



**Piano triennale di prevenzione della
corruzione
triennio 2014 -2016
(LEGGE N. 190 DEL 6 NOVEMBRE 2012)**



ART. 1

OGGETTO E FINALITA'

Ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Istituto D. Trincheri" adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione con le seguenti finalità:

1. individuare le attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione;
2. prevedere per le attività individuate ai sensi del punto 1. meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3. prevedere, con particolare riguardo all'attività individuate al punto 1 obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione a cui compete la vigilanza sul funzionamento e sull'Osservanza del Piano.
4. Individuare misure organizzative per monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla Legge o dai Regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
5. monitorare i rapporti tra l'APSP e i soggetti che con la stessa stipulano contratti e che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti dell'APSP;
6. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge;
7. definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare nei settori più esposti;

ART. 2

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nella figura del Direttore Generale dell'Ente, il quale entro il 31 gennaio di ogni anno e, comunque, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione, provvede all'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e lo sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Il presente Piano potrà essere aggiornato per recepire eventuali successive disposizioni in materia.

Dopo l'approvazione, il Piano viene trasmesso, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla CIVIT entro il 31 gennaio di ciascun anno e viene pubblicato sul sito internet dell'APSP nella sezione Trasparenza Valutazione e Merito.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha i seguenti compiti:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione che deve essere adottato dall'organo dal CDA, secondo i contenuti indicati nel comma 9 dell'art. 1 della Legge 190/2012;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;



- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);
- riferire all'organo politico sull'attività svolta nei casi in cui il Consiglio di Amministrazione lo richieda.

ART. 3

INDIVIDUAZIONE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Sono ritenute attività a più elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti relativi a:

- Procedura di scelta del contraente per Lavori, Servizi, Forniture;
- Procedura di scelta del contraente per fitti, locazioni e alienazioni del patrimonio immobiliare;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, convenzioni, comodato, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e soggetti privati per finalità statutarie;
- Reclutamento di Personale;
- Progressioni di carriera del personale dipendente;
- Conferimento di incarichi professionali;
- Gestione e recupero crediti;
- Procedure di accesso ai servizi a regime residenziale non convenzionato con l'A.S.L. competente. L'accesso ai servizi a regime residenziale convenzionato è regolato da procedure di competenza della relativa A.S.L..

Sulla base della vigente organizzazione dell'Ente, gli Organi e gli Uffici preposti in tutto o in parte alle suddette attività sono il Consiglio di Amministrazione, la Direzione Generale, la Segreteria, l'Area Socio Assistenziale.

ART. 4

CONTROLLO E PREVENZIONE DEL RISCHIO E OBBLIGHI INFORMATIVI

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui all'articolo tre, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di atto amministrativo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può richiedere in qualsiasi momento ai dipendenti e/o all'Organo che ha istruito e/o adottato il provvedimento finale di poter visionare gli atti adottati e di chiedere delucidazioni verbali o scritte circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Analogamente il Responsabile può richiedere delucidazioni a tutti i soggetti procedenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è connesso alla valutazione



delle performance dei dipendenti.

ART 5 SANZIONI

La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano di prevenzione della corruzione costituisce illecito disciplinare e come tale potrà essere sanzionato.

Qualunque violazione, sospetta o nota, della normativa anticorruzione deve essere immediatamente segnalata da chi ne abbia notizia oltre al Responsabile della prevenzione della corruzione, anche al Consiglio di Amministrazione dell'APSP.

ART. 6 OBBLIGHI FORMATIVI

Per il triennio di vigenza del presente atto l'Organo competente all'approvazione del Bilancio Annuale di Previsione dovrà prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione annuale in materia di normativa anticorruzione e l'esame specifico della normativa penale in materia di reati contro la pubblica amministrazione, corruzione e concussione, Codice Antimafia, nonché delle normative in materia di Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, Codice Disciplinare.

ART. 7 OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Con delibera del Consiglio di Amministrazione dovrà essere adottato il Piano Triennale della Trasparenza che prevede la pubblicazione degli atti ex lege sul sito dell'A.P.S.P.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve verificare che gli adempimenti relativi alla pubblicazione degli atti vengano svolti dai Funzionari delegati correttamente, nei tempi previsti e che la pubblicazione sia effettuata regolarmente.

ART. 8 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Data la struttura dell'Ente e considerata la carenza della dotazione organica e la complessità gestionale dei procedimenti, tale per cui la specializzazione risulta elevata, si dà atto dell'impossibilità di coniugare la rotazione degli incarichi a fini di prevenzione della corruzione con l'efficienza degli Uffici e Servizi.

Art. 9 REVIZIONE DEI REGOLAMENTI

Per le finalità di cui all'articolo uno del presente atto, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, provvederà, secondo le competenze statutarie,



alla revisione ed eventuale modificazione ed integrazione dei regolamenti interni di gestione.