedure di appalto attraverso le intimidazioni in danno di imprese concorrenti ma anche attraverso accordi e relazioni con esponenti delle istituzioni locali e del mondo imprenditoriale ...”.

Per quanto attiene al territorio di riferimento, il Rapporto Economia della locale camera di commercio sottolinea gli effetti della crisi internazionale che continuano a ripercuotersi pesantemente anche sull'economia della Provincia, che riporta trend negativi superiori alle medie regionali e nazionali. Il territorio sconta, quindi, ritardi sociali ed economici significativi rispetto al resto della Toscana e dell'Italia che sono d'ostacolo alla competitività territoriale.

Alcuni dati negativi si riscontrano, ad esempio, nell'indice di vecchiaia (molto elevato), nella capacità di fare rete (bassissima), nel valore aggiunto pro-capite (basso, anche per incidenza



“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

della Lunigiana), nella presenza del sistema bancario in rapporto alle attività economiche presenti (bassa), nella scolarizzazione della popolazione (bassa), nella dimensione media delle imprese (contenuta), nonché nei tassi di innovazione e digitalizzazione del sistema economico (limitati).

I segnali positivi vengono dalla minore sofferenza creditizia, dalla dotazione infrastrutturale portuale e dalla centralità del territorio che funge da cerniera tra tre regioni, nonché dall'apertura delle imprese al commercio internazionale. Il dato demografico segna una contrazione del numero dei residenti e un generale invecchiamento della popolazione.

Anche a livello regionale le problematiche relative la corruzione hanno trovato significativo riscontro a livello istituzionale. Il terzo rapporto sui fenomeni di criminalità curato dalla Scuola Normale superiore di Pisa ha confermato che anche in Toscana mafia e criminalità organizzata ci sono ed operano.

Il rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione conferma che la Provincia di Massa-Carrara e quelle di Grosseto, Livorno, Prato si confermano le province con il più elevato rischio di penetrazione criminale. Le cosche considerano la Toscana come una terra di conquista e non si limitano a riciclarvi denaro, ma la usano anche per farvi affari. La strategia adottata consiste principalmente nel mettersi al servizio del mercato attraverso l'esercizio abusivo del credito, l'erogazione di servizi illeciti finalizzati a reati tributari ed economici o all'abbattimento dei costi di impresa attraverso attività illecite di intermediazione del lavoro o nel ciclo dei rifiuti. Sempre dal rapporto emerge che le statistiche dei fenomeni di corruzione indicano un aumento anche dei cosiddetti crimini dei colletti bianchi. Il coinvolgimento di manager pubblici in vicende di corruzione risulta in Toscana ancora più marcato che nel resto d'Italia. Nell'analisi degli episodi che si sono succeduti emerge come, accanto ad imprenditori e funzionari pubblici vi siano coinvolti professionisti come avvocati, commercialisti, ingegneri, architetti, geometri, ragionieri e medici.

I rilievi appena esposti sono confermati anche dai dati provenienti dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Massa. Nel contesto territoriale sono stati inoltre rilevati, sempre nell'ambito di indagini condotte dalla locale Procura, aspetti comportamentali diffusi simili ai metodi mafiosi e che minano la convivenza sociale ed il normale sviluppo dei rapporti economico-imprenditoriali. Tali comportamenti, sebbene non possano essere qualificati come reati, sicuramente riverberano negativamente i loro effetti nel contesto sociale e sono egualmente devastanti nelle relazioni economiche e sociali.

2.3.1.2. Contesto interno

La presente sezione mira ad illustrare l'organizzazione interna dell'Azienda al fine di rilevare il contesto in cui si inseriscono le attività e gli obiettivi di prevenzione della corruzione.

La struttura organizzativa dell'azienda è definita dal regolamento di Organizzazione, secondo l'organigramma che segue:

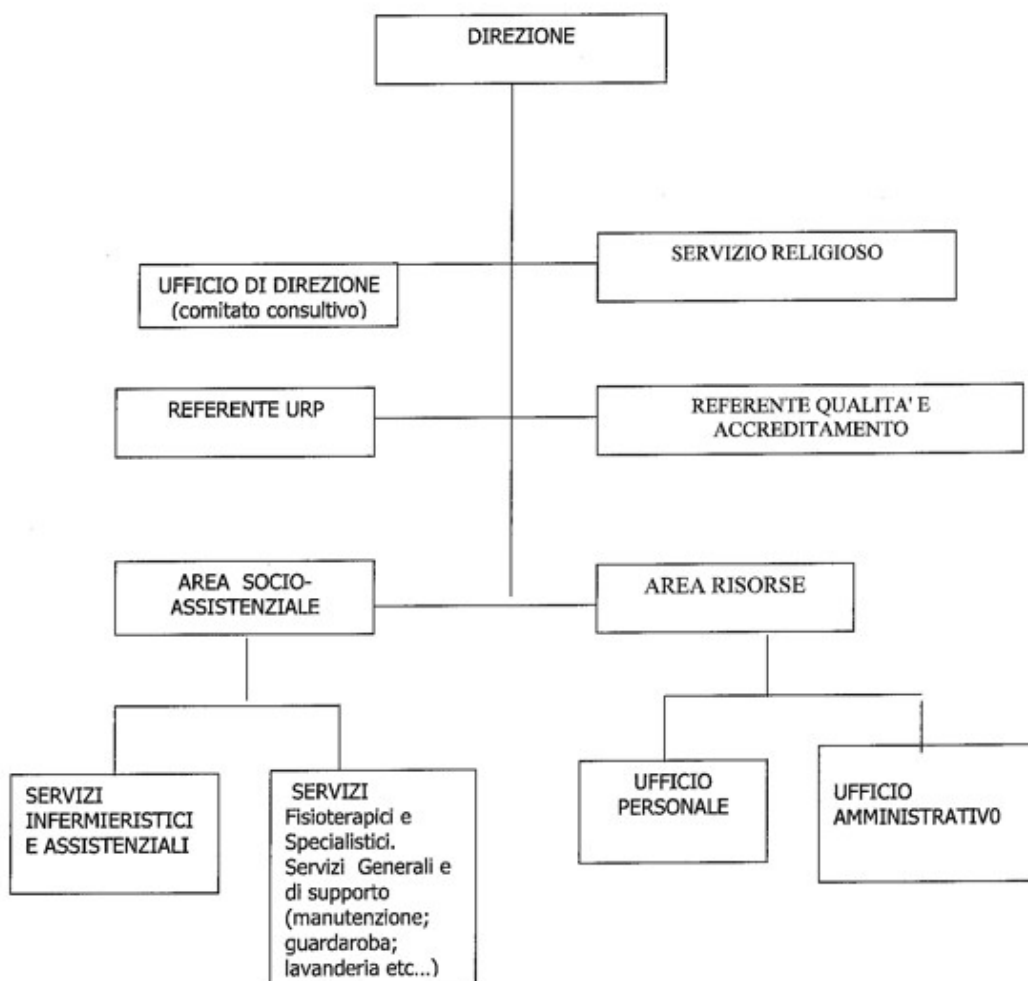




"REGINA ELENA" AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

2. Organigrammi dell'Azienda Speciale e delle strutture organizzative





“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

Le dimensioni economiche ed organizzative ridotte dell'Azienda non consentono di tenere alcune funzioni distinte tra il personale, per cui ad esempio le funzioni di referente urp e referente qualità ed accreditamento sono state assorbite dall'ufficio amministrativo e dalla direzione, così come le funzioni dell'ufficio personale risultano svolte da personale dell'ufficio amministrativo, pertanto la struttura organizzativa risulta ancor più semplificata.

Riguardo l'ufficio di direzione, esso è costituito dal direttore e dalle figure del coordinatore di struttura e del coordinatore infermieristico, funzioni svolte queste ultime da dipendenti inseriti rispettivamente nell'ufficio amministrativo e nei servizi infermieristici e assistenziali.

Quanto a questi ultimi, la gestione del servizio è ibrida: il personale infermieristico è stabile, costituito da dipendenti dell'Azienda, mentre il personale OSS è in parte dipendente della struttura, in parte reperito tramite contratto di appalto con cooperative specializzate.

Si affiancano ai servizi resi tramite dipendenti rapporti gestiti in forma libero professionale anche riguardo i servizi di fisioterapia e animazione.

L'analisi del contesto interno si sostanzia anche nella “mappatura dei processi” ovvero nella ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione collegati alle aree di rischio definite dai PNA.

La valutazione di appropriatezza che assicura l'accesso a servizi a regime residenziale o semiresidenziale (centro diurno Alzheimer) convenzionati per le persone anziane non autosufficienti viene gestito mediante procedure regolamentate dalla Regione Toscana e gestite dall'Azienda USL Toscana Nordovest sulla base di un regolamento approvato dalla Conferenza dei Sindaci della Zona Apuane. Nel dettaglio l'Azienda USL Toscana Nordovest rilascia agli utenti convenzionati titoli di servizio che specificano l'eventuale compartecipazione da parte degli utenti e che sono utilizzabili in qualsiasi struttura residenziale accreditata pertanto risultano poco verosimili occasioni di corruzione al livello della struttura.

