

# **PIANO-PROGRAMMA TRIENNIO 2021-2022-2023**

## **E CONTRATTI DI SERVIZIO**

Il presente documento "Piano-programma triennio 2021-2023" si riferisce alla definizione del programma di lavoro e di sviluppo nei tre anni, inteso quale descrizione non tanto delle ordinarie attività e servizi in corso, ma nella logica dell'implementazione e dell'innovazione dell'azienda.

Il programma si struttura su alcuni elementi sostanziali metodologici ed operativi, quali:

- la premessa, necessaria per comprendere gli elementi di partenza del lavoro per il programma triennale;
- la situazione attuale, quale fotografia di sintesi della situazione dell'Azienda;
- gli orientamenti, intesi come aspetti regolativi e organizzativi del programma di lavoro;
- le linee di lavoro nei diversi ambiti di intervento e di sviluppo.

### **PREMESSA**

In data 29.12.2015 è stata convocata, in sede notarile, l'assemblea straordinaria per la trasformazione dell'Azienda Speciale alla sua attuale forma di Azienda Speciale Consortile. La trasformazione è effettiva dal 01.01.2016, e l'azienda ha assunto la conformazione giuridica e denominazione di Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona Alto Mantovano con acronimo ASPAM (in seguito denominata Azienda), come previsto nelle linee programmatiche del nuovo Piano di Zona 2015-2017 approvato dall'Assemblea dei Sindaci in data 31 marzo 2015 e formalmente avviato con la sottoscrizione dell'apposito Accordo di Programma in data 16 aprile 2015. Tale scelta per continuare ed ampliare la gestione dei servizi alla persona in un'ottica strategica di mantenimento della qualità dei servizi in un momento in cui i bisogni della comunità si intensificano e si complicano ed esigono risposte sempre più integrate

Avvertita e condivisa pertanto l'esigenza di procedere celermente ad una ricollocazione istituzionale dei servizi socio-assistenziali, che veda i Comuni, in generale, più direttamente impegnati in un ruolo di:

1. indirizzo programmatico generale, come previsto in particolare dall'art. 19 della Legge quadro dei servizi sociali, con lo strumento del Piano di Zona;
2. definizione degli interventi;
3. controllo della gestione in termini di qualità dei servizi erogati nei confronti dei cittadini utenti;
4. verifica sulla gestione e razionalizzazione delle risorse;

L'Azienda ha come soci i Comuni di Castiglione delle Stiviere, Cavriana, Guidizzolo, Goito, Medole, Monzambano, Ponti sul Mincio, Solferino e Volta Mantovana.

La sede legale dell'Azienda è in via C. Battisti, 4 a Castiglione delle Stiviere (Mantova).

### **LA SITUAZIONE ATTUALE**

L'Azienda Consortile ha come oggetto sociale l'esercizio dei servizi socio-assistenziali, sociosanitarie integrate e, più in generale, la gestione dei servizi alla persona a prevalente carattere sociale, in relazione alle attività di competenza istituzionale degli Enti consorziati, ivi compresi interventi di formazione e orientamento concernenti le attività dell'azienda o aventi finalità di promozione sociale dei cittadini del territorio ed ogni altra attività a supporto dei Comuni consorziati nella erogazione di servizi ai cittadini.

I servizi istituzionali facenti capo all'Azienda sono diffusi ed erogati nei confronti di tutta la popolazione residente nel territorio degli Enti Consorziati e sono prevalentemente orientati alle fasce deboli della

cittadinanza, e in particolare:

- Anziani,
- Disabili,
- Minori-Famiglia,
- Fragilità adulta (adulti in difficoltà, emarginazione, immigrazione, disoccupazione, nuove povertà).

Il suddetto elenco è puramente indicativo, in quanto gli organi dell'Azienda hanno facoltà di articolare l'organizzazione dei servizi secondo criteri di classificazione anche diversi da quelli indicati, sia allo scopo di diversificare lo schema d'offerta di prestazioni in rapporto a principi di ottimizzazione produttiva, sia per tener conto del mutare delle condizioni di bisogno della cittadinanza e della natura stessa della nozione di bisogno socio assistenziale. Variazioni nella definizione delle fasce d'utenza possono inoltre essere giustificate da fenomeni attinenti la sfera del dinamismo demografico.

