PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2026- 2028

DELL'AZIENDA SPECIALE MULTISERVIZI VIGEVANO

Indice

- Presentazione dell'ASMV ..... pag. 3
  - Mission aziendale ..... " 3
  - Mission dell'area socio sanitaria ..... " 4
  - Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione ..... " 4
  - Consiglio di Amministrazione ..... " 4
  - Responsabile della prevenzione della corruzione ..... " 4
  - Responsabile della trasparenza ..... " 5
  - Organismi di controllo interno ..... " 5
  - Ufficio procedimenti disciplinari ..... " 5
  - Dipendenti dell'azienda ..... " 5
  - Collaboratori dell'Azienda ..... " 6
- Il percorso di costruzione del Piano ..... " 6
  - Contesto normativo ..... " 6
  - Contesto Esterno ..... " 7
    - Relazione con strutture esterne ..... " 8
  - Contesto Interno ..... " 8
    - a) La RSA ..... " 9
    - b) Il CDI ..... " 9
    - c) L' ADI e la RSA Aperta ..... " 10
    - d) La Comunità alloggio ..... " 10
    - e) Il servizio sociale SAD ..... " 10
    - f) Il servizio PAD ..... " 11
    - g) Il servizio di Telesoccorso ..... " 11
    - h) Il servizio di Trasporto scolastico ..... " 11
    - i) Il servizio di Trasporto Agevolato ..... " 11
    - j) Il Canile municipale ..... " 11
    - k) La Farmacia Comunale ..... " 12
- La Metodologia di analisi e valutazione dei rischi ..... " 12
- La Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano ..... " 13
- Le Misure organizzative di prevenzione e controllo di carattere generale ..... " 14
- I conflitti d'interesse ..... " 14
- Il sistema dei controlli e delle azioni preventive ..... " 15
- Mappatura dei processi per aree di rischio "Generali" e "Specifiche" ..... " 15
  1. Acquisizione del personale ..... " 16
  2. Contratti pubblici ..... " 16
  3. Incarichi e nomine 17
  4. Gestione delle entrate e delle spese ..... " 17
  5. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni ..... " 17

Altre aree di rischio generali e specifiche .....pag. 17

- Piano dei processi, dei rischi e delle misure di prevenzione (in forma tabellare)....." 18
- Programma per la trasparenza e l'integrità 2026-2028....." 18
- Whistleblowing....." 23
-

Presentazione dell'ASMV

L' Azienda Speciale Multiservizi Vigevano è un ente strumentale del Comune di Vigevano per l'esercizio dei servizi pubblici sul territorio, principalmente rivolti al soddisfacimento dei bisogni della persona e della collettività in genere, con particolare riguardo al soggetto fragile di qualunque età (in particolare dell'anziano) e condizione.

Mission Aziendale

L'ASMV pone al centro della propria azione i bisogni della persona alla quale offre servizi di carattere sociale e socio sanitario. Nel caso dell'anziano offre attenzione con servizi socio sanitari in regime di residenzialità, semiresidenzialità, o domiciliari, al fine di promuoverne e sostenerne l'autonomia, la promozione e il mantenimento della salute.

L'ASMV offre inoltre servizi finalizzati alla salvaguardia ed alla tutela degli animali domestici o da compagnia e realizza interventi di pet – therapy in favore di anziani o persone per le quali può rivelarsi utile il ricorso a tale forma di sostegno psicologico e riabilitativo.

L'ASMV opera nel campo della ricerca scientifica attraverso la collaborazione con altri enti ed istituzioni pubblici e privati quali università ed istituti di ricovero e cura a carattere scientifico per lo sviluppo di progetti e studi scientifici inerenti le problematiche della popolazione anziana.

L'ASMV gestisce, infine, la farmacia comunale ed il canile comunale .

Obiettivi di carattere generale a cui si impegna l'ASMV sono:

- sviluppare un'azione continua di miglioramento qualitativo dei servizi e dei processi aziendali al fine di raggiungere il più alto grado di soddisfazione dell'utenza;
- garantire l'appropriatezza delle prestazioni erogate nel rispetto degli standard di qualità e secondo il più adeguato livello di assistenza ;
- offrire agli utenti servizi innovativi, anche attraverso il ricorso alla collaborazione con enti sanitari e di ricerca;
- valorizzare le risorse umane, anche attraverso il ricorso alla formazione continua del personale di tutti i settori, al fine di migliorare le loro conoscenze teoriche, le abilità tecniche e le capacità relazionali;
- misurare la qualità percepita dei servizi offerti all'utenza.
- Diventare sempre di più nel corso del tempo un "nodo" di intercettazione dei bisogni delle persone anziane e svantaggiate del territorio vigevanese e della Lomellina, sperimentando modalità innovative di risposta a tali bisogni, avvalendosi anche di trattamenti multidisciplinari in ambito socio sanitario sia di carattere domiciliare, residenziale che semiresidenziale/diurno.
- Dare supporto di carattere organizzativo, gestionale, consulenziale al Comune di Vigevano o ad enti terzi, oltre che gestire direttamente servizi, nell'ambito di quelli previsti dallo Statuto.

Mission dell'area socio sanitaria

L'ASMV si pone quale proprio obiettivo di settore la gestione dell'intera filiera socio sanitaria nell'ambito territoriale vigevanese e della Lomellina a partire dai servizi domiciliari, che rispondono ad un bisogno anche di carattere sociale (SAD, PAD), passando ad una progressiva integrazione di questi con i servizi di assistenza domiciliare integrata (ADI ed RSA Aperta) o di telesoccorso fino ad arrivare ai servizi socio sanitari in regime semiresidenziale (CDI) e residenziale (RSA, Comunità alloggio).