L'azienda è poi dotata di alcuni posti letto specialistici (stati vegetativi stabilizzati e cognitivo compartimentali) a disposizione dell'Azienda USL che organizza per questi posti letto accesso e dimissione.

L'accesso a servizi a regime residenziale non gestito dall'Azienda USL TOSCANA NORDOVEST (ospiti in regime c.d. “privatistico”, ecc.) è residuale rispetto all'attività complessiva dell'Ente e viene gestita dall'Azienda sulla base di una valutazione di appropriatezza clinico assistenziale per il ricovero in RSA o l'accoglienza nel Centro Diurno Alzheimer, come dettagliato dalla Carta dei Servizi e dal Regolamento Generale di Organizzazione.

Le domande di ingresso sia per i servizi residenziali che per quelli semiresidenziali vengono raccolte in due distinte liste di attesa per utenti convenzionati e utenti privati. Le liste sono pubblicate ogni 15 giorni sul sito. Gli utenti convenzionati hanno la priorità sugli utenti privati.

Pertanto non essendo presenti graduatorie per l'accesso a tali servizi che possano dirsi significative risultano poco verosimili le occasioni di corruzione.

2.3.1.3. Valutazione del rischio

Per ciascun processo è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:





“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

- identificazione
- analisi
- ponderazione del rischio

2.3.1.3.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Ente, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. L'identificazione dei rischi deve includere anche tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

Il RPCT ha il compito di individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi, fermo restando che una adeguata gestione del rischio è responsabilità dell'intera amministrazione e non unicamente del RPCT.

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi;
- b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna “RISCHIO” della “Tabella di Analisi e Gestione del Rischio”.

2.3.1.3.2. Analisi del rischio

Per ogni processo individuato sono stati definiti i rischi e per aderire alla valutazione qualitativa promossa da ANAC si è provveduto a stimare tramite degli indicatori la probabilità che lo stesso si verifichi e il conseguente impatto per l'amministrazione.

A ciascuno dei parametri sarà assegnato un valore: ALTO, MEDIO, BASSO.

Indicatore di probabilità

| N. | Variabile | Livello | Descrizione |
|----|--|---------|--|
| 1 | Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | Alto | Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza |
| | | Medio | Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza |
| | | Basso | Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza |



“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

| | | | |
|---|--|-------|--|
| 2 | Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | Alto | Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa |
| | | Medio | Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa |
| | | Basso | La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa |
| 3 | Rilevanza degli interessi “esterni” quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | Alto | Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| | | Medio | Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| | | Basso | Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante |
| 4 | Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza ALTO Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Alto | Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| | | Medio | Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte |



“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

| | | | |
|---|--|-------|--|
| | | | dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| | | Basso | Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| 5 | Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | Alto | Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno |
| | | Medio | Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni |
| | | Basso | Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| 6 | Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili | Alto | Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste |
| | | Medio | Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste |
| | | Basso | Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| 7 | Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e- mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, | Alto | Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni |



“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

| | | | |
|---|---|-------|---|
| | mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio | | |
| | | Medio | Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni |
| | | Basso | Nessuna segnalazione e/o reclamo |
| 8 | Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc ALTO Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni | Alto | Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni |
| | | Medio | Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati |
| | | Basso | Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| 9 | Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim | Alto | Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti |
| | | Medio | Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti |
| | | Basso | Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti |

Indicatore d'impatto

| N. | Variabile | Livello | Descrizione |
|----|--|---------|---|
| 1 | Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione ALTO Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | Alto | Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| | | Medio | Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| | | Basso | Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva |



“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

| | | | |
|---|--|-------|---|
| | | | amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| 2 | Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione | Alto | Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |
| | | Medio | Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |
| | | Basso | Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo |
| 3 | Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente ALTO Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente | Alto | Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente |
| | | Medio | Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne |
| | | Basso | Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio |
| 4 | Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | Alto | Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti |
| | | Medio | Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili |
| | | Basso | Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli |

2.3.1.4. Ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività. Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:





“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

| | | Impatto | | | | |
|-------------|---|-------------|-------------|-----------|-----------|-----------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Probabilità | 5 | Medio | Alto | Altissimo | Altissimo | Altissimo |
| | 4 | Medio | Medio | Alto | Alto | Altissimo |
| | 3 | Basso | Medio | Medio | Alto | Altissimo |
| | 2 | Molto basso | Basso | Medio | Medio | Alto |
| | 1 | Molto basso | Molto basso | Basso | Medio | Medio |

2.3.1.5. Trattamento del rischio - Misure

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto. Con il termine “misura” si intende ogni iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come “misure” nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Lo stesso PTPCT è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto. Tali misure possono essere classificate secondo diversi criteri. Una prima distinzione è quella tra:

- “misure comuni e obbligatorie” o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- “misure ulteriori” ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione.

Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel PTPCT.

Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Nelle pagine successive vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure di prevenzione e contrasto definite dal presente Piano.

Per facilità di consultazione dette misure sono elencate nel seguente prospetto riepilogativo e corredate da un codice identificativo così da consentirne il richiamo sintetico nelle colonne “Misure attuate” e “Misure da attuare o migliorare” della “Tabella di Analisi e Gestione del Rischio” inserita.

| Oggetto | Codice |
|---|--------|
| Adempimenti relativi alla trasparenza | M01 |
| Codici di comportamento | M02 |
| Informatizzazione dei processi | M03 |
| Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti | M04 |
| Monitoraggio dei tempi procedurali | M05 |
| Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto d'interessi | M06 |
| Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni nei procedimenti a rischio | M07 |





“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

| | |
|---|-----|
| Inconferibilità – incompatibilità di incarichi dirigenziali, amministrativi, di vertice | M08 |
| Incarichi d’ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali vietati ai dipendenti | M09 |
| Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici | M10 |
| Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage, revolving doors) | M11 |
| Whistleblowing | M12 |
| Patti di integrità | M13 |
| Formazione | M14 |
| Rotazione del personale addetto alle aree di rischio di corruzione | M15 |
| Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile | M16 |
| Regolamenti e procedure | M17 |
| Condivisione delle informazioni e del flusso di lavoro | M18 |
| Rotazione “straordinaria” del personale | M19 |

2.3.1.5.1. M01: Adempimenti relativi alla Trasparenza

Ai sensi dell’articolo 43 del decreto legislativo 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”*.

Nell’ambito della discrezionalità accordata dalla norma e della propria autonomia organizzativa, l’Ente ha previsto la coincidenza tra le due figure.

Considerato che la Trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, vanno individuati e indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs 33/2013.

Normativa:

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione: Legge 190/2012

Nuove norme sul procedimento amministrativo: Legge 241/1990

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA): Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni: D.Lgs. 33/2013

Azioni:

Caricamento e aggiornamento dei dati nelle sezioni dell’Amministrazione Trasparente secondo le tempistiche indicate dalla normativa.

Attuazione:

Stato: Attuato

Responsabili:

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT): Direttore

Responsabili della trasmissione e della pubblicazione in Albo online: Direttore

Responsabili della trasmissione e della pubblicazione in Amministrazione Trasparente: Direttore

2.3.1.5.2. M02: Codici di Comportamento

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell’attività





“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

amministrativa.

L'articolo 54 del d.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della l. n. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniquale volta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Normativa:

Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165: d.P.R. 62/2013

Azioni:

Si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al d.P.R. 62/2013 e al codice di comportamento aziendale di cui all'allegato A.

Attuazione:

Stato: Attuato

Responsabili:

Dirigenti, posizioni organizzative, dipendenti e collaboratori dell'Ente per l'osservanza; Direttore, Ufficio di Direzione, Area risorse, RPCT per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento.

2.3.1.5.3. M03: Informatizzazione dei processi

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Normativa:

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA): Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni:

Facendo riferimento alle attività, con relativo grado di rischio, individuate nelle tabelle allegate, verifica del grado di informatizzazione delle attività stesse (tanto più alto il grado di rischio, tanto più è prioritaria l'esigenza di informatizzazione).

Attuazione:

Stato: In fase di attuazione

Termine: 31/12/2026

Responsabili:

Direttore, Ufficio di direzione

2.3.1.5.4. M04: Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Normativa:

Codice dell'amministrazione digitale: D.Lgs. 82/2005

Nuove norme sul procedimento amministrativo: Legge 241/1990





“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

Decreto Legislativo recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza - FOIA: D. Lgs. 97/2016

Azioni:

Preparazione organizzativa e procedimentale per l'entrata in vigore della riforma della normativa sulla trasparenza (c.d. FOIA – Freedom of information act) di cui al D.Lgs 33/2013 aggiornato dal D.Lgs 97/2016.

Attuazione:

Stato: Attuato

Responsabili:

Direttore

2.3.1.5.5. M05: Monitoraggio dei tempi procedurali

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione 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. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

Normativa:

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione: Legge 190/2012

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA): Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni: D.Lgs. 33/2013

Azioni:

I Responsabili degli Uffici provvedono al monitoraggio del rispetto dei termini relativi ai procedimenti di competenza, con la periodicità fissata dal RPCT e avvalendosi dell'apposito modello.

Il RPCT cura la pubblicazione sul sito web, sez. Amministrazione trasparente, del risultato del monitoraggio periodico.