L' Azienda svolge in misura prevalente, la propria attività a favore di soggetti pubblici che operano in campo sociale ed assistenziale, nonché fornisce specifici servizi socio-assistenziali aggiuntivi, anche verso altri soggetti.

L'esercizio e la gestione dei servizi e delle attività sono finalizzati ai seguenti obiettivi:

- a. sviluppo degli interventi nei confronti di nuovi bisogni sociali;
- b. approfondimento dei processi di integrazione e cooperazione tra servizi sociali ed altri servizi quali i servizi educativi, i servizi per le politiche attive del lavoro, la politica abitativa e in generale i servizi volti a favorire lo sviluppo locale;
- c. mantenimento e qualificazione dell'integrazione socio-sanitaria in un'ottica di servizio globale alla persona, con particolare riferimento alle fasce più marginali;
- d. consolidamento dell'integrazione territoriale a livello intercomunale, per evitare duplicazioni, ottimizzare risorse finanziarie ed umane e pervenire ad una omogenea diffusione dei servizi e delle attività, con particolare riferimento ai comuni di minore dimensione demografica;
- e. sviluppo dell'informazione e della partecipazione attiva alla realizzazione degli interventi da parte degli utenti e delle loro associazioni;
- f. attivazione e consolidamento delle forme di equa contribuzione da parte degli utenti alle spese gestionali dei singoli servizi;
- g. sviluppo attivo del ruolo del terzo settore, sia nella gestione che nella progettazione degli interventi anche sperimentando nuove forme di collaborazione tra pubblico e privato.

Gli enti consorziati possono conferire all'Azienda ulteriori servizi di propria competenza, ad integrazione di quanto previsto nello Statuto, qualora ritengano opportuno gestire tali servizi a livello sovra comunale.

Attualmente l'Azienda ha in corso i seguenti contratti di servizio:

■ **con i Comuni di Castiglione delle Stiviere, Cavriana, Goito, Guidizzolo, Ponti sul Mincio, Medole, Monzambano, Solferino, Volta Mantovana**

- Contratto di servizio (atti non a rep. 1024 del 05.01.2021) con il Comune di Castiglione delle Stiviere, ente capofila dell'ambito di Guidizzolo, e scrittura privata con i Comuni soci, giusta deliberazione approvata dai rispettivi Consigli Comunali, relativi alla gestione del servizio sociale professionale per il periodo 01.01.2021 / 31.12.2021.

■ **con l'Ambito di Guidizzolo:**

- Contratto di servizio (atti non a rep. n. 995 del 24.01.2019) per la gestione del servizio Informagiovani Itinerante Alto Mantovano per il periodo 01.01.2019 / 31.12.2021;

- Contratto di servizio (atti non a rep. n. 1023 del 05.01.2021) per il servizio di supporto tecnico-amministrativo nella gestione del Piano di Zona dell'ambito di Guidizzolo per il periodo 01.01.2021 / 31.12.2021;
- Contratto di servizio (atti non a rep. n. 1013 del 12.03.2020) tra il Comune di Castiglione delle Stiviere e Aspam Asc (Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona Alto Mantovano) per l'attuazione dell'obiettivo "Potenziamento dei servizi di segretariato sociale" giusto avviso pubblico n.1/pais a valere sul Fondo Sociale Europeo Pon inclusione per il periodo 01.01.2020 / 31.07.2021, giusta D.C.C. n. 89 del 25.11.2019;
- Contratto di servizio (atti non a rep. n. 1020 del 01.10.2020) per l'attuazione degli interventi e dei servizi finanziati con il fondo povertà annualità 2019.

▪ **con il Comune di Castiglione delle Stiviere:**

- Contratto di servizio (atti non a rep. 988 del 03.08.2018) relativo all'affidamento in concessione della gestione dell'asilo nido comunale "Il Cucciolo", per il periodo 01.9.2018 / 31.8.2023;
- Contratto di servizio (Atti non a rep. 1001 del 17.06.2019) relativo all'affidamento della gestione dei Centri Ricreativi Estivi Diurni anni 2019-2020-2021;

▪ **con il Comune di Medole:**

- Contratto di servizio per il supporto al segretariato sociale per l'anno 2021.