ASMV è impegnata nel servizio alla persona fragile in ambito residenziale, semiresidenziale e domiciliare con servizi alla persona diversificati e finalizzati al soddisfacimento di tutte le esigenze primarie del soggetto fragile, di qualunque età, con il fine di rispondere, con adeguati servizi, ai suoi bisogni e ponendo al centro del proprio impegno il miglioramento della qualità di vita del soggetto fragile.
Tale impegno si esplicita nella presenza del servizio residenziale RSA Istituto de Rodolfi, nel servizio semiresidenziale Centro Diurno Integrato, nei servizi territoriali domiciliari SAD, PAD, C DOM ed RSA Aperta, telesoccorso e nella Comunità Alloggio, che rappresenta una modalità intermedia tra la residenzialità strutturata della RSA e i servizi territoriali, rivolta ai casi bisognosi di un completamento della residenzialità a basso impatto assistenziale. L'ampia diversificazione dell'offerta di servizi è finalizzata a soddisfare tutte le esigenze del soggetto fragile con una gradualità della risposta di servizio, che tocca tutti i gradi possibili della fragilità, dalla permanenza al domicilio con aiuto, alle forme di servizio nei vari gradi di semiresidenzialità illustrati, alla residenzialità completa in RSA, inclusa la gestione dei momenti di socialità più sentiti e tipici dagli anziani, rappresentati dal Centro Sociale Anziani.

Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo cui competono l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Consiglio di Amministrazione, recependo quanto indicato dall'Organismo di Vigilanza nel corso della riunione del 23.09.2015, valutate le dimensioni delle risorse umane in carico all'Azienda, ha deliberato di richiedere al Comune di Vigevano, suo ente locale controllante, di nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della Trasparenza.

Il Comune di Vigevano con nota prot. n.7664 del 5.02.2016 ha riscontrato la richiesta invitando l'ASMV ad individuare il responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza all'interno del proprio personale in quanto tale scelta risulterebbe più aderente alle previsioni della predetta deliberazione ANAC.
Il Consiglio di Amministrazione della scrivente Azienda nella seduta del 28.05.2025 ha proceduto alla nomina del dott. Andrea Deplano, Direttore Generale dell'Azienda, quale responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'ASMV.

Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione al Consiglio di Amministrazione;

- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del Decreto Legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta entro i termini previsti dalla normativa di riferimento;
- si raccorda con il Responsabile della trasparenza (nel caso dell'ASMV le due figure del responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza coincidono).

Responsabile della trasparenza

Il Responsabile della trasparenza svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e raccorda la propria attività con quella svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione (nel caso dell'ASMV le due figure del responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza coincidono).

Organismi di controllo interno

L'Organismo di Vigilanza e gli altri organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001).

Ufficio Procedimenti Disciplinari

L'Azienda Speciale Multiservizi Vigevano nel corso dell'anno 2014 ha recepito, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 19.11.2014, il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Vigevano a cui si fa riferimento per gli eventuali provvedimenti disciplinari che dovessero essere avviati nei confronti del personale dell'Azienda Speciale Multiservizi Vigevano.

Dipendenti dell'Azienda

Tutti i dipendenti dell'Azienda:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito anche potenziale di cui vengano a conoscenza.

Collaboratori dell'Azienda

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda:

- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento, dal Codice Etico aziendale e dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Il percorso di costruzione del piano

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'ASMV – triennio 2026- 2028 – si colloca in una linea di continuità con i precedenti.

Si evidenza che l'ASMV non rientra tra i soggetti tenuti all'adozione del PIAO ai sensi del D.L. n. 80/2021 ed è stata tendenzialmente riconfermata l'impostazione del precedente Piano.

Nel percorso di costruzione del piano, sono stati tenuti in considerazione i seguenti aspetti:

- Nel mese di dicembre 2014 il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale Multiservizi Vigevano ha aggiornato il Codice Etico aziendale ed il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 che prevede, fra l'altro, azioni di contrasto alla commissione dei reati di corruzione ed ha nominato l'Organismo di Vigilanza; successivamente il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale Multiservizi Vigevano ha costantemente provveduto all'aggiornamento e revisione del Modello di Organizzazione Gestione e controllo ai sensi del D. Lgs 231/2001.
- la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, se non presenti, si prevede di adottare in futuro;
- l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web aziendale.

Inoltre, sempre da un punto di vista delle scelte di fondo, si è ritenuto opportuno, come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, ampliare il concetto di corruzione a tutte quelle situazioni in cui "nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati".

Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione aziendale a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il contesto normativo

La redazione del piano si inserisce in un contesto normativo complesso, in cui la Legge 190/2012, i relativi provvedimenti attuativi, le linee guida contenute nel P.N.A., ed i provvedimenti ANAC costituiscono il quadro generale di riferimento che deve essere contestualizzato nel contesto normativo specifico in cui opera l'ASMV.

Il presente piano deve essere coordinato con i seguenti provvedimenti normativi fondamentali:

- D. LGS. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche" e successive modifiche ed integrazioni;
- D. LGS. 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art.11 della Legge 29.09.2000 n. 300";
- D.LGS. 150/2009 "Attuazione della Legge 4.03.2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- D. LGS. 118/2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi a norma degli artt. 1 e 2 della L. 5.05.2009 N. 42" e s.m.i.
- D. Lgs. 267/2000 "Testo unico sull'ordinamento degli enti locali";
- D.P.R. 62/2002 "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni";
- D.LGS. 50/2016 e s.m.i. "Nuovo codice dei contratti pubblici";
- Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali REG. EU 679/2016;
- I principali provvedimenti emessi dall'ANAC, tra cui in particolare:
- la Delibera n. 50/2013 – Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016;
- la Delibera n. 72/2013 in materia di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione ;
- Delibera n. 75/2013 – Linee guida in materia di comportamento delle pubbliche amministrazioni ex art. 54, co. 5 del D.LGS. 165/2001;
- Determinazione n. 1007/2017 "Nomina ruolo e compiti del Responsabile Unico del Procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni;
- Delibera n. 1074 del 21.11.2018 "Aggiornamento al 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione".
- Legge 9.01.2019 n. 3 "Misure per il contrasto dei reati contro la Pubblica Amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato ed in materia di trasparenza dei partiti e dei movimenti politici"
- D.l. 18 aprile 2019, n. 32 "Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici";
- D.l. 16 luglio 2020, n. 76 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali" (Decreto Semplificazioni)";
- Le delibere della Giunta Regionale della Lombardia contenenti le regole di sistema del Servizio Socio Sanitario Regionale

Il contesto esterno

Il bacino su cui insiste l'ASMV è principalmente rappresentato dal territorio vigevanese e dal distretto territoriale della Lomellina. Il Comune di Vigevano è il secondo della Provincia di Pavia per abitanti, con un'età media tra le più elevate della Regione, ed una bassa densità abitativa.