Il RPCT, sulla base della reportistica pubblicata, valuta i casi di sfioramento dei termini procedurali superiori al 5% sul totale dei processi trattati; in tal caso il Responsabile dell'Ufficio interessato dovrà relazionare al RPCT indicando le motivazioni dello sfioramento.

Attuazione:

Stato: In fase di attuazione

Termine: 31/12/2026

Responsabili:

RPCT, Responsabili di Ufficio

2.3.1.5.6. M06: Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.





“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del d.P.R. n. 62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici” nonché quelle in cui si manifestino “gravi ragioni di convenienza” secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Normativa:

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione: Legge 190/2012

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA): Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165: d.P.R. 62/2013

Azioni:

Nel caso si verifichino le ipotesi di cui sopra, la segnalazione del conflitto da parte del dipendente deve essere scritta e indirizzata al Direttore il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Direttore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Direttore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Direttore, a valutare le iniziative da assumere sarà il Consiglio d'Amministrazione.

Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Direttore.

Attuazione:

Stato: attuato (e' previsto nel codice comportamento)

Responsabili:

RPCT, Direttore, Responsabili di Ufficio e tutti i dipendenti.

2.3.1.5.7. M07: Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190 del 2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Normativa:

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione: Legge 190/2012

Azioni:

Tanto più elevato è il grado di rischio dell'attività, come indicato nelle tabelle allegate, tanto più alta deve essere l'attenzione del Dirigente nel suddividere, laddove possibile, le fasi dei procedimenti tra più soggetti, cioè: il responsabile dell'istruttoria, il responsabile del procedimento, il responsabile del provvedimento, consentendo comunque la costituzione di gruppi di lavoro eventualmente multiprofessionali.

Attuazione:





“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

Stato: In fase di attuazione

Termine: 31/12/2026

Responsabili:

RPCT, Direttore

2.3.1.5.8. M08: Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali, amministrativi di vertici

Con l’obiettivo di prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità, è stato promulgato, in attuazione dell’art. 1, commi 49 e 50 della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Il decreto delegato de quo prevede e disciplina una seria articolata e minuziosa di cause di inconferibilità e incompatibilità, con riferimento alle seguenti tipologie di incarichi:

- incarichi amministrativi di vertice;
- incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico.

Per “inconferibilità” si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, 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.

Per “incompatibilità” si intende 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.

Normativa:

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA): Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico: D.Lgs. 39/2013

Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione:

Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016

Azioni:

Acquisizione, all’atto del conferimento dell’incarico, delle dichiarazioni relative alla insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dal decreto legislativo 39/2013 (per gli incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice, acquisizione annuale delle sole dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di incompatibilità). Secondo le indicazioni contenute nella apposite Linee guida ANAC, la modulistica fornita per la resa delle dichiarazioni in argomento deve essere predisposta in modo tale da consentire al soggetto





“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

dichiarante di indicare gli eventuali incarichi ricoperti nonché eventuali condanne subite per reati commessi contro la pubblica amministrazione.

Attuazione:

Stato: attuato

Termine: 31/12/2025

Responsabili:

Direzione

2.3.1.5.9. M09: Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali vietati ai dipendenti

L'articolo 53, comma 3-bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che *“...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”*.

Normativa:

Misure di razionalizzazione della finanza pubblica: Legge 662/1996

Azioni:

Prevedere appositi criteri al fine di valutare le richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di natura occasionale da parte dei dipendenti dell'Ente; censire i casi relativi all'anno in corso di intervenuta autorizzazione, indicando i soggetti privati a favore dei quali i dipendenti sono stati autorizzati a svolgere incarichi extraistituzionali, i periodi e gli emolumenti (adottando gli opportuni accorgimenti per la tutela della privacy del dipendente), indicando se i medesimi incarichi siano stati affidati anche negli anni precedenti.

Attuazione:

Stato: In fase di attuazione

Termine: 31/12/2026

Responsabili:

Direttore, Ufficio di direzione, Area risorse

2.3.1.5.10. M10: Formazione di commissioni, assegnazioni agli Uffici

L'articolo 35-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, introdotto dalla legge 190 del 2012, prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici *“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

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





“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

Normativa:

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione: Legge 190/2012

Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche: D.Lgs. 165/2001

Azioni:

Obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per:

- membri commissioni sia interni che esterni;
- responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano, appartenenti al livello giuridico D e superiori.

Attuazione:

Stato: Attuato

Responsabili:

Dirigenti / Responsabili interessati dalle fattispecie di cui alle lettere a) e c) dell'articolo 35-bis del d.lgs.165/2001 sopra richiamato.

Area risorse per acquisizione delle autocertificazioni di cui al precedente punto b) nonché, per quanto riguarda i membri interni, viene demandata agli stessi la valutazione circa la possibilità/modalità di acquisizione di un'autocertificazione iniziale da tutti i dipendenti, con l'obbligo a carico degli stessi di provvedere ad aggiornarla nel caso di modifiche rispetto allo status certificato.

2.3.1.5.11. M11: Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage - Revolving Doors)

L'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001 prevede che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

Normativa:

Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche: D.Lgs. 165/2001

Azioni:

Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.

Attuazione:

Stato: In fase di attuazione

Termine: 31/12/2026

Responsabili:





“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

Dirigenti / Responsabili interessati alle procedure di affidamento di cui sopra

2.3.1.5.12. M12: Whistleblowing

L'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede che:

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) , ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.
4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna.

Normativa:

Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche: D.Lgs. 165/2001

Azioni:

Adeguamento al D.Lgs. 24/2023: aggiornamento del sistema di segnalazione degli illeciti in conformità al D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recante “Attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937”.

Nuovo Regolamento interno sul whistleblowing.

Gestione delle eventuali segnalazioni pervenute, secondo la procedura disposta.

Svolgimento dell'attività istruttoria necessaria per accertare se eventuali azioni discriminatorie subite dal segnalante siano riconducibili alle iniziative intraprese da quest'ultimo per





“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

denunciare presunte attività illecite nell'ambito del rapporto di lavoro. Segnalazione al Dipartimento della Funzione Pubblica delle eventuali azioni discriminatorie e trasmissione alla Procura della Repubblica di eventuali fatti penalmente rilevanti, nonché all'apposito ufficio dell'amministrazione per avviare un eventuale procedimento disciplinare.

Attuazione:

Stato: attuato

Termine: 31/12/2025

Responsabili:

RPCT

2.3.1.5.13. M13: Patti di integrità

L'articolo 1, comma 17, della legge n. 190 del 2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. (oggi ANAC) con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066).”*

Normativa:

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione: Legge 190/2012

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA): Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni:

Introduzione di Patti di Integrità / Legalità da far sottoscrivere ai fornitori al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta. Essi contengono regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara

Attuazione:

Stato: In fase di attuazione

Termine: 31/12/2026

Responsabili:

Responsabili dei procedimenti di affidamento

2.3.1.5.14. M14: Formazione





“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

La legge n. 190 del 2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il Piano della formazione e il PTPC.

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

Formazione base (o di 1° livello): destinata a tutto il personale dell’Ente. È finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell’etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento).

Formazione tecnica (o di 2° livello): destinata a Dirigenti, P.O. e Responsabili dei servizi e i dipendenti che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e altissimo. Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

Ai nuovi assunti o a chi entra nel settore deve essere garantito il livello di formazione base mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

Normativa:

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione: Legge 190/2012

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA): Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione: d.P.R. 70/2013

Azioni:

Inserimento nel Piano della Formazione gli interventi di 1° livello, per il personale non ancora formato e attuazione di specifica formazione in tema di anticorruzione anche per il 2° livello.

Attuazione:

Stato: In fase di attuazione

Termine: 31/12/2026

Responsabili:

Direttore, Ufficio di direzione, Area risorse per adempimenti relativi al piano della formazione.

2.3.1.5.15 M15: Rotazione del personale addetto alle aree di rischio di corruzione

La rotazione del personale dovrà avvenire secondo i seguenti criteri:

- nell’ipotesi in cui ricorra il livello di rischio altissimo (critico), per il personale che ricopre funzioni di Dirigente, P.O., Responsabile di servizio nei settori/servizi interessati;
- con cadenza non inferiore a 10 anni dall’accertamento del livello di rischio altissimo e comunque solo al termine dell’incarico in corso;
- tenendo conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni da svolgere in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa.

Normativa:

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione: Legge 190/2012

Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche: D.Lgs. 165/2001

Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato: Legge 208/2015

Azioni:





“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

Come riportato nel PNA: al fine di contemperare l'esigenza della rotazione degli incarichi con quella del mantenimento dei livelli di competenze in un quadro generale di accrescimento delle capacità complessive dell'amministrazione, per mettere in atto questa misura occorre preliminarmente individuare le ipotesi in cui è possibile procedere alla rotazione degli incarichi attraverso la puntuale mappatura degli incarichi/funzioni apicali più sensibili (ad esempio quelli relativi a posizioni di governo delle risorse come acquisti, rapporti con il privato accreditato, convenzioni/autorizzazioni, ecc.), a partire dall'individuazione delle funzioni fungibili e utilizzando tutti gli strumenti disponibili in tema di gestione del personale ed allocazione delle risorse.