Oggi l'Azienda impiega stabilmente o come sostituzioni un totale di 33 operatori a tempo indeterminato, n. 3 operatori a tempo determinato, n. 1 sostituzione maternità, così suddivisi per ambito di attività, mansione professionale, tipologia di contratto:

Ambito	Numero operatori impegnati	Mansioni	Tipologia contratto
Servizi generali ( 3 tempo pieno )	3 (t. ind.)	Coordinamento generale, ufficio di piano e segreteria	CCNL Funzioni Locali
Asilo Nido ( 12 a tempo pieno e 3 part time )	1 (t. ind.)	Coordinamento	CCNL Funzioni Locali
	11 (t. ind.)	Educatrici	CCNL Funzioni Locali
	1 (t. det.)	Educatrice	CCNL Funzioni Locali
	2 (t. ind.)	Ausiliarie	CCNL Funzioni Locali
Servizio sociale professionale ( 6 tempo pieno,8 part time e 1 maternità )	13 (t. ind.)	Assistenti sociali	CCNL Funzioni Locali
	2 (1 t. det. + 1 sost. maternità)	Assistenti sociali	CCNL Funzioni Locali
Segretariato Sociale ( 2 part time )	2 (1 t. ind. + 1 t. det.)	Impiegato Segretariato Sociale	CCNL Funzioni Locali
Servizio Informagiovani ( 1 tempo pieno e 1 part time )	2 (t. ind.)	Impiegato Servizio Informagiovani	CCNL Funzioni Locali

In merito all'organizzazione del CRED, si procederà a reperire il personale necessario in base alle effettive iscrizioni al servizio.

## **INDIRIZZI E ORIENTAMENTI PER LE ATTIVITÀ DEL TRIENNIO 2021-2023**

Vista l'eccezionalità dello scorso anno, di seguito un breve excursus per descrivere come l'azienda ha affrontato e sta affrontando la pandemia:

### **Ufficio amministrativo Asпам**

Il direttore e gli impiegati della segreteria hanno adottato la modalità di lavoro agile a partire da giovedì 12 marzo 2020, per tutta la fase più acuta della crisi, mantenendo la reperibilità telefonica, i contatti con i dipendenti e portando avanti tutte le attività ordinarie, unitamente a quanto di straordinario l'organizzazione dei servizi ha imposto durante l'emergenza sanitaria.

### **Servizio sociale professionale**

Il servizio sociale di base e quello area minori e famiglia, essendo uno dei servizi essenziali, è stato erogato regolarmente anche durante la fase più grave l'emergenza sanitaria. A seguito del DPCM pubblicato in data 8 marzo, il servizio è stato rimodulato diversamente a seconda delle necessità dei Comuni soci. Gli assistenti sociali del servizio base di Guidizzolo e Volta Mantovana hanno continuato a svolgere il servizio in presenza (area minori e famiglia in modalità lavoro agile a Volta Mantovana e mista a Guidizzolo), mentre a Castiglione delle Stiviere e Goito i professionisti si sono alternati per evitare la compresenza. Nei restanti la presenza degli assistenti sociali è stata limitata a 1-2 giorni alla settimana, secondo le mutevoli necessità dei soci. Attualmente, tutti gli assistenti sociali, quando non in presenza, erogano il servizio in modalità di lavoro agile.

### **Asilo nido comunale "Il Cucciolo"**

Il servizio asilo nido comunale a Castiglione delle Stiviere è stato interrotto dall'ordinanza del Ministero della Salute a partire dal giorno lunedì 24 febbraio. La situazione venutasi a creare da marzo a agosto ha costretto l'azienda a far ricorso agli ammortizzatori sociali quali il FIS (fondo di integrazione salariale), premurandosi comunque di anticipare alle dipendenti l'intero importo dovuto. La coordinatrice del servizio è rimasta in servizio in modalità di lavoro agile per mantenere i rapporti con le famiglie dei bambini, confrontarsi con la pedagoga del servizio in merito a servizi accessori ed essere di supporto all'azienda in adempimenti straordinari quando necessari. Da settembre si è riavviato il servizio redigendo un piano di sicurezza su indicazione di Ats.