Il tessuto economico è caratterizzato da una forte tradizione agricolo rurale unita ad una tradizione industriale ed artigianale concentrata prevalentemente nel settore calzaturiero e metalmeccanico .

Negli ultimi anni, in concomitanza con la crisi industriale del settore calzaturiero ha assunto sempre maggior rilievo il settore del terziario, costituito in buona parte dai servizi alla persona, con particolare riguardo

all'assistenza sanitaria e sociale (nel territorio comunale sono presenti un ospedale pubblico, una clinica privata, una RSA pubblica (l'Istituto De Rodolfi dell'ASMV) ed una privata.

Si tratta quindi di un'economia poco dinamica, in cui i casi di corruzione accertati dalla Magistratura sono per lo più legati agli appalti pubblici. Pur in assenza di misurazioni statistiche l'analisi del contesto esterno ha avuto origine dall'esame delle rilevazioni di Trasparency international (fonte: www.trasparencyinternational.it) derivate da indagini di opinione o notizie giornalistiche.

Relazioni con strutture esterne

L'ASMV si rapporta con il mondo esterno attraverso una rete di relazioni finalizzate a perseguire efficaci collaborazioni con realtà convergenti, attraverso la costruzione di un'efficace comunicazione con tutti gli aventi interesse. Ciò sempre basandosi sulle istanze dei cittadini e con l'obiettivo di una informazione corretta e tempestiva sulle scelte aziendali più importanti.
Strumenti della comunicazione aziendale sono:

- la Carta dei Servizi, finalizzata a dare un'informazione all'utenza sull'offerta dei servizi e sulle modalità di accesso ai medesimi.
- L'Ufficio Relazioni con il Pubblico, a cui gli utenti possono rivolgersi per avere chiarimenti sui servizi erogati dall'Azienda, o per presentare osservazioni suggerimenti o reclami.
- Le relazioni con le organizzazioni di volontariato presenti nell'ambito territoriale, che si fanno carico dei disagi di cittadini portatori di specifici bisogni di salute. L'Azienda provvede alla stipula di convenzioni ed accordi con le organizzazioni di volontariato finalizzati a definire obiettivi e modalità della collaborazione per la realizzazione di specifici obiettivi.
- Rapporti con le Università e gli Enti di ricerca attraverso specifiche convenzioni finalizzate a definire la collaborazione dell'Azienda a studi e ricerche su tematiche di interesse comune o finalizzate ad agevolare le esigenze formative degli studenti universitari o degli allievi delle scuole di specializzazione post universitaria .
- Il debito informativo aziendale è adempiuto dall'Azienda ai sensi della normativa nazionale e regionale vigente.

Il contesto interno

Il Comune stabilisce gli indirizzi generali, gli atti fondamentali ed il capitale di dotazione e vigila sull'andamento dei servizi affidati all'Azienda. Ad essa sono stati affidati in gestione, ai sensi dell'art. 114 commi 6 e 8 del D. Lgs. 267/2000 e sue successive modificazioni ed integrazioni, i servizi socio sanitari di seguito elencati con le seguenti delibere:

- Delibera Consiglio Comunale n. 5 del 16.2.2009 – gestione delle Farmacie Comunali alla ASFV (Azienda Speciale Farmacie Vigevano)
- Delibera Consiglio Comunale n. 45 del 27.06.2011 – gestione RSA, CDI, Voucher socio sanitari/ADI, Comunità alloggio, SAD - Servizi a domicilio, PAD – pasti a domicilio, Trasporto Agevolato, Trasporto scolastico, Telesoccorso
- Delibera Consiglio Comunale n. 87 del 22.11.2011 – gestione del canile municipale
- Delibera Consiglio Comunale n. 52 del 17.7.2012 - gestione del Centro Sociale per Anziani, Progetto Solleone.

Il contratto di servizio con il Comune di Vigevano ha durata triennale e prevede l'affidamento della gestione all'ASMV dei seguenti servizi:

- Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA) Istituto De Rodolfi ;
- Centro Diurno Integrato;
- Voucher socio sanitari (C Dom ed RSA Aperta) ;
- Comunità alloggio;
- SAD - Servizi a domicilio;
- PAD – Pasti a domicilio;
- Trasporto Agevolato;
- Trasporto Scolastico;
- Telesoccorso;
- Farmacia Comunale 3;
- Canile Municipale
- Centro Sociale per Anziani.

a) La RSA Istituto De Rodolfi

La RSA Istituto de Rodolfi è situata nella zona centrale della Città di Vigevano. Tale sua ubicazione consente il mantenimento di un contatto periodico degli ospiti autosufficienti con i cittadini attraverso uscite programmate. Inoltre, la RSA è ubicata in stretta contiguità con il Centro Diurno Integrato, il Centro Sociale Anziani e con il poliambulatorio ASMV.

Questa combinazione di offerta di servizi qualificati vuole avvicinare RSA, territorio, centri di competenza di alto livello, in una integrazione innovativa ed avanzata che, avendo sempre come fulcro della propria azione la centralità dell'anziano, ricerca in loco soluzioni moderne ed efficienti ai bisogni di salute e di assistenza presenti e dell'immediato futuro (si pensi al progredire esponenziale dei casi di demenza).

Presso la RSA è ospitato lo sportello di ascolto dell' Associazione Pavese Parkinsoniani.