L'Ente dovrà porre in essere le condizioni per reperire più professionalità in grado, di volta in volta, di sostituire quelle in atto incaricate, mediante un processo di pianificazione della rotazione e di una sua graduazione in funzione dei diversi gradi di responsabilità e di accompagnamento attraverso la costruzione di competenze.

Presupposto necessario per affrontare questo processo è la ricognizione della geografia organizzativa delle aziende sanitarie, anche con specifico riferimento ai funzionigrammi relativi alle aree da sottoporre a rotazione, in modo da contemperare la concreta efficacia

della misura di prevenzione con le esigenze funzionali e organizzative dell'azienda sanitaria, anche in relazione alla necessità di avvalersi, per taluni settori, di professionalità specialistiche.

NON ATTUABILE: le dimensioni dell'Ente e la composizione del Personale in ruolo in Amministrazione non consentono la rotazione del Personale come previsto dalla Normativa.

Attuazione:

Stato: Non attuato

Termine: 31/12/2025

Responsabili:

Direttore, Ufficio di direzione, Area risorse.

2.3.1.5.16 M16: Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi (stakeholder), sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni.

Normativa:

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA): Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni:

Pubblicazione nel sito web istituzionale dell'Ente dello schema di Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Attuazione:

Stato: Attuato

RPCT

2.3.1.5.17 M17: Regolamenti e procedure

L'adozione di regolamenti interni per le attività del settore amministrativo mitiga il rischio di corruzione per i processi interessati





“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

Normativa:

Azioni:

Revisione dei regolamenti aziendali: il RPCT, in collaborazione con gli Uffici competenti, entro il 31 gennaio 2026, provvederà a revisionare qualora necessario, i regolamenti di cui all’elenco che segue, proponendo al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche od integrazioni tese a diminuire il rischio di corruzione nei processi decisionali.

I Regolamenti da sottoporre e verifica/revisione sono i seguenti:

| Oggetto | Provvedimento di approvazione | Ufficio Competente |
|--|-------------------------------|--|
| Regolamento di Contabilità | Del. CdA n. 7 del 29/01/2015 | Direzione, Ufficio amministrativo, CdA |
| Regolamento di Organizzazione | Del. CdA n. 14 del 13/06/2018 | Direzione, Ufficio amministrativo, CdA |
| Regolamento generale interno | Prot. 459 del 30/09/2021 | Direzione, Ufficio amministrativo, CdA |
| Regolamento di funzionamento per il reclutamento del personale e conferimento incarichi professionali e collaborazioni | Del. CdA n. 14 del 13/06/2018 | Direzione, Ufficio amministrativo, CdA |

Entro il 31/12/2025 verrà inoltre approvato un regolamento specifico per la gestione delle morosità e il recupero dei crediti.

Regolazione dell’esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato.

Creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.

Attuazione:

Stato: In fase di attuazione

Termine: 31/12/2026

Responsabili:

RPCT e Responsabili Ufficio

2.3.1.5.18 M18: Condivisione delle informazioni e del flusso di lavoro

Questa misura favorisce il controllo da parte di più persone nel processo interessato.

Normativa:

Azioni:





“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali

Attuazione:

Stato: Attuato

Responsabili:

Direttore, Responsabili Ufficio e dipendenti dell'Ente

2.3.1.5.19 M19: Rotazione "straordinaria" del personale

L'istituto della rotazione “straordinaria” è previsto dall’art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione *“del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”*.

L'Autorità, nel PNA chiarisce che L'istituto generale della rotazione disciplinata nella legge 190/2012, (c.d. rotazione ordinaria) va distinto dall'istituto della c.d. rotazione straordinaria, previsto dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (c.d. Testo Unico sul pubblico impiego) all’art. 16, co. 1, lett. l-quater²⁸, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Normativa:

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA): Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche: D.Lgs. 165/2001

Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001: Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019

Azioni:

L'istituto della rotazione straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT (oggi PIAO) o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall’art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha dettato delle Linee Guida per le P.A. relativamente all'adozione delle misure di rotazione straordinaria introdotte dal decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 recante “Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini”.

Le misure in questione prevedono che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali *“provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi”* senza ulteriori specificazioni.

Dalla disposizione succitata si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria ma cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano



“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Fermo restando che la rotazione straordinaria è disposta direttamente dalla legge, è necessario che nei Piani triennali per la prevenzione della corruzione (PTPC) delle Amministrazioni si prevedano adeguate indicazioni operative e procedurali che possano consentirne la migliore applicazione. L'ANAC vigila sulla introduzione di tali indicazioni e sull'attuazione della rotazione straordinaria.

Al fine di dare attuazione alle indicazioni previste nelle Linee Guida ANAC è opportuno che l'Ente adotti un Regolamento o una Direttiva ad hoc in modo da prevedere azioni mirate ad adottare misure di rotazione straordinaria laddove intervenissero comportamenti che configurano l'obiettivo verificarsi (anche solo potenzialmente) di comportamenti e/o fenomeni corruttivi all'interno degli Uffici.

Fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL, l'Autorità ritiene che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per “fatti di corruzione” possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle “condotte di natura corruttiva” che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001. Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Attuazione:

Stato: Non attuato

Termine: 31/12/2026

Responsabili:

RPCT, Direttore, Ufficio direzione, Area risorse

2.3.2. Tabella di analisi e gestione del rischio

2.3.2.1. Contratti pubblici

| Acquisti con cassa economato per beni di necessità immediata o minuti - pagamento in contanti | | | |
|---|--|--------------|----------------|
| Uffici responsabili | | Area risorse | |
| Probabilità | | Impatto | Valore rischio |
| 1 | | 1 | MOLTO BASSO |
| Fasi | | Rischio | |
| - Richiesta scritta all'economo da parte del | | | |





“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

| | |
|---|------------------------------|
| servizio richiedente del bene/servizio da acquisire; - In relazione al bene/servizio richiesto l'economo dispone sulle modalità di acquisto richiedendo all'occorrenza l'apposita autorizzazione; - Acquisizione della pezza giustificativa e registrazione contabile dei dati. | |
| Attuazione misure | |
| Attuate | Da attuare/migliorare |
| M02, M04, M06, M07, M08, M09, M12, M14, M17, M18 | M03, M05, M15, M19 |

| Affidamenti sotto i 5000 euro: ordine di acquisto senza vincolo MEPA | | | |
|---|--|--|----------------|
| Uffici responsabili | | Direttore, Area risorse | |
| Probabilità | | Impatto | Valore rischio |
| 1 | | 1 | MOLTO BASSO |
| Fasi | | Rischio | |
| <ul style="list-style-type: none">- Individuazione fabbisogno reparti, con avvallo dell'economo;- Richiesta preventivi da operatori economici o tramite MEPA;- Valutazione delle offerte; Richiesta di SMARTCIG; - Determina del direttore di affidamento con successiva comunicazione alla ditta aggiudicatrice tramite la mail dell'economo. | | <ul style="list-style-type: none">- Mancanza di rotazione dei fornitori;- Criteri di selezione poco chiari;- Criteri di selezione atti a favorire un'azienda;- Autorizzo di subappalto quando non permesso. | |
| Attuazione misure | | | |
| Attuate | | Da attuare/migliorare | |
| M01, M02, M03, M04, M06, M07, M08, M09, M10, M12, M14, M17, M18 | | M05, M11, M13, M15, M16, M19 | |

| Affidamenti lavori, servizi, forniture | | | |
|--|--|------------------------------------|----------------|
| Uffici responsabili | | Direttore, Area risorse | |
| Probabilità | | Impatto | Valore rischio |
| 1 | | 1 | MOLTO BASSO |
| Fasi | | Rischio | |
| - Segnalazione del bisogno/scadenza di | | - Criteri di partecipazione ad hoc | |



“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

| | |
|--|--|
| <p>contratti in essere.</p> <ul style="list-style-type: none">- In base all'importo della procedura si seguono il D.lgs. 50/2016 e le linee guida ANAC.- Avviso manifestazione di interesse per lo specifico appalto. Invito di 5 operatori (se non ci sono abbastanza manifestazioni di interesse si integra l'elenco tramite MEPA ad estrazione come stabilito dal Codice degli Appalti e ss. mm.).- In base all'importo di gara, eventuale nomina della commissione di gara con pubblicazione della determina sul sito web dell'Ente (albo online- amministrazione trasparente)- Individuazione dell'aggiudicatario con verifica dei requisiti richiesti. Pubblicazione della determina di affidamento e della documentazione di gara sul sito web dell'Ente (albo online-amministrazione trasparente)- Al termine della procedura la documentazione di gara viene raccolta ed archiviata nelle apposite cartelle del SRV aziendale e faldoni cartacei dedicati- Consegna all'aggiudicatario dell'informativa privacy.- Qualora il fornitore trattasse dati personali dell'Ente questi viene nominato, se necessario, responsabile del trattamento- Affidamento provvisorio alla ditta aggiudicatrice fino a totale compimento dei controlli dei requisiti richiesti- contrattualizzazione secondo le forme richieste dalla legge | <ul style="list-style-type: none">- Favoreggiamento di un formatore piuttosto che un altro- Mancata richiesta di più offerte- Criteri di selezione poco chiari- Criteri di selezione atti a favorire un'azienda- Autorizzo di subappalto quando non permesso- Errore umano- Accettazione di somme di denaro che non vengano depositate direttamente in Tesoreria- Procedura non eseguita correttamente intenzionalmente |
| Attuazione misure | |
| Attuate | Da attuare/migliorare |
| M01, M02, M03, M04, M06, M07, M08, M09, M10, M12, M13, M14, M17, M18 | M05, M11, M15, M16, M19 |