### **Segretariato sociale**

Durante l'emergenza sanitaria il servizio è rimasto attivo in modalità di lavoro agile. Il servizio è tornato ad essere erogato in presenza a partire dal 4 maggio (fondo povertà) e 25 maggio (fondo pon), con date differenti in base alle disponibilità dei Comuni soci. Attualmente il servizio viene erogato in presenza presso i Comuni di Medole, Guidizzolo, Goito e Ponti sul Mincio, mentre nei restanti comuni si adotta la modalità di lavoro agile, con la disponibilità alla presenza fisica quando necessaria.

### **Informagiovani**

Gli operatori del servizio Informagiovani Itinerante Alto Mantovano hanno erogato il servizio in presenza presso i Comuni soci sino al 09.03.2020. Successivamente, i servizi sono stati assicurati mediante consulenze via email, telefono e social network (Facebook), aggiungendo la videochiamata via Skype o Whatsapp agli strumenti a disposizione degli utenti. In questo modo il servizio è stato erogato durante tutto il periodo di sospensione della libera circolazione. Attualmente il servizio è erogato in modalità lavoro agile.

Nel corso del 2020 l'Assemblea dei Sindaci ha deliberato l'intenzione di trasferire le funzioni dell'Ufficio di Piano dal Comune di Castiglione delle Stiviere, Ente capofila dell'Ambito, ad Asпам, operazione di non semplice attuazione alla luce degli orientamenti normativi regionali. Il trasferimento della governance non sembra possibile durante l'attuale regime di proroga del Piano di Zona 2015-17,

richiesto dall'ambito di Guidizzolo, e nel periodo finale della triennalità 2018/20. Si è comunque aperto un dialogo con Regione Lombardia per il cambiamento dell'Ente Capofila non solo per l'attuazione, ma soprattutto per la programmazione dei servizi integrati.

In attesa delle nuove Linee Guida regionali per la stesura del Piano di Zona 2021/23, si è comunque potuto procedere nella parte operativa e tecnica che questo trasferimento di funzioni comporta. Per questo si è resa necessaria l'assunzione della Dott.ssa Alessandra Romagnoli, come coordinatrice del Piano di Zona che, partendo da un'analisi del territorio dell'ambito, analizzando bisogni, peculiarità, servizi, progetti, valutando la rete territoriale, la storia, le relazioni attive, anche attraverso il dialogo con le istituzioni quali scuola, ASST, ATS, confrontandosi con gli altri ambiti, ha valutato quale impianto organizzativo e gestionale è necessario all'azienda per la gestione dell'Ufficio di Piano.

La riorganizzazione di cui sopra, quindi il supporto di Aspam nella gestione di Ambito, non si configura, al momento, come modifica dell'Ente capofila, cosa che potrà essere fatta, eventualmente, solo in sede di Accordo di programma per la nuova triennalità 2021-2023.

Nel corso del 2021 dell'azienda si trasferirà in una nuova sede, che le permetterà di essere completamente indipendente negli spazi lavorativi rispetto al Comune di Castiglione delle Stiviere. Nel bilancio previsionale vengono valutate le maggiori spese per il 2021 pari a 40.000 euro e di 30.000 euro per gli anni successivi.

I principi regolatori sono di seguito descritti in relazione ai risultati attesi.