ASMV collabora poi con altre istituzioni ed enti che perseguono le medesime nostre finalità sul territorio vigevanese. Collabora con l'ASST Pavia per tirocini infermieristici; collabora con istituti scolastici per tirocini di formazione.

b) Il Centro Diurno Integrato

Il C.D.I. "De Rodolfi" è una unità d'offerta di servizi semi-residenziali, sanitari e assistenziali offerti a favore di persone anziane ultra sessantacinquenni, residenti prevalentemente nel Comune di Vigevano, che si trovano in condizioni di parziale autosufficienza ovvero che si trovano a rischio di perdita di autonomia.
Principali obiettivi del CDI sono:

- rispondere ai bisogni socio-sanitario-assistenziali dell'utente ritardando l'istituzionalizzazione dello stesso;
- garantire un intervento, in risposta ai singoli bisogni, unitario e globale grazie alla programmazione di obiettivi comuni da parte dell'equipe di lavoro;
- promuovere e favorire la tutela della salute e una vita di qualità della persona anziana, soprattutto con riferimento alle attività di prevenzione e di mantenimento delle capacità cognitive e funzionali residue;
- mantenere attiva la sfera socio-relazionale, sia promuovendo l'integrazione nel gruppo di frequenza, sia attraverso momenti di studio, dibattiti, incontri sulle problematiche della terza età, nonché mediante la promozione di ricerche in ambito clinico, psicologico e sociale nell'area anziani;
- garantire un attento servizio di educazione sanitaria circa le problematiche specifiche presenti rivolto sia all'anziano che al caregiver/familiare.

c) I servizi socio sanitari di Cure Domiciliari (C DOM) ed RSA Aperta.

Il mantenimento al domicilio di una persona fragile è obiettivo etico e scientifico elevato perché rispetta le esigenze primarie della persona: abitare la propria casa, i propri luoghi, il quartiere e così via.

Per questo motivo è massimo il nostro sforzo di contrastare l'evolversi negativo delle condizioni di bisogno di qualsiasi livello evitando che la persona diventi, di necessità, candidabile a un regime di residenzialità.

L'eventuale sopraggiunta necessità di accesso ai nostri servizi semiresidenziali o residenziali sarà meglio gestita dal continuum assistenziale territorio - residenzialità che l'ASMV garantisce. In tal caso il passaggio eventuale alla residenzialità prevede un graduale contatto conoscitivo con le strutture che proponiamo all'utente e alla famiglia per ridurre il più possibile il trauma, comunque presente, del passaggio alle strutture residenziali.

La presenza in ASMV di varie competenze specialistiche mediche ci consente di fornire molte delle competenze mediche utili al domicilio.

L'ASMV è stata accreditata dalla Regione Lombardia per offrire servizi socio sanitari integrati a livello territoriale, tramite il sistema dei voucher. Tale servizio offre cure domiciliari a persone di qualsiasi età, non deambulanti, affette da malattie temporaneamente o permanentemente invalidanti che non possono accedere a servizi o strutture ambulatoriali. Nel corso del 2015 si è aggiunto il servizio RSA Aperta, servizio domiciliare orientato prevalentemente alla presa in cura dell'anziano ultra settantacinquenne invalido al 100% o affetto da forme di demenza senile.

d) La Comunità Alloggio

L'ASMV si prefigge, con questo servizio, l'accoglienza del soggetto fragile anziano autosufficiente con problemi minori, primariamente abitativi o con necessità di supervisione e/o a rischio di isolamento: condizioni che la comunità alloggio può contribuire a risolvere od attenuare con sollievo per la persona e per la famiglia/care giver.
La Comunità si pone, nei confronti degli utenti, in un'ottica di ascolto per interagire con loro e soddisfare i bisogni mediante un lavoro di informazione e di educazione socio-sanitaria.

e) Servizi di carattere sociale a domicilio (SAD)

Si prefigge di dare risposta concreta alle esigenze di assistenza primaria, di supervisione e di aiuto al domicilio per il soggetto fragile quando ne venga fatta richiesta.

Tale servizio si sostanzia nella cura e la supervisione del soggetto fragile con servizi di accudimento alla persona per igiene personale, assistenza al caregiver, sollievo dello stesso, aiuto domestico, attenzione all'ascolto.

Il servizio domiciliare si attiva su richiesta dell'utente o di un caregiver.

La domanda viene presentata all'ufficio del servizio SAD, che ha sede presso l'Istituto de Rodolfi o ai Servizi sociali del Comune. Il coordinatore del servizio valuta la richiesta e le condizioni socio assistenziali del soggetto ed elabora un piano di intervento adattato alla persona ed alle sue esigenze.

f) I Pasti a domicilio (PAD)

Tale servizio si occupa della fornitura domiciliare di pasti ad utenti, solitamente soggetti fragili di qualunque età con problematiche di vario tipo (sociale o di condizioni psicofisiche).

Il servizio si attiva su richiesta dell'utente o di un caregiver.

I pasti vengono forniti dalla stessa società appaltatrice che fornisce il servizio ristorazione per RSA e CDI.

g) Il servizio di Telesoccorso

Il telesoccorso completa il novero dell'offerta di servizi domiciliari che l'ASMV è in grado di offrire all'anziano/disabile. E' rivolto essenzialmente a soggetti che vivono da soli nella propria abitazione e consente con l'ausilio di una semplice strumentazione telefonica la sorveglianza e/o l'attivazione di un allarme telefonico da remoto.

h) Il servizio di Trasporto scolastico

Il servizio ha come obiettivo il trasporto in sicurezza degli alunni frequentanti le scuole dell'obbligo. Sono state attivate due linee con apposite fermate nei punti di maggior afflusso lungo il percorso che collega la periferia della città ai siti scolastici più importanti.

i) Il servizio di Trasporto agevolato

Il servizio ha come obiettivo il trasporto in sicurezza delle persone anziane, dei minori in carico ai servizi sociali e delle persone diversamente abili dal loro domicilio alle strutture socio sanitarie, sanitarie o aggregative, o agli istituti scolastici.
Viene effettuato con mezzi appositamente, attrezzati anche per il trasporto di carrozzine.

j) Il Canile municipale

Il canile municipale Mariuccia Bono si configura come il canile rifugio di riferimento del territorio della Lomellina.

La sua mission comprende oltre al ricovero dei cani randagi o abbandonati nel rispetto delle normative regionali in materia di lotta al randagismo, l'attuazione di una politica di sviluppo delle adozioni condotta in collaborazione con un'associazione animalista. Presso il canile è stato attivato in collaborazione con l'ATS Pavia un ambulatorio veterinario, in cui possono essere effettuati interventi di sterilizzazione degli animali da compagnia.

k) La Farmacia comunale

La Farmacia Comunale è situata all'interno del Centro Commerciale il Ducale di Vigevano ed osserva un orario di apertura programmato in relazione a quello del Centro stesso.