2.3.2.2. Gestione degli ospiti

| | |
|--|--|
| Presa in carico ospite libero mercato | |
| Uffici responsabili | Direttore, Area risorse, Servizi infermieristici e assistenziali |





“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

| Probabilità | Impatto | Valore rischio |
|--|---------|---|
| 1 | 1 | MOLTO BASSO |
| Fasi | | Rischio |
| <ul style="list-style-type: none">- Primo contatto tra ospite/referenti dell'ospite con il personale preposto per la verifica di una disponibilità di posto letto della struttura;- Il personale preposto verifica l'azienda sanitaria di appartenenza e inserisce l'ospite nella sua graduatoria interna;- Colloquio pre ingresso tra il referente dell'ospite e il personale preposto per la definizione dell'ingresso | | <ul style="list-style-type: none">- Criteri di selezione poco chiari;- Errore umano;- Accettazione di somme di denaro che non vengano depositate direttamente in Tesoreria;- Variazione della lista della graduatoria;- Aumento dell'importo della spese da inserire nella retta. |
| Attuazione misure | | |
| Attuate | | Da attuare/migliorare |
| M01, M02, M03, M04, M05, M06, M08, M09, M10, M12, M14, M16, M17, M18 | | M07, M11, M13 |

Presa in carico ospite convenzionato

| | | |
|--|--|--|
| Uffici responsabili | Direttore, Area risorse, Servizi infermieristici e assistenziali | |
| Probabilità | Impatto | Valore rischio |
| 1 | 1 | MOLTO BASSO |
| Fasi | | Rischio |
| <ul style="list-style-type: none">- In caso di posto libero il personale preposto sulla base della graduatoria contatta i potenziali ospiti seguendo l'ordine;- Il personale preposto organizza un incontro conoscitivo con i referenti dell'ospite per la raccolta dei dati e dei documenti utili all'inserimento. | | <ul style="list-style-type: none">- Errore umano;- Accettazione di somme di denaro che non vengano depositate direttamente in Tesoreria;- Favoreggiamento di ingresso di ospiti a seguito di pressioni sociali, senza seguire un criterio preciso; |
| Attuazione misure | | |
| Attuate | | Da attuare/migliorare |
| M01, M02, M03, M04, M05, M06, M08, M09, M10, M12, M14, M16, M17, M18 | | M07, M11, M13 |

Comunicazione decesso ai famigliari

| | |
|----------------------------|--|
| Uffici responsabili | Direttore, Area risorse, Servizi infermieristici e assistenziali |
|----------------------------|--|



“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

| Probabilità | Impatto | Valore rischio |
|---|---------|---|
| 1 | 1 | MOLTO BASSO |
| Fasi | | Rischio |
| | | - Comunicazione ad agenzia funebre di fiducia |
| Attuazione misure | | |
| Attuate | | Da attuare/migliorare |
| M01, M02, M03, M04, M05, M06, M07, M12, M13, M14, M16, M17, M18 | | M07, M11, M13 |

2.3.2.3. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, affari legali e contenzioso

| Controllo coperture rette | | |
|---|-------------------------|---|
| Uffici responsabili | Direttore, Area risorse | |
| Probabilità | Impatto | Valore rischio |
| 1 | 2 | MOLTO BASSO |
| Fasi | | Rischio |
| <ul style="list-style-type: none">- L'ufficio amministrativo trimestralmente individua gli ospiti non in regola con i pagamenti delle rette- L'ufficio ragioneria sollecita a mezzo posta, via mail e chiamata- Se la situazione non viene risolta ci si rivolge all'avvocato | | <ul style="list-style-type: none">- Errore umano;- Accettazione di somme di denaro che non vengano depositate direttamente in Tesoreria;- Aumento dell'importo della spesa da inserire nella retta;- Procedura non eseguita correttamente intenzionalmente;- Mancanza di controlli. |
| Attuazione misure | | |
| Attuate | | Da attuare/migliorare |
| M01, M02, M03, M04, M05, M06, M08, M10, M11, M12, M14, M17, M18 | | M07, M09 |

| Uscite - personale | | |
|---------------------|-------------------------|----------------|
| Uffici responsabili | Direttore, Area risorse | |
| Probabilità | Impatto | Valore rischio |
| 1 | 1 | MOLTO BASSO |



“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

| <i>Fasi</i> | <i>Rischio</i> |
|---|------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">- Mensilmente l'ufficio amministrativo provvede a rilevare le timbrature e a validare i giustificativi delle richieste di permesso;- L'ufficio amministrativo importa i dati all'interno del gestionale stipendi e li elabora secondo le informazioni contenute nel fascicolo dipendente aggiornato, trasmettendoli ai servizi esterni deputati per la redazione dei cedolini;- L'ufficio amministrativo trasmette al gestionale contabilità i dati elaborati e produce stampa cartacea del cedolini per la consegna ai dipendenti;- L'ufficio amministrativo o il servizio esterno deputato trasmettono all' INPS il flusso relativo alla parte contributiva e previdenziale dei dipendenti;- il personale preposto predispone il flusso contenente anche il prospetto con i netti da pagare per l'invio in tesoreria;- Annualmente il personale preposto provvede ad inviare all'Agenzia delle Entrate i flussi per la certificazione unica. | |
| Attuazione misure | |
| Attuate | Da attuare/migliorare |
| M01, M02, M03, M04, M05, M06, M07, M08, M09, M10, M12, M13, M14, M17, M18 | M11, M13 |

| Uscite – fatturazione acquisti – servizi - lavori | | | |
|---|--|--|----------------|
| Uffici responsabili | | Direttore, Area risorse | |
| Probabilità | | Impatto | Valore rischio |
| 1 | | 1 | MOLTO BASSO |
| Fasi | | Rischio | |
| - Ricezione della fattura da parte dell'ufficio amministrativo dal portale di interscambio con verifica della corrispondenza dei dati e dell'importo della fattura; | | - Ordine di pagamento mirato a favorire un fornitore - Errore umano | |



“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

| | |
|--|------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">- Registrazione contabile della fattura e archiviazione della documentazione all'interno degli apposti archivi ;- L'ufficio amministrativo provvede alla verifica della regolarità fiscale e contributiva del fornitore se prevista dalla normativa, ed in caso di esito positivo procede al pagamento della fattura secondo scadenziario;- Caricamento dei dati all'interno del sito web istituzionale per le comunicazioni obbligatorie;- In caso di un professionista con contratto di dipendenza presso altro Ente pubblico l'ufficio ragioneria invia mezzo mail all'Ente di appartenenza l'attestazione del pagamento erogato;- L'ufficio preposto provvede al caricamento delle informazioni relative ai pagamenti dei consulenti esterni all'interno dei portali previsti dalla normativa. | |
| Attuazione misure | |
| Attuate | Da attuare/migliorare |
| M01, M02, M03, M04, M05, M06, M07, M08, M09, M10, M12, M13, M14, M16, M17, M18 | M11, |

2.3.2.4. Selezione personale e progressione di carriera

| Selezione del personale e progressione di carriera | | | |
|---|--|--|----------------|
| Uffici responsabili | | Direttore, Area risorse | |
| Probabilità | | Impatto | Valore rischio |
| 1 | | 1 | MOLTO BASSO |
| Fasi | | Rischio | |
| <ul style="list-style-type: none">- Segnalazione del bisogno e pianificazione dei fabbisogni di personale- Avvio di procedura di selezione ai sensi di legge con nomina della commissione di gara ove prevista con pubblicazione della determina e degli atti sul sito web dell'Ente | | <ul style="list-style-type: none">- Criteri di partecipazione ad hoc- Favoreggiamento di un partecipante piuttosto che un altro- Criteri di selezione poco chiari- Criteri di selezione atti a favorire un soggetto | |



“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

| | |
|--|---|
| (albo online- amministrazione trasparente) - Redazione della graduatoria, pubblicazione e individuazione del vincitore - Al termine della procedura la documentazione di gara viene raccolta ed archiviata nelle apposite cartelle del SRV aziendale e faldoni cartacei dedicati - Determina di assunzione e successiva contrattualizzazione secondo le forme richieste dalla legge | - - Errore umano - Accettazione di somme di denaro che non vengano depositate direttamente in Tesoreria - Procedura non eseguita correttamente intenzionalmente |
| Attuazione misure | |
| Attuate | Da attuare/migliorare |
| M01, M02, M03, M04, M06, M07, M08, M09, M10, M12, M13, M14, M17, M18 | M05, M11, M15, M16, M19 |