1. Si ritiene fondamentale avviare il processo di condivisione di buone prassi e di sperimentazioni presenti nei comuni in modo peculiare ed a volte originale, per favorirne la diffusione e creare le condizioni per uniformare le unità di offerta laddove possibile.
2. Si è avviato un tavolo mensile dei servizi sociali dal mese di novembre, partendo da una panoramica di interventi e progetti di ambito ad oggi presenti e attivi come risorse da utilizzare da parte dei comuni; avendo rilevato in alcuni casi una mancanza di conoscenza di tutti i servizi presenti e avendo raccolto da più comuni la segnalazione della necessità di averne un quadro completo, si ritiene opportuno dare risposta all'esigenza rappresentata attraverso il luogo comune di confronto e programmazione costituito dal Tavolo all'interno dell'Ufficio di Piano.
3. Costante ricerca dell'innovazione nella progettazione ed esecuzione dei servizi: la forte richiesta che viene dal territorio per l'incerto orizzonte dal punto di vista sanitario ed economico deve tendere alla creazione di azioni di sistema tra i comuni consorziati con lo scopo di uniformare nel territorio il tipo, la qualità e l'efficienza dei servizi erogati;
4. Gestione e qualificazione della professionalità: vista la positiva esperienza dei corsi di formazione per il personale si sta lavorando all'organizzazione di altri percorsi di formazione permanente che si caratterizzino per un taglio pratico oltre che teorico;
5. Molto innovativo si è dimostrato lo sviluppo del servizio Informagiovani che, dall'esperienza maturata durante la pandemia ha saputo informatizzare ancora di più i servizi offerti ampliando la fruizione degli stessi da parte dell'utenza;
6. Si è stilato un protocollo di sicurezza e aggiornata l'organizzazione dell'Asilo nido comunale "Il Cucciolo secondo le linee di indirizzo della ATS così da poter riaprire il servizio in sicurezza mantenendo comunque una capienza pari a 60 bambini.

Nella tabella si definiscono le principali linee ed il programma di lavoro del triennio 2021 - 2023, definite in relazione ai risultati attesi.

Ambito	Risultato Atteso	Attività principali
Assetto aziendale	Consolidare le capacità gestionali ed operative integrate con i soci e Ufficio di Piano	Si ritiene fondamentale l'adozione di una modalità di lavoro che persegua diversi obiettivi: prioritario e centrale è la verifica e progettazione di interventi, attraverso strumenti che permettano e favoriscano l'analisi puntuale dei bisogni e la condivisione costante dei soggetti attori sul territorio dell'ambito. Altrettanto importante è la collaborazione nella definizione delle forme più idonee all'erogazione dei servizi, la costruzione di relazioni professionali tra le figure coinvolte, con un arricchimento reciproco di competenze che diventa patrimonio comune
Integrazione con il territorio	Stabilizzazione dei servizi in ambito Socio assistenziale	Oltre al consolidamento dei servizi in essere grazie all'esperienza acquisita negli anni passati si avvierà un processo di condivisione di buone prassi e di sperimentazioni presenti nei comuni, per favorirne la diffusione e creare le condizioni per uniformare le modalità di offerta. Valutazione dell'impatto della pandemia sull'organizzazione dell'asilo nido per trasformare un'emergenza in una possibilità di sviluppo
Innovazione nella progettazione ed esecuzione dei servizi	Consolidare impegno in sede di progettazione	La funzione programmatoria dei diversi servizi e dell'Ufficio di Piano si vuole sviluppare anche attraverso il Tavolo mensile dei servizi sociali di ambito come luogo strutturato di analisi del bisogno e dei servizi attivi e di progettazione condivisa e integrata di servizi e interventi, secondo le linee di indirizzo dell'Assemblea dei Sindaci. Tale lavoro viene svolto a cadenza mensile così da permettere una valutazione costante degli effetti sul territorio delle scelte effettuate al suo interno.

### **INDIRIZZI CONTENIMENTO SPESE PERSONALE**

In attuazione del comma 2-bis del D.L. 118/2008 l'Azienda Consortile:

- prevede di applicare ai propri dipendenti il CCNL del contratto enti locali adottando per gli stessi le misure di contenimento della dinamica retributiva individuale e di contenimento delle spese per lavoro accessorio;
- nelle more di approvazione del piano delle assunzioni, nel triennio 2021-2023:
  - non prevede a l'assunzione di altro personale a tempo indeterminato, oltre a quello già deliberato, in linea con le normative attuali quali il decreto dignità anche alla luce delle selezioni tenute nel corso del 2020 a meno di casi di estrema necessità non attualmente prevedibili;
  - prevede, per onorare i contratti di servizio sottoscritti con i Comuni consorziati, assunzioni di personale a tempo determinato oppure assunzioni di personale con tipologie di lavoro flessibile solo a fronte di esigenze imprevedibili e urgenti dei servizi educativi e socio assistenziali da erogare in base ai predetti contratti di servizio;
- prevede, per la figura del Direttore, la proroga dell'incarico come disposto dalla normativa vigente.