Oltre alla vendita al pubblico di farmaci e di presidi medico chirurgici la farmacia comunale fornisce al pubblico servizi di misurazione delle principali funzioni vitali e piccoli esami diagnostici.

Per quanto concerne l'organizzazione degli uffici e dei servizi si rinvia espressamente al Piano Programma dell'ASMV, aggiornato annualmente.

Metodologia di analisi e valutazione dei rischi

L'Azienda Speciale Multiservizi Vigevano (ASMV) è tenuta ad adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed a curarne l'aggiornamento annuale su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).
Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è un documento programmatico, che definisce la strategia di prevenzione della corruzione adottata dall'ASMV, prevede l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione individuati e indica gli interventi organizzativi predisposti dall'Azienda per la loro prevenzione e risoluzione.
La valutazione dei rischi è stata effettuata tenendo conto anche dei risultati del monitoraggio periodico effettuato sui servizi erogati.
In ottemperanza a quanto previsto dal disposto normativo, la strategia adottata dall'ASMV è finalizzata a prevenire situazioni di inefficienza gestionale e di incertezza procedurale che possono concorrere a creare un contesto favorevole alla commissione di reati. Detta attività di prevenzione si estrinseca mediante la definizione di misure e azioni volte a consentire la standardizzazione dei comportamenti e, di conseguenza, la possibilità di attuare forme più efficaci di controllo.
Obiettivo aziendale è la costituzione di un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, in cui il Piano si integra nei processi dell'organizzazione e quindi nella documentazione aziendale.
In sintesi il presente piano parte dall'analisi di contesto, mappa i processi, identifica i rischi, effettua la valutazione dei rischi ed individua le misure atte a trattarli.

La stesura del piano di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dalla Direzione e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della legge 190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "fattibilità" delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Azienda.

Per ciascun processo preso in considerazione, sono stati esplicitati i principali rischi.
A questo proposito, al fine di facilitare il lavoro, i rischi sono stati riassunti nelle seguenti categorie:
1) uso improprio o distorto della discrezionalità;
2) utilizzo di informazioni e dati per finalità distorsive della concorrenza o per privilegiare un Soggetto ai fini della concessione di benefici economici;
3) elusione delle procedure e mancata effettuazione di controlli;
4) conflitto di interessi;
5) utilizzo improprio delle procedure aziendali al fine di favorire imprese o soggetti privati.
Infine, per ogni processo analizzato, è stato attribuito un valore al rischio, dato dal risultato della valutazione dell'impatto che potrebbe avere un evento corruttivo x la probabilità che questo evento accada.
RISCHIO = PROBABILITÀ X IMPATTO, ove:

a) la probabilità che si verifichi un specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; la valutazione è espressa attraverso l'utilizzo di una scala crescente su 3 valori: bassa, media, alta;
b) l'impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe sia in termini economici, sia in termini di danno all'immagine e alla reputazione dell'Ente e dei suoi Amministratori, sia anche in termini di danno agli utenti ed agli ospiti.
La valutazione è espressa attraverso l'utilizzo di una scala crescente su 3 valori: basso, medio, alto.

	Impatto		
Probabilità	**alto**	**medio**	**basso**
alta	alto	alto	medio
media	alto	medio	medio
bassa	medio	medio	basso

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello assegnato.

Successivamente 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 della tabella di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo con tre colori: verde, giallo, rosso, in successione dal processo meno rischioso al più rischioso.

Per maggiori dettagli si rinvia alla tabella "Piano dei processi, dei rischi e delle misure di prevenzione" allegato al presente Piano Triennale.

Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Per quanto concerne la formazione, essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come la Legge 190/2012 abbia attribuito particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio per cui è prevista particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano è stata organizzata nel corso degli anni una sempre più programmata attività di informazione/formazione continua, svolta sia con modalità di formazione on line, attraverso cui il personale amministrativo ha potuto seguire corsi di formazione a distanza su argomenti attinenti l'etica e la legalità e la prevenzione della corruzione, seguiti da test di apprendimento per ciascun corso, sia con eventi di formazione in house con lezioni frontali svolte in collaborazione con Enti di formazione e/o provider accreditati.

La registrazione delle presenze alle lezioni frontali consente di assolvere ad uno degli obblighi individuati dalla legge 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

Nel corso dell'anno 2026 riprenderà l'attività di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza con 6eventi di formazione frontale.

Le misure organizzative di prevenzione e controllo di carattere generale

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Azienda Speciale Multiservizi Vigevano ha messo in atto, in coerenza con quanto previsto dalla Legge 190/2012 e con la propria dimensione organizzativa.

L'Azienda si impegna, partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della legge 190/2012, alla:

- attuazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del personale di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza (art. 1, comma 51, legge n. 190/2012), con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (art. 1, comma 44, legge n. 190/2012), nonché delle prescrizioni contenute nel Piano;
- adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano;
- adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 1., commi 49 e 50, legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16 ter dell'articolo 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dall'art. 1, comma 42 della legge n. 190/2012;
- previsione di forme di presa d'atto, da parte del personale aziendale, del Piano di prevenzione della corruzione al momento dell'assunzione / incarico.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Azienda, in considerazione del numero limitato di personale con competenze specifiche su diverse tipologie di attività, unitamente alla presenza di un unico dirigente (il Direttore Generale) ha scelto di non procedere alla rotazione sistematica del personale amministrativo (costituito da 4 impiegati), limitandosi all'azione di costante monitoraggio di tutti i procedimenti espletati da ciascun impiegato.