2.3.2.5. Incarichi e nomine

| Incarichi a professionisti | | |
|--|---|-----------------------|
| Uffici responsabili | Direttore, Area risorse | |
| Probabilità | Impatto | Valore rischio |
| 1 | 1 | MOLTO BASSO |
| Fasi | Rischio | |
| - Presa d'atto della mancanza della professionalità interna - Individuazione dei criteri di selezione; - Informativa o autorizzazione del CdA; - Manifestazione di interesse a mezzo determina con i criteri di selezione inseriti a cura dell'ufficio amministrativo - Pubblicazione sull'albo online dell'Ente Manifestazione di interesse con i criteri di selezione - Ricezione delle candidature ed eventuale nomina commissione alla scadenza della ricezione delle domande - Selezione candidati e pubblicazione risultati della selezione anche nel portale della trasparenza - Pubblicazione su piattaforme pubbliche ove richiesta dalla normativa; - Verifica dei requisiti dichiarati; | - Criteri di partecipazione ad hoc; - Valutazione non oggettiva; - Criteri di selezione poco chiari; - Discrezionalità dell'accordo; - Errore umano; - Procedura non eseguita correttamente intenzionalmente | |



“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

| | |
|--|------------------------------|
| - Contrattualizzazione del rapporto secondo le forme di legge | |
| Attuazione misure | |
| Attuate | Da attuare/migliorare |
| M01, M02, M03, M04, M06, M07, M08, M09, M12, M13, M14, M16, M17, M18 | |

2.3.2.6. Rendicontazione al responsabile della prevenzione

2.3.1.6.1. - Rendicontazione a richiesta

Su semplice richiesta del Responsabile della prevenzione della corruzione della trasparenza e integrità, ciascun ufficio è tenuto a fornire informazioni su qualunque atto rientrante tra le attività a elevato rischio di corruzione.

2.3.1.6.2. - Rendicontazione periodica

Con cadenza semestrale, ciascun ufficio che gestisce attività a rischio elevato di corruzione fornisce le informazioni sui processi decisionali, anche al fine di monitorare il rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti nonché eventuali legami di parentela o affinità con i contraenti o con gli interessati dai procedimenti e, in particolare:

| | | |
|---|--|--|
| 1 | Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture | Per ogni procedura di importo superiore a € 40.000,00: cronoprogramma, numero di soggetti invitati, numero di offerte, eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'ufficio preposto, stato della procedura. |
| 2 | Selezione di personale | Per ogni procedura: cronoprogramma, numero di domande ricevute, eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'ufficio preposto, stato della procedura. |
| 3 | Progressioni di carriera del personale dipendente | Per ogni procedura: cronoprogramma, numero di domande ricevute, eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'ufficio preposto, stato della procedura. |



“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

2.4. – Trasparenza

Questa parte del Piano costituisce la prima applicazione delle disposizioni del DLgs 14/3/2013 n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*. In questa cornice il presente Piano si identifica quale Piano anticorruzione, per la trasparenza e l’integrità di cui all’art. 10 DLgs 33/2013, costituendo una sezione del Piano di prevenzione della corruzione. L’implementazione del piano per la trasparenza avverrà di pari passo con lo sviluppo del nuovo sito internet aziendale (www.reginaelenacarrara.it) in sostituzione del vecchio (www.casadiriposocarrara.it) in modo tale che risponda alle caratteristiche previste dalla vigente normativa in ordine alla trasparenza intesa come accessibilità totale.

2.4.1 Struttura delle informazioni sul sito istituzionale

Si rimanda allo schema di cui all’Allegato B.



“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano

3.1. Struttura organizzativa

Si rimanda a quanto illustrato nella sezione 2.3.1.2. e alle disposizioni del regolamento generale interno e del regolamento di organizzazione.

3.2. Organizzazione del lavoro agile

La natura delle attività svolte dalla struttura non consente ampio ricorso al lavoro agile. Nell'ambito della revisione programmata dei regolamenti aziendali si prevederà, per quanto possibile, la valorizzazione di questa modalità di lavoro, compatibilmente con le funzioni svolte dall'azienda.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni del personale

I fabbisogni minimi di personale sono contingentati dalla normativa concernente l'accreditamento della struttura.

Sii stima il fabbisogno di personale nei prossimi tre anni come da prospetto allegato (Allegato C)



“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) – C.F e P. Iva 01320110453
Telefono 0585/71460 Fax 0585/70736 - WEB :www.casadiriposocarrara.it

Sezione 4 - Monitoraggio

Compilazione non dovuta per le amministrazioni fino a 50 dipendenti ai sensi dell'art. 6 DM 132/2022.

Carrara, 30/06/2025

il responsabile
Dott. Antonio Sconosciuto



“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

VIA DON MINZONI 2 54033 – CARRARA (MS) TEL. 058571460 FAX 058570736 P.I. E C.F. 01320110453
SITO WEB: WWW.CASADIRIPOSOCARRARA.IT – CASADIRIPOSOCARRARA@POSTACE.IT

29/11/2021

REGOLAMENTO DEL PERSONALE E CODICE DI ETICA E CONDOTTA AZIENDALE

Il Direttore

AZIENDA SPECIALE REGINA ELENA CARRARA



“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

VIA DON MINZONI 2 54033 – CARRARA (MS) TEL. 058571460 FAX 058570736 P.I. E C.F. 01320110453
SITO WEB: WWW.CASADIRIPOSOCARRARA.IT – CASADIRIPOSOCARRARA@POSTACE.IT

CAPO I – INTRODUZIONE

Premesse

1. Il presente Regolamento esprime e definisce i principi, i valori e le norme di comportamento cui debbono informarsi tutti coloro che, a vario titolo, lavorano, operano e collaborano all'interno e con l'Azienda Speciale “Regina Elena” nel Comune di Carrara.
2. In esso sono enunciati i principi e gli obblighi ai quali si conformano la conduzione e l'organizzazione delle attività aziendali, nel rispetto degli interessi dei dipendenti, degli utenti e della collettività tutta.
3. Il Regolamento stabilisce, quindi, le linee guida comportamentali da tenere e regola il ruolo e i rapporti dell'Azienda Speciale con tutti i soggetti con cui si relaziona.
4. L'impegno al rispetto delle norme contenute nel presente documento vale per tutti, indipendentemente dalle mansioni svolte o dal livello di responsabilità. Vale anche per chiunque rappresenti l'Azienda, pur non essendone dipendente. Ognuno è responsabile della correttezza delle proprie azioni e delle loro conseguenze.
5. Oltre al contenuto del presente Regolamento, i dipendenti dell'Azienda sono tenuti al completo rispetto sia delle leggi vigenti, sia degli altri regolamenti aziendali, sia dei regolamenti eventualmente vigenti nei vari enti, istituti o luoghi dove svolgono il proprio lavoro come dipendenti dell'Azienda Speciale.
6. L'Azienda Speciale si impegna a favorire e garantire una adeguata conoscenza di questo Regolamento e a far rispettare i principi e le norme in esso contenute.
7. A tali fini, il presente documento resta esposto e disponibile per la consultazione nella bacheca della qualità dove l'Azienda stessa opera con i propri dipendenti.
8. La conoscenza del presente Regolamento è attestata dall'invio a mezzo mail e/o Pec, al personale aziendale, sia già in organico, sia che a qualsiasi titolo presterà in futuro la propria opera per l'Azienda. La mancata visione della mail non esonera il dipendente dall'obbligo di osservare le norme del Regolamento e costituisce illecito disciplinare.
9. L'Azienda si impegna ad approfondire e aggiornare questo documento al fine di adeguarne il contenuto alle evoluzioni della sensibilità civile nonché delle normative aventi maggiore rilevanza per gli aspetti qui trattati.
10. In caso di conflitto in chiave di interpretazione e/o applicazione tra quanto stabilito con questo Regolamento e le norme comportamentali del Titolo VII del CCNL UNEBA del 13 Maggio 2013 e art. 60 CCNL 12.2.2018 enti Locali, prevale quanto stabilito nel presente Regolamento.