## **INDIRIZZI PER LA GESTIONE DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SPECIALE** L'Azienda

adotterà un codice di comportamento dei dipendenti applicativo delle norme di prevenzione della corruzione, che in particolare preveda che il dipendente e collaboratore dell'Azienda:

1. non possa svolgere attività economiche o sottoscrivere contratti di lavoro subordinato o autonomo che possano recare pregiudizio al rendimento lavorativo presso l'Azienda, o che possa far sorgere un conflitto di interesse, anche solo potenziale, con l'attività prestata per Asпам; le eventuali attività occasionali svolte dal dipendente per conto di soggetti diversi da Asпам dovranno essere comunque preventivamente autorizzate dell'Azienda; dovranno inoltre essere previste sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti che non si atterrano a tali prescrizioni, prevedendo anche la facoltà del datore di lavoro di risolvere il contratto di lavoro nel caso venga accertato un conflitto di interesse tra la prestazione lavorativa per Asпам e l'attività svolta a favore di terzi; per analogia si applicheranno i principi stabiliti dalle norme di legge sui dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
2. non possa utilizzare automezzi, dotazioni o strumenti dell'Azienda o in uso all'Azienda concessi dai Comuni consorziati, se non per finalità esclusive di assolvimento delle proprie mansioni di lavoro;
3. non possa accettare regali o altre utilità per lo svolgimento delle proprie mansioni, se non per regali di modico valore e comunque di valore inferiore a quello previsto nel codice di comportamento; la società dovrà prevedere sanzioni disciplinari ai dipendenti che violeranno la presente disposizione.

L'Azienda inoltre:

- nell'erogazione dei propri servizi pubblici non praticherà ai propri dipendenti condizioni migliori rispetto a quelle praticate alla generalità dell'utenza;
- non sosterrà costi per omaggi ai propri dipendenti.

## **INDIRIZZI SULLE SPESE DI RAPPRESENTANZA E DI RELAZIONI PUBBLICHE**

Ai sensi del comma 1 del D.M. 19/10/2008 sono considerate spese di rappresentanza le spese sostenute “per erogazioni a titolo gratuito di beni e servizi, effettuate con finalità promozionali o di pubbliche relazioni e il cui sostenimento risponda a criteri di ragionevolezza in funzione dell'obiettivo di generare, anche potenzialmente, benefici economici per l'impresa ovvero sia coerente con pratiche commerciali di settore”;

Per quanto riguarda le spese di rappresentanza nel settore pubblico, la giurisprudenza chiarisce che tali spese sono costituite dagli oneri finanziari sostenuti per mantenere o accrescere il prestigio dell'ente all'esterno, in ambiti direttamente attinenti ai propri fini istituzionali.

Il decreto del Ministero dell'interno 23 gennaio 2012 individua come spese di rappresentanza quelle che rispondono ai seguenti principi e criteri generali:

- stretta correlazione con le finalità istituzionali dell'ente;
- sussistenza di elementi che richiedano una proiezione esterna delle attività dell'ente per il migliore perseguimento dei propri fini istituzionali;
- rigorosa motivazione con riferimento allo specifico interesse istituzionale perseguito, alla dimostrazione del rapporto tra l'attività dell'ente e la spesa erogata, nonché alla qualificazione del soggetto destinatario dell'occasione della spesa;
- rispondenza a criteri di ragionevolezza e di congruità rispetto ai fini.