Conflitti d'interesse

L'art. 1 c. 41 della L. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis "conflitto di interessi" nella L.241/1990 sul procedimento amministrativo. Sulla base di tale disposto i Direttori, Dirigenti, il Responsabile del procedimento (RUP), il Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) e i dipendenti degli uffici competenti ad effettuare ispezioni, controlli o ad adottare pareri, valutazioni, altri atti intra procedimentali o il provvedimento finale, e comunque tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti, devono astenersi in caso di conflitto di interesse segnalando al proprio responsabile gerarchico ogni situazione di conflitto anche potenziale.
L'art.7 del DPR n.62/2013 (Codice di comportamento) prevede in generale che *"il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi*

parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore ,procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".
L' Art. 42 del D.Lgs. n.50/2016 (codice dei contratti pubblici) fornisce la seguente definizione di conflitto di interesse: *"Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione".*
Il conflitto di interessi è quindi quella situazione in cui un interesse privato interferisce con l'interesse pubblico in modo tale da pregiudicare l'imparzialità delle scelte dell'operatore pubblico a vantaggio degli interessi privati.
L'interesse non necessariamente deve avere carattere patrimoniale ma può essere anche di altra natura, come ad esempio una situazione di amicizia o di natura politica o per assecondare pressioni dei superiori gerarchici. In generale, tutto ciò che possa pregiudicare l'imparzialità del dipendente - in merito ai soggetti titolari di interessi contrapposti: oltre al conflitto con interessi personali del dipendente, il Codice di comportamento chiede di considerare anche gli interessi del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, nonché i soggetti e le organizzazioni con cui il dipendente, o il coniuge, abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Il sistema dei controlli e delle azioni preventive

L'ASMV, considerata l'esigua dotazione organica di personale amministrativo, ha rinnovato la propria adesione alla Centrale di Committenza Garlasco, che raggruppa i principali comuni della Lomellina, a cui sono stati delegati i compiti di selezione per conto dell'Azienda dei fornitori di beni e servizi di valore superiore ad Euro centoquarantamila.

Di conseguenza l'Azienda provvede a gestire solo le procedure semplificate sotto soglia comunitaria di valore inferiore ad Euro centoquarantamila e con l'ausilio delle piattaforme elettroniche SINTEL di Aria Lombardia e MEPA Consip.

Mappatura dei processi per aree di rischio "Generali" e "Specifiche"

Le aree di rischio previste dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) per le quali si è elaborata la mappatura dei processi aziendali sono:

- Acquisizione del personale
- Contratti pubblici
- Incarichi e nomine
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Non sono invece applicabili all'attività istituzionale dell'ASMV le seguenti aree di rischio del PNA:

- Autorizzazioni e concessioni
- Erogazioni di contributi.

Per maggiori dettagli si rinvia alla tabella "Mappatura dei processi" allegata al presente Piano Triennale.

Si riportano di seguito le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si stima la presenza di un rischio indipendentemente dal suo livello.

Acquisizione del personale

L'ASMV definisce il proprio fabbisogno di personale nel Piano Programma triennale approvato dal Consiglio Comunale di Vigevano.

La selezione del personale avviene secondo le modalità previste dal Regolamento Interno per il reclutamento del personale approvato dal Consiglio di Amministrazione ASMV nella seduta del 9.05.2019.

Tale regolamento consente all'ASMV di avvalersi per le procedure di selezione dell'ausilio di società specializzate per l'effettuazione di test di preselezione e/o selezione mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

Processi mappati per l'area di rischio: 1

Contratti pubblici

L'ASMV stipula contratti per la fornitura di beni e servizi necessari al funzionamento delle attività istituzionali a seguito dell'esperimento di procedure di affidamento previste dal D. Lgs. 36/2023, fruendo delle piattaforme elettroniche pubbliche MEPA Consip e Sintel di ARIA Lombardia.

Considerata l'esigua dotazione organica di personale amministrativo l'ASMV ha aderito alla Centrale di Committenza Garlasco, che raggruppa i principali comuni della Lomellina, alla quale sono stati delegati i compiti di selezione per conto dell'Azienda dei fornitori di beni e servizi di valore superiore ad Euro centoquarantamila. Di conseguenza l'ASMV provvede a gestire solo le procedure semplificate sotto soglia comunitaria di valore inferiore ad Euro centoquarantamila.

Per quanto concerne gli acquisti effettuati per l'approvvigionamento dei prodotti farmaceutici destinati alla vendita al pubblico presso la Farmacia Comunale, si ricorre alla fornitura con cadenza quotidiana mediante l'utilizzo di apposito programma informatico gestionale (validato dall'associazione di categoria dei farmacisti), che consente la comparazione ed il monitoraggio dei prezzi e delle eventuali offerte periodiche delle specialità farmaceutiche e dei presidi medico chirurgici. L'ASMV ha aderito altresì alla gara europea per la fornitura di farmaci etici, equivalenti e apparecchi protesici indetta da Confservizi Lombardia per il biennio 2026 – 2027.

Tutti i fornitori si devono impegnare al rispetto dei principi e delle procedure adottate dall'ASMV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché del modello organizzativo generale ex D.lgs. 231/2001.

Processi mappati per l'area di rischio : 3

Incarichi e nomine

Per quanto concerne la selezione di consulenti le proposte di conferimento vengono portate dal Direttore Generale all'esame del Consiglio di Amministrazione, che delibera tenendo conto della specifica competenza professionale, desumibile dal curriculum professionale, nonché dell'entità del compenso, che deve essere allineato ai valori di mercato. Sono escluse le procedure di affidamento di consulenze legali, che sono connotate da un forte elemento fiduciario e per le quali si fa riferimento alla normativa dell'Unione Europea ed alle sentenze della Corte di Giustizia Europea.

Processi mappati per l'area di rischio : 1

Gestione delle entrate e delle spese

Le entrate dell'ASMV sono essenzialmente dovute a rette pagate dagli ospiti ricoverati, a specifiche tariffe pagate dagli utenti dei servizi o dalla ATS competente, al contributo per il costo sociale dei servizi resi dall'Azienda, pagato dal Comune di Vigevano.

Le spese minute vengono effettuate facendo ricorso alla cassa aziendale.

Processi mappati per l'area di rischio : 2

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

L'Azienda è sottoposta a periodici controlli da parte delle Autorità per quanto concerne i servizi di carattere socio sanitario erogati, nonché dagli organismi di controllo interno (revisore unico dei conti, organismo di vigilanza).