“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

VIA DON MINZONI 2 54033 – CARRARA (MS) TEL. 058571460 FAX 058570736 P.I. E C.F. 01320110453
SITO WEB: WWW.CASADIRIPOSOCARRARA.IT – CASADIRIPOSOCARRARA@POSTACE.IT

CAPO II: DOVERI DEL LAVORATORE

Dovere della prestazione

1. La prestazione lavorativa è l'oggetto dell'obbligazione del lavoratore, sia che si tratti di attività manuale sia di attività concettuale.
2. Rientra nell'obbligo della prestazione il rispetto dell'orario di lavoro da attestare quotidianamente mediante il badge assegnato, o mediante la firma di fogli di presenza, o a mezzo di altro sistema di rilevazione delle presenze adottato dall'Azienda.
3. Incombe sul dipendente soggetto all'obbligo di timbratura con il badge l'obbligo di assicurarsi, nel momento stesso dell'operazione, che la timbratura sia stata correttamente accettata dall'orologio marcatempo. In caso di difficoltà insuperabili in tale operazione di timbratura e verifica il dipendente è tenuto a comunicare immediatamente la circostanza all'Azienda Speciale al fine di superare l'inconveniente e regolarizzare l'attestazione della presenza al lavoro.
4. Una volta effettuata la timbratura con il badge inizia il tempo lavorativo durante il quale il dipendente curerà di evitare di assentarsi dal posto di lavoro per motivi futili.
5. E' facoltà dei soli dipendenti addetti ai servizi amministrativi, fruire dell'orario flessibile limitatamente all'entrata e in ragione di 15 (quindici) minuti. La flessibilità oraria in entrata fruita entro tale limite deve essere compensata lo stesso giorno posticipando l'uscita in misura almeno pari al ritardo.
6. I dipendenti che svolgono servizio su turni h 24 possono fruire di 15 minuti a fine turno per l'avvicendamento dei colleghi, la svestizione e l'handover.
7. La timbratura anticipata rispetto all'orario di entrata non dà diritto ad alcuna forma di remunerazione o di compensazione del tempo eccedente. La timbratura nella fascia di flessibilità in entrata non compensata come spiegato innanzi costituisce addebito per il dipendente ed è trattata come ritardo a tutti gli effetti secondo quanto specificato nel successivo paragrafo [G] di questo Capo. L'orario flessibile in entrata nei termini spiegati riveste il carattere della concessione da parte dell'Azienda Speciale quale datore di lavoro e non di un diritto del lavoratore. Pertanto, essa può essere ritirata dall'Azienda Speciale in ogni momento.
8. Il ritardo oltre i 10 minuti, ove non presente la flessibilità, provoca uno storno di 30 minuti non recuperabili in uscita.
9. Ogni periodo orario timbrato, oltre quanto impartito dall'organizzazione, deve essere autorizzato o giustificato dal diretto superiore gerarchico.
10. L'Azienda Speciale si riserva la facoltà incondizionata di attivare legittime forme di controllo sul rispetto dell'orario di lavoro di tutto il proprio personale, con le modalità che ritiene più opportune ed efficaci, senza obbligo alcuno di preavviso, ma comunque nel rispetto della dignità personale e professionale dei dipendenti.



“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

VIA DON MINZONI 2 54033 – CARRARA (MS) TEL. 058571460 FAX 058570736 P.I. E C.F. 01320110453
SITO WEB: WWW.CASADIRIPOSOCARRARA.IT – CASADIRIPOSOCARRARA@POSTACE.IT

11. Ribadita la loro funzione tipica di agevolare:

- il recupero delle energie psico – fisiche;
- la piena estrinsecazione della personalità del lavoratore durante il godimento del tempo libero;
- la tutela della salute, minacciata dallo svolgimento continuativo della prestazione lavorativa,
- le ferie (congedo ordinario) sono fruite previa specifica licenza da parte dei rispettivi responsabili di macrostruttura, previa apposita richiesta del dipendente.
- L'eventuale diniego o differimento da parte dei responsabili di macrostruttura deve essere motivato e tempestivamente comunicato all'interessato.
- Per la fruizione delle ferie, qualora possibile e/o compatibile con la natura e le specificità dei vari uffici e servizi, deve essere predisposto con congruo anticipo il “piano ferie” finalizzato alla armonizzazione dei periodi di assenza per evitare disservizi.
- La richiesta di ferie deve essere presentata al proprio responsabile di macrostruttura, e per questi ultimi al Direttore, con anticipo di almeno 7 giorni lavorativi rispetto a quello d'inizio della fruizione.
- In casi particolari da valutare di volta in volta l'anticipo suddetto può essere ridotto a un giorno.
- Il godimento dei periodi di ferie, così come la fruizione dei permessi potrà iniziare solo dopo che l'interessato si sarà accertato dell'avvenuta licenza relativa.

Dovere della subordinazione

1. L'obbligo della subordinazione è quello che deriva dalla posizione di dipendenza assunta dal lavoratore in seno all' Azienda Speciale con la stipulazione del contratto di lavoro, in base al quale egli si impegna a prestare il proprio lavoro intellettuale e/o manuale alle dipendenze e sotto la direzione dell' Azienda Speciale (art. 2094 Codice Civile), nonché a osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall' Azienda Speciale (art. 2104 Codice Civile).

Dovere della collaborazione

1. Il rapporto di lavoro impone l'obbligo di leale collaborazione per la facoltà riconosciuta al datore di lavoro di fissare le norme tecnico-organizzative alle quali il lavoratore deve attenersi per adempiere la sua obbligazione.

Dovere di fedeltà, di non concorrenza, di rispetto verso i terzi

2. Il dipendente ha l'obbligo di fedeltà che si concretizza nel tenere un comportamento rispettoso e leale nei confronti del datore di lavoro, del personale dipendente posto in posizione gerarchicamente superiore e dei colleghi tutti.



“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

VIA DON MINZONI 2 54033 – CARRARA (MS) TEL. 058571460 FAX 058570736 P.I. E C.F. 01320110453
SITO WEB: WWW.CASADIRIPOSOCARRARA.IT – CASADIRIPOSOCARRARA@POSTACE.IT

3. Rientra nell'obbligo di fedeltà il dovere di riservatezza, che si sostanzia nel divieto di fare uso e di divulgare le notizie attinenti all'organizzazione e all'attività aziendali complessivamente intese.
4. Il dipendente deve osservare nel modo più scrupoloso il segreto d'ufficio. In particolare gli è fatto divieto assoluto di consegnare e/o distribuire senza autorizzazione copie di documenti aziendali, anche nei casi in cui la Legge dispone diversamente e comunque nel pedissequo rispetto delle norme applicabili al caso.
5. Il dipendente deve usare modi garbati con il pubblico e con gli utenti, nonché tenere - sul posto di lavoro e nell'espletamento delle prestazioni dovute - una condotta dignitosa e conforme ai doveri civici, comunque non lesiva dell'immagine e del buon nome dell'Azienda Speciale, dei superiori e dei colleghi.
6. Il dipendente ha l'obbligo di usare, conservare e, se del caso custodire, diligentemente le macchine, gli strumenti, le attrezzature, le merci e i materiali affidatigli e di cooperare senza riserve al perseguimento degli obiettivi delineati nella lettera di missione aziendale.
7. I dipendenti ai quali è affidato per ragioni di servizio un telefono cellulare dell'Azienda Speciale, indipendentemente dal tipo di contratto collegato per la fonia e per l'eventuale traffico dati, debbono farne uso esclusivamente per fini connessi al servizio cui sono addetti.

Dovere di diligenza

1. In conformità a quanto dispone l'art. 2104 c.c. i dipendenti dell'Azienda debbono, nel prestare la propria opera, usare la massima diligenza richiesta dalla natura della prestazione e, durante il tempo di permanenza sul posto di lavoro, tenere un contegno e un comportamento irreprensibile. In particolare si preoccuperanno di evitare comportamenti e atteggiamenti irrispettosi verso la collettività, o suscettibili della riprovazione dei cittadini, utenti e non.
2. Al personale dell'Azienda è fatto divieto di ritornare nei locali chiusi o aperti dell'Azienda, e trattenersi oltre l'orario prescritto, se non per ragioni di servizio e con l'autorizzazione della Azienda.
3. E' vietato ai dipendenti dell'Azienda rilasciare ai mezzi di comunicazione di massa e/o a soggetti esterni qualsiasi tipo di dichiarazione, opinione, valutazione, giudizio che chiami in causa, direttamente o indirettamente, l'Azienda, i suoi organi di governo, i suoi dipendenti, le sue attività.
4. I dipendenti dell'Azienda Speciale non possono effettuare spese senza preventiva autorizzazione della Direzione e comunque in conformità con quanto stabilito dal Regolamento che disciplina gli acquisti aziendali.
5. L'uso del telefono e della strumentazione informatica, così come di ogni e qualsiasi attrezzo, strumento, macchinario, materiale deve avvenire esclusivamente per ragioni di lavoro.



“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

VIA DON MINZONI 2 54033 – CARRARA (MS) TEL. 058571460 FAX 058570736 P.I. E C.F. 01320110453
SITO WEB: WWW.CASADIRIPOSOCARRARA.IT – CASADIRIPOSOCARRARA@POSTACE.IT

Dovere di informazione

1. È dovere del personale dipendente di comunicare con sollecitudine alla Azienda ogni mutamento, ancorché temporaneo, della propria residenza e del proprio recapito telefonico, nonché del proprio indirizzo e-mail qualora richiesto dalla natura della prestazione lavorativa e precedentemente comunicato.

Obbligo di giustificare le assenze e i ritardi.