Considerate le premesse l'Azienda intende adottare i seguenti indirizzi in **materia di spese di rappresentanza e di relazioni pubbliche**:

1. le spese di rappresentanza proprie dell'Azienda Speciale Consortile dovranno essere approvate con provvedimento specifico dell'organo di amministrazione;

2. non sosterrà spese per l'erogazione di pasti, pernottamenti, omaggi o altre utilità a favore di amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori dei Comuni consorziati;
3. non sosterrà spese per l'erogazione di pasti, pernottamenti, omaggi o altre utilità a favore di propri dirigenti e dipendenti, che pertanto soggiacciono per analogia alle norme ed alle limitazioni previste per il pubblico impiego;
4. non sosterrà le spese per l'erogazione di pasti e pernottamenti a favore di collaboratori dell'azienda speciale consortile, che pertanto non sono consentite, in quanto i compensi e gli eventuali rimborsi spese debbono essere previsti nei contratti di servizi stipulati con gli stessi.

Sono consentite spese per relazioni pubbliche qualora le modalità di realizzazione delle connesse iniziative (rinfreschi, premi, gadget, ecc.) rendano queste ultime riconducibili alle variegate attività volte a sviluppare i rapporti dell'organismo partecipato con l'esterno, a realizzare forme di comunicazione diretta con l'utenza di riferimento (e/o con i partners), per determinare una più concreta conoscenza delle rispettive azioni ed esigenze. Comunque tali spese dovranno essere coerenti e commisurate al beneficio in termine di prestigio da perseguire a favore dell'azienda speciale.

### **INDIRIZZI SULLE SPESE SOSTENUTE PER SPONSORIZZAZIONI**

Le sponsorizzazioni passive, con costi a carico dell'azienda speciale consortile, superiori a 1.000 euro annui, dovranno essere preventivamente approvate e autorizzate con deliberazione del CDA.

Sono comunque consentite le sponsorizzazioni sostenute a favore di istituzioni scolastiche presenti sul territorio comunale per la realizzazione di attività e progetti riguardanti lo sviluppo educativo e sociale della comunità.

Le sponsorizzazioni di attività organizzate dai Comuni consorziati si intendono autorizzate con lo stesso provvedimento comunale che dà conto della copertura finanziaria dell'evento/attività sponsorizzato.

### **INDIRIZZI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

Il contenuto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità (PTCPT) del triennio 2021-2023, verrà approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale entro il 31 marzo 2021, nuova data di scadenza indicata da comunicato del Presidente ANAC del 07/12/2020.

L'Azienda provvederà all'attuazione degli adempimenti previsti dalla Legge 190/2012 e smi e dal D.Lgs. 33/2013 e smi.

L'Azienda Speciale Consortile darà atto:

1. della nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella persona del Direttore dell'Azienda dr. Mario Luciani;
2. di adottare e/o aggiornare annualmente il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità (PTPCT) contenente il nucleo minimo di dati previsto dal PNA;
3. di organizzare i corsi di formazione ai dipendenti dell'Azienda riguardanti la prevenzione della corruzione; tali corsi potranno essere organizzati insieme ai Comuni consorziati a seguito di accordi tra i rispettivi responsabili della prevenzione della corruzione.

I Responsabili della Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza dei 9 Comuni consorziati, individuati nella figura del Segretario comunale:

- vigileranno che l'Azienda speciale abbia adottato i provvedimenti previsti dal PNA, dalle linee guida dell'ANAC;
- potranno chiedere all'Azienda Speciale Consortile dati e notizie, nonché la compilazione di questionari, riguardanti le misure adottate per la prevenzione della corruzione.



Fino al 2017, l'Azienda Speciale Consortile ha attuato la pubblicazione delle informazioni secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione sul sito web del Comune di Castiglione delle Stiviere, nel rispetto delle prescrizioni in materia di trasparenza e dei limiti di materia di riservatezza dei dati personali e sensibili, si è iniziato a gestire e implementare un proprio sito.

Nel corso del 2018, in applicazione del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., come modificato dal D.Lgs. 97/2016, si è completata la costruzione di un proprio sito web ufficiale ( [www.aspam.it](http://www.aspam.it) ), in costante aggiornamento, sul quale pubblicare atti e documenti nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

### **BUDGET ECONOMICO TRIENNALE**

Nel budget economico triennale 2021-2023, si riassumono contabilmente le previsioni di ricavi e costi e di risultato economico dell'Azienda per l'espletamento dei servizi e delle attività indicate nel presente piano programma.

Castiglione delle Stiviere, lì 04/01/2021