Processi mappati per l'area di rischio : 1

Altre aree di rischio generali e specifiche

- Gestione degli ospiti - Lista attesa per i ricoveri in RSA, e servizi residenziali – mancato rispetto
- Gestione degli ospiti - Lista attesa per i servizi semi residenziali (cdi) e domiciliari – mancato rispetto
- Gestione degli ospiti – Disomogeneità valutazione domande ricovero
- Gestione degli ospiti – maltrattamenti ai danni degli ospiti
- Gestione degli ospiti – gratifiche ospiti – segnalazione ammanchi

- Gestione degli ospiti - Gestione dei decessi.
- Gestione della fornitura farmaci in Farmacia Comunale

Piano dei processi, dei rischi e delle misure di prevenzione

(vedasi tabella allegata).

L'ASMV ha provveduto alla rivalutazione annuale delle singole aree di rischio e dei processi al fine di validare l'efficacia delle misure di prevenzione, che sono ritenute idonee in relazione alle attività ed alla dimensione della struttura aziendale.

Programma per la trasparenza e l'integrità 2026-2028

Il principio di trasparenza, così come definito dalle disposizioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni e degli enti da loro controllati ed è funzionale, in particolare, ai seguenti scopi:

- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;
- migliorare la cultura degli operatori pubblici per favorire i servizi ai cittadini.

Dopo le rilevanti novità introdotte dal D.Lgs. n. 33/2013, il primo obiettivo è stato quello di strutturare e disciplinare la modalità di realizzazione di un sistema organizzativo idoneo a far fronte agli obblighi di trasparenza, con il coinvolgimento di tutta l'organizzazione aziendale, nella consapevolezza che queste azioni rappresentano la struttura portante di qualsiasi ulteriore attività o iniziativa in materia di trasparenza.

L'adozione del programma triennale ed il suo aggiornamento annuale spetta al Consiglio di Amministrazione.

E' un programma "a scorrimento" idoneo a consentire il costante adeguamento del Programma stesso. All'attuazione del Programma triennale concorrono gli uffici ed i Responsabili individuati.

I dati, completi e coerenti, sono inseriti ed aggiornati sotto la responsabilità del Direttore Generale o suoi incaricati, che assicura, altresì, un monitoraggio per l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

Per verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate è stato attivato un sistema di monitoraggio per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

L'Azienda Speciale ha istituito nel sito web aziendale la sezione "Amministrazione Trasparente". Nella realizzazione del sito, per quanto riguarda i contenuti minimi che devono essere presenti, sono state osservate le "Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione", le indicazioni di ANAC e della Funzione Pubblica (vedasi tabella "Elenco degli obblighi di pubblicazione" allegata al presente Piano Triennale. L'Azienda si impegna affinché il proprio sito internet possa offrire all'utente un'immagine istituzionale e soprattutto sia accessibile da tutti, anche dai disabili, facilmente reperibile e utilizzabile, chiaro nel linguaggio, semplice, omogeneo al suo interno.

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi saranno comunque contemperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto un profilo operativo, dal Garante sulla Privacy nei propri provvedimenti.

Nelle pubblicazioni on-line si osserveranno, comunque, i presupposti e le condizioni legittimanti il trattamento dei dati personali (comprese le operazioni di diffusione e accesso alle informazioni) stabiliti dal Regolamento UE 2016/679, in relazione alla diversa natura e tipologia dei dati.

Fatte salve ulteriori limitazioni di legge in ordine alla diffusione di informazioni soprattutto sensibili o comunque idonee ad esporre il soggetto interessato a forme di discriminazione, l'Azienda, in presenza di disposizioni legislative o regolamentari che legittimano la pubblicazione di atti o documenti, provvederà a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (art. 4, comma 4, del D. Lgs. n. 33/2013).

Qualora nel corso del tempo emergano esigenze, legate alla realizzazione della trasparenza pubblica, di disporre la pubblicazione sul sito aziendale di dati, informazioni o documenti che l'Azienda non ha l'obbligo di pubblicare in base a specifiche previsioni di legge o di regolamento, fermo restando il rispetto dei limiti e condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, l'Azienda procederà, in ogni caso, alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti (art. 4, comma 3, del D. Lgs. n. 33/2013).

L'Azienda provvede ad ottemperare agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza adottando cautele e/o individuando accorgimenti tecnici volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e dignità.

Il rispetto costante degli obblighi di trasparenza costituisce un valido strumento di prevenzione e lotta alla corruzione, supporta il principio di legalità e rende visibili i rischi di cattivo funzionamento.

L'Azienda si impegna, nell'ambito della propria competenza, a promuovere la cultura della legalità e integrità, con particolare riferimento alla sensibilizzazione del proprio personale.

L'Azienda è dotata del servizio di Posta Elettronica Certificata e la casella istituzionale dell'Organismo di Vigilanza, in conformità alle previsioni di legge, sarà pubblicizzata sul sito web aziendale.

In relazione al grado di utilizzo dello strumento, tanto nei rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni che con i cittadini, si valuteranno le ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie.

L'azione di rinnovamento della comunicazione pubblica e, in particolare, del linguaggio burocratico, ha ricevuto un importante impulso dalle normative sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi.

Tutti i testi prodotti dall'Amministrazione devono essere pensati e scritti per essere compresi da chi li riceve e per rendere comunque trasparente l'azione amministrativa, e devono prevedere l'utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche e termini tecnici.

Pertanto, nello scrivere un testo, verrà applicato il massimo impegno per eliminare le ambiguità, prediligere frasi brevi, usare – ove possibile – parole del linguaggio comune, evitare le sigle (spesso ovvie per chi scrive, ma non altrettanto per chi legge) o usarle solo dopo che è stato riportato il significato per esteso, evitare neologismi, latinismi e parole straniere privilegiando l'equivalente in lingua italiana nonché privilegiare l'aspetto grafico sobrio.

La comunicazione politico-istituzionale deve essere attuata assicurando, comunque, la trasparenza e un corretto rapporto con i cittadini; si attua tramite comunicati stampa, conferenze stampa, utilizzo di tabelloni luminosi ed SMS.

Anche in questo caso fondamentali e indispensabili caratteristiche dell'informazione sono: trasparenza, pertinenza, veridicità, completezza, chiarezza e comprensibilità, oggettivo riscontro, tempestività.