1. In relazione a quanto stabilito nel Capo II, salvo i casi di legittimo impedimento, del quale sempre incombe al dipendente l'onere della prova, e fermo restando l'obbligo di darne immediata notizia all'Azienda Speciale, sia delle assenze che dei ritardi deve essere motivatamente chiesta giustificazione formale all'Azienda stessa.
2. I dipendenti soggetti alla timbratura con badge possono motivatamente chiedere al responsabile della macrostruttura di riferimento di essere giustificati, in caso di loro mancata o irregolare timbratura, purché entro lo stesso giorno in cui si è verificato l'evento e non oltre la giornata lavorativa successiva.
2. La mancata o irregolare timbratura non giustificata, o della quale non sia chiesta la giustificazione nei termini suddetti, comporta la corrispondente trattenuta sulla retribuzione del primo mese utile. Resta salva, comunque, l'eventuale applicazione delle ulteriori sanzioni, se del caso.
3. Dei ritardi oltre il termine di flessibilità rispetto all'orario di lavoro in entrata deve essere chiesta giustificazione al responsabile della macrostruttura di riferimento e non possono essere recuperati con prestazioni straordinarie rispetto all'orario di lavoro. Resta impregiudicata la compensazione spendendo il credito della banca ore ex articolo 65 del CCNL 13 Maggio 2013.
4. Salvo i casi straordinari e di legittimo impedimento e ribadito quanto precisato nel precedente punto 1, l'Azienda Speciale può giustificare le mancate o irregolari timbrature di ogni dipendente per un massimo di due episodi al mese. Oltre tale limite dette mancanze o irregolarità saranno automaticamente considerate assenze ingiustificate e come tali trattate dall'Azienda Speciale.
3. L'Azienda Speciale può giustificare i ritardi rispetto all'orario di lavoro in entrata per un massimo di 4 episodi al mese per ciascun dipendente. Oltre tale limite trovano applicazione – qualora possibile e a discrezione del rispettivo responsabile di macrostruttura - i meccanismi compensativi, altrimenti le norme del Codice di disciplina.
4. La fruizione di permessi orari, anche per motivi di servizio, deve essere previamente autorizzata dai responsabili delle macrostrutture di appartenenza, ovvero dal Direttore per questi ultimi.
5. Per il restante personale i permessi autorizzati sono fruiti previa registrazione sul foglio o registro di presenza a cura del dipendente interessato.



“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

VIA DON MINZONI 2 54033 – CARRARA (MS) TEL. 058571460 FAX 058570736 P.I. E C.F. 01320110453
SITO WEB: WWW.CASADIRIPOSOCARRARA.IT – CASADIRIPOSOCARRARA@POSTACE.IT

6. Il recupero delle ore non lavorate a titolo di permessi orari deve essere effettuato entro il mese successivo a quello di fruizione, ma previa specifica autorizzazione del responsabile della macrostruttura di appartenenza.
7. Anche la fruizione di permessi da recupero ore (banca ore) deve essere previamente autorizzata dai responsabili delle macrostrutture di appartenenza, ovvero dal Direttore per questi ultimi.
8. In caso di conflitto tra questo articolo e gli articoli 68 e 69 del CCNL UNEBA del 13 Maggio 2013 e TITOLO VII CCNL Funzioni Locali 21 maggio 2018 prevale quanto stabilito nel presente Regolamento.

CAPO III: CODICE DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Provvedimenti disciplinari

1. In quanto ai provvedimenti disciplinari si fa espresso riferimento all'apposito Regolamento Aziendale di Disciplina, informato al C.C.N.L. UNEBA del 13 Maggio 2013, Art. 58 CCNL Funzioni Locali 21 maggio 2018 e alla L. 20 Maggio 1970 n. 300.

CAPO IV: FONTI NORMATIVE

Fonti normative.

2. **Art. 2104** - Codice civile (Diligenza del prestatore di lavoro): <<Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo, dai quali gerarchicamente dipende>>.
3. **Art. 2105** - Codice civile (Obbligo di fedeltà): <<Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio>>.
4. **Legge n. 300/1970** e s.m.i.
5. **Legge n. 241/1990** e s.m.i.
6. **Legge n. 196/2003** e s.m.i.
7. **d.lgs. n. 165/2001** e s.m.i.
8. **Legge n. 15/2009** e d.lgs. n. 150/2009
9. **C.C.N.L. UNEBA del 13 Maggio 2013.**



“REGINA ELENA” AZIENDA SPECIALE

VIA DON MINZONI 2 54033 – CARRARA (MS) TEL. 058571460 FAX 058570736 P.I. E C.F. 01320110453
SITO WEB: WWW.CASADIRIPOSOCARRARA.IT – CASADIRIPOSOCARRARA@POSTACE.IT

10. C.C.N.L. Funzioni Locali 21 maggio 2018_

CAPO V: VALIDITA' E APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

Validità e applicazione del Regolamento

1. Il presente Regolamento aziendale entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello durante il quale è approvato dal C. d. A.

CAPO VI: NOTIFICA DEL REGOLAMENTO

Pubblicità e notifica

1. Copia del presente Regolamento deve essere e restare affissa e disponibile per essere consultata nella bacheca della Qualità dell'Azienda Speciale. Questo Regolamento, inoltre, è pubblicato permanentemente sul sito web ufficiale dell'azienda Speciale.
2. Di quanto stabilito nel precedente comma deve essere data notizia tutto il personale dell'Azienda Speciale e costituisce notificazione a costoro a tutti gli effetti, anche ai fini della dichiarazione prevista al punto 7 del paragrafo [A] del Capo I.



"REGINA ELENA" AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) Tel. 058571460 Fax 058570736 P.I. E C.F. 01320110453
web: www.casadiriposocarrara.it – casadiriposocarrara@postace.it

Allegato B

- [Home](#)
- [Chi Siamo](#)
- [Servizi Offerti](#)
- [Servizi Aggiuntivi](#)
- [Domande Frequenti](#)
- [Contatti](#)

[Amministrazione](#) [Trasparente](#)

[Disposizioni Generali](#)

- [Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza](#)
- [Atti generali](#)
- [Oneri informativi per cittadini e imprese](#)

[Organizzazione](#)

- [Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo](#)
- [Sanzioni per mancata comunicazione dei dati](#)
- [Articolazione degli uffici](#)
- [Telefono e posta elettronica](#)

[Consulenti e collaboratori](#)

- [Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza](#)

[Personale](#)

- [Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice](#)
- [Dirigenti cessati](#)
- [Posizioni organizzative](#)
- [Dotazione organica](#)
- [Personale non a tempo indeterminato](#)
- [Tassi di assenza](#)
- [Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti \(dirigenti e non dirigenti\)](#)
- [Contrattazione collettiva](#)
- [Contrattazione integrativa](#)
- [OIV](#)

[Bandi di Concorso](#)

- [Bandi di Concorso](#)

[Performance](#)

- [Sistema di misurazione e valutazione della Performance](#)
- [Piano della Performance](#)
- [Relazione sulla Performance](#)
- [Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance](#)
- [Ammontare complessivo dei premi](#)
- [Dati relativi ai premi](#)



"REGINA ELENA" AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) Tel. 058571460 Fax 058570736 P.I. E C.F. 01320110453
web: www.casadiriposocarrara.it – casadiriposocarrara@postace.it

Attività e procedimenti

- [Tipologie di procedimento](#)
- [Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati](#)

Provvedimenti

- [Provvedimenti organi indirizzo-politico](#)
- [Provvedimenti dirigenti](#)

Bandi di gara e contratti

- [Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura](#)
- [Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare](#)

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

- [Atti di concessione](#)

Bilanci

- [Bilancio preventivo e consuntivo](#)
- [Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio](#)

Beni immobili e gestione patrimonio

- [Patrimonio immobiliare](#)
- [Canoni di locazione o affitto](#)

Controlli e rilievi sull'amministrazione

- [Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe](#)
- [Organi di revisione amministrativa e contabile](#)
- [Corte dei Conti](#)

Servizi erogati

- [Carta dei servizi e standard di qualità](#)
- [Liste di attesa](#)

Pagamenti dell'amministrazione

- [Dati sui pagamenti](#)
- [Indicatore di tempestività dei pagamenti](#)
- [IBAN e pagamenti informatici](#)

Opere pubbliche

- [Atti di programmazione delle opere pubbliche](#)
- [Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche](#)

Altri contenuti

- [Prevenzione della Corruzione](#)
- [Accesso civico](#)
- [Dati ulteriori](#)



"REGINA ELENA" AZIENDA SPECIALE

Via Don Minzoni, 2 – 54033 CARRARA (MS) Tel. 058571460 Fax 058570736 P.I. E C.F. 01320110453
web: www.casadiriposocarrara.it – casadiriposocarrara@postace.it

Allegato C

| Dotazione Organica 2025 - 2027 | | Dotazione Teorica | | | Dotazione Attuale | Fabbisogno | | |
|--------------------------------|-----------------------------------|-------------------|-----------|--------|-------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------|
| AREA | Posizione | Tempo Pieno | Part-Time | Totale | Posti Occupati | Posti Vacanti - Tempo Pieno | Posti Vacanti - Part - Time | Totale fabbisogno |
| Funzionario Amministrativo | Funzionario Amministrativo con EQ | 0 | 0 | 0 | 1 ** | 0 | 0 | 0 |
| Funzionario Amministrativo | Funzionario Amministrativo | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Professionisti della Salute | Infermiere con EQ | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Professionisti della Salute | Infermieri | 9 | 0 | 9 | 7 | 2 | 0 | 2 |
| Professionisti della Salute | Fisioterapista | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Assistenti | Assistenti Amministrativi | 1 | | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Assistenti | Animatore Socio Educativo | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| Operatori | OSS | 18 | 0 | 0 | 16 | 2*** | 0 | 2 |
| Personale di supporto | OSA * | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| | | 31 | 1 | 11 | 31 | 3 | 1 | 6 |

* profilo ad esaurimento

**trattenimento in servizio fino maggio 2026

*** da attivare ad esaurimento delle figure di OSA