L'Azienda ha avviato un iter partecipativo, come quello della programmazione di giornate pubbliche, nel corso delle quali incontrare i cittadini su problematiche sanitarie, socio sanitarie e sociali attinenti l'anziano, la presa in carico delle persone affette da malattie croniche e le procedure di accesso ai servizi erogati dall'ASMV.

Tali iniziative rappresentano un'importante apertura di spazi di collaborazione e confronto con la società civile sui principali temi che interessano la mission aziendale.

L'Azienda ha attivato rilevazioni del gradimento dell'utenza rispetto ai servizi erogati tramite questionari, i cui risultati vengono analizzati annualmente in appositi incontri di condivisione con i rappresentanti degli ospiti della RSA (Comitato Parenti ed ospiti).

L'Azienda informa tale Comitato di tutte le nuove iniziative che abbiano riflessi sulla vita comunitaria degli ospiti.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato al Direttore Generale.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità verrà attuato:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa";

- attraverso appositi controlli a campione a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Per ogni informazione pubblicata si verificano l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Per verificare l'esecuzione delle attività programmate, il Direttore ha attivato un sistema di monitoraggio, costituito dalle seguenti fasi:

a) predisposizione - con periodicità semestrale - di rapporti al fine di monitorare sia il processo di attuazione del Programma, sia l'utilità ed usabilità dei dati inseriti;
b) pubblicazione sul sito di una relazione finale annuale sullo stato di attuazione del Programma.

Nel triennio in questione i dati presenti sul sito saranno costantemente aggiornati ed integrati, al fine di favorire una sempre migliore accessibilità e funzionalità dello stesso, secondo i criteri di omogeneità, con particolare riguardo anche al rispetto delle norme sulla trasparenza amministrativa, mediante un costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente".

Tra gli obiettivi dell'Azienda vi è quello di sensibilizzare all'utilizzo del sito ufficiale dell'Azienda, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista informativo che di erogazione di servizi on-line.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere in materia di accessibilità, si andrà verso l'utilizzo sempre più ampio di programmi che producano documenti in formati non proprietari, a condizioni tali da permettere il più ampio riutilizzo dei dati, anche a fini statistici e la ridistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diversi dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

L'attuazione degli obiettivi del programma sarà verificata con cadenza annuale.

Il sito istituzionale dell'Azienda Speciale Multiservizi Vigevano "www.asmv.it" è stato aggiornato al fine di allineare la suddivisione dei contenuti alle previsioni della Delibera ANAC n.1310/2016.

All'interno dell'area "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" si trovano le sezioni:

DISPOSIZIONI GENERALI

- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Atti generali

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
- Organigramma

CONSULENTI E COLLABORATORI

- Titolari di incarichi di collaborazione e di consulenza

PERSONALE

- Incarico di Direttore generale
- Titolari di incarichi dirigenziali
- Dirigenti cessati
- Dotazione organica
- Tassi di assenza
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)
- Contrattazione collettiva
- Contrattazione integrativa

SELEZIONE DEL PERSONALE

- Reclutamento del personale

PERFORMANCE

- Ammontare complessivo dei premi

ENTI CONTROLLATI

- Società partecipate
- Enti di diritto privato controllati
- Rappresentazione grafica

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI

- Tipologia di procedimento

BANDI DI GARA E CONTRATTI

- Informazione sulle singole procedure in formato tabellare
- Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura
- Bandi di gara

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

- Criteri e modalità
- Atti di concessione

BILANCI

- Bilanci
- Bilanci previsionali
- Provvedimenti

BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO

- Patrimonio immobiliare
- Canoni di locazione o affitto
- Elenco beni immobili posseduti

CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE

- Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV
- Organi di revisione amministrativa e contabile

- Attestazioni dell'OIV o di altra struttura analoga dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
- Corte dei Conti

SERVIZI EROGATI

- Carta dei servizi e standard di qualità
- Class action
- Costi contabilizzati
- Liste di attesa
- Servizi in rete

PAGAMENTI

- 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

INFORMAZIONI AMBIENTALI

- Informazioni ambientali

ALTRI CONTENUTI

- Prevenzione della corruzione
- Accesso civico
- Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati
- Dati ulteriori

Whistleblowing

L'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001 disciplina le modalità di segnalazione anonima di eventi corruttivi, ponendo tre condizioni finalizzate alla tutela del cd. Whistleblower:

1) Tutela dell'anonimato
2) Divieto di discriminazione nei confronti del denunciante
3) Sottrazione della denuncia al diritto di accesso ai sensi dell'art. 24 della L. 241/1990.

Sono accettate anche segnalazioni anonime, solo qualora adeguatamente circostanziate e caratterizzate dall'indicazione di precisi elementi fattuali.

La vigente normativa prevede che i dati identificativi del segnalante e del contenuto della dichiarazione non possono essere rivelati se non nei seguenti casi:

- Con il consenso del segnalante;
- in caso di contestazione disciplinare del soggetto segnalato, qualora la contestazione sia fondata, anche esclusivamente, sulla segnalazione;
- in caso di intervento dell'Autorità Giudiziaria competente.

E' prevista la possibilità di segnalare all'Organismo di Vigilanza comportamenti non in linea con il Codice Etico e con le previsioni contenute nel Modello 231/01 di ASMV. Le segnalazioni dovranno indicare in maniera circostanziata i fatti relativi a eventuali violazioni del Codice Etico, del Modello Organizzativo 231/01, nonché ogni altro aspetto rilevante ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 231/01. Le segnalazioni potranno essere effettuate dai dipendenti e collaboratori a mezzo posta elettronica all'indirizzo E mail whistleblowing@asmv.it o posta ordinaria all'indirizzo: Azienda Speciale Multiservizi Vigevano, Via Bramante n. 4, 27029 Vigevano (la busta sigillata deve riportare la scritta: NON APRIRE - riservato all'Organismo di Vigilanza).

La segnalazione sarà trattata ed archiviata in modo riservato dall'Organismo di Vigilanza ai sensi degli artt. 8 e 9 del proprio Regolamento di funzionamento.

Rimane impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del Codice Penale e dell'art. 2043 del Codice Civile.
Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare o nelle altre sedi competenti, eventuali forme di abuso rappresentate da segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato od altri soggetti ed ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o strumentale dell'istituto oggetto della presente procedura.