

A.P.S.P.
“Padre Odone Nicolini” di Pieve di Bono
Comune di Pieve di Bono
Provincia di Trento

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2015 – 2017

Adottata ai sensi dell'art. 1 comma 8 della Legge 6 novembre 2012 n. 190

1 INFORMAZIONI GENERALI

- 1.1 L'attuazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190, attraverso l'adozione del presente piano, avviene nel rispetto del D.P.R. 31 agosto 1972 n. 670 e relative norme di attuazione.
- 1.2 Ai sensi dell'art. 7, comma 1, della Legge 6 novembre 2012 n. 190, il Responsabile della prevenzione della corruzione è il direttore dell'A.P.S.P. dott. Giovanni Antolini domiciliato per le funzioni, presso la sede dell'APSP.

2 ATTIVITÀ CON RISCHIO DI CORRUZIONE

2.1 Attività con rischio elevato di corruzione.

- 2.1.1 Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture.
- 2.1.2 Procedure di scelta del contraente per fitti, locazioni e alienazioni del patrimonio immobiliare.
- 2.1.3 Concessione di contributi e facilitazioni ad associazioni diverse per finalità statutarie.
- 2.1.4 Selezione del personale.
- 2.1.5 Progressioni di carriera del personale dipendente.

Servizi/uffici coinvolti: ufficio segreteria, gestione ospiti, personale, economato e ragioneria.

2.2 Attività con rischio non elevato di corruzione.

- 2.2.1 Procedure di accesso a servizi a regime residenziale.
- 2.2.2 Servizio qualità e formazione.
- 2.2.3 Servizio sociale e animativo.

Servizi/uffici coinvolti: ufficio segreteria/gestione ospiti, ufficio qualità e formazione, servizio animazione.

L'accesso a servizi a regime residenziale per anziani non autosufficienti viene gestito mediante procedure regolamentate dalla Provincia Autonoma di Trento e gestite dall'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari (APSS) di Trento – U.O.C.P. Distretto Centro Sud.

L'accesso a servizi a regime residenziale non gestiti dall'APSS (anziani non autosufficienti assegnati a posti in regime c.d. “privatistico” ovvero anziani autosufficienti) è residuale rispetto alla attività complessiva dell'Ente.

La graduatoria per l'accesso ai posti per anziani autosufficienti è stilata in base alle previsioni statutarie e non vi sono significative richieste; pertanto risulta poco verosimile l'occasione di corruzione.

3 REVISIONE DEI PROCESSI DECISIONALI CONNESSI ALLE ATTIVITÀ DI CUI AL PUNTO 1

3.1 Revisione dei regolamenti

Il Responsabile anticorruzione, entro il 31 dicembre di ogni anno, valuterà se revisionare i seguenti regolamenti aziendali, proponendo al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche od integrazioni tese a diminuire il rischio di corruzione nei processi decisionali.

- regolamento di organizzazione generale,
- regolamento per i contratti,
- regolamento per la contabilità,
- regolamento per il personale,
- regolamento sanitario e socio-assistenziale,
- regolamento di disciplina delle "modalità per l'elezione e la partecipazione dei rappresentanti degli ospiti nel Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

Il Responsabile relaziona al Consiglio di Amministrazione anche nel caso in cui non rilevasse la necessità di alcuna modifica o integrazione.

3.2 Rappresentazione grafica dei processi decisionali

Il Responsabile anticorruzione, contestualmente all'eventuale revisione dei regolamenti di cui al punto 3.1, in collaborazione con i Servizi/uffici coinvolti, provvederà a elaborare una rappresentazione grafica dei processi decisionali a rischio elevato di corruzione (punto 2.1), onde evidenziare con facilità le fasi maggiormente a rischio.

4 RENDICONTAZIONE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE

4.1 Rendicontazione a richiesta

Su semplice richiesta del Responsabile anticorruzione, il responsabile di ciascun servizio/ufficio è tenuto a fornire informazioni su qualunque atto rientrante tra le attività a elevato rischio di corruzione (punto 2.1).

4.2 Rendicontazione periodica

Con cadenza annuale, il responsabile di ciascun ufficio che gestisce attività a rischio elevato di corruzione (punto 2.1) fornisce le informazioni sui processi decisionali, anche al fine di monitorare il rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti nonché eventuali legami di parentela o affinità con i contraenti o con gli interessati dai procedimenti.

In particolare le procedure in argomento risultano le seguenti:

Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture

Per ogni procedura di importo superiore a € 36.000,00: cronoprogramma, numero di soggetti invitati, numero di offerte, eventuali legami di parentela o affinità con il personale del servizio preposto, stato della procedura.

Per ogni procedura di importo inferiore a € 36.000,00: eventuali legami di parentela o affinità con il personale del servizio preposto, stato della procedura.

Procedure di scelta del contraente per fitti, locazioni e alienazioni del patrimonio immobiliare

Per ogni procedura: cronoprogramma, numero di soggetti invitati, numero di offerte, eventuali legami di parentela o affinità con il personale del servizio preposto, stato della procedura.

Concessione di contributi e facilitazioni ad associazioni diverse per finalità statutarie

Per ogni procedura: cronoprogramma, numero di soggetti coinvolti, eventuali legami di parentela o affinità con il personale del servizio preposto, stato della procedura.

Selezione di personale

Per ogni procedura: cronoprogramma, numero di domande ricevute, eventuali legami di parentela o affinità con il personale del servizio preposto, stato della procedura.

Progressioni di carriera del personale dipendente

Per ogni procedura: cronoprogramma, numero di domande ricevute, eventuali legami di parentela o affinità con il personale del servizio preposto, stato della procedura.

Il monitoraggio di eventuali legami di parentela o affinità dei contraenti o comunque delle persone interessate ai procedimenti con il personale del servizio preposto viene effettuato mediante la raccolta di apposite dichiarazioni scritte del personale medesimo.

5 TRASPARENZA

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, nr.33, ha approvato il *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

L'art. 49, norme transitorie e finali, al 4° comma, prevede che:

“4. Le regioni a Statuto speciale e le province autonome di Trento e Bolzano possono individuare forme e modalità di applicazione del presente decreto in ragione delle peculiarità di propri ordinamenti.”

Ricordato che a seguito dell'entrata in vigore delle norme relative al D.Lgs. 14/03/2013, n.33, la Regione Autonoma Trentino Alto Adige, essendo l'ordinamento delle Ipab (Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficienza) di competenza primaria regionale, ai sensi dell'art. 5 del DPR 31/08/1972, nr. 670, Statuto di Autonomia, si è riservata con propria normativa di adeguare gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni individuati dalla legge 190/2012 ferma restando al momento l'applicazione della vigente disciplina regionale in materia.

La nuova normativa regionale è stata approvata con L.R. 29 ottobre 2014, nr. 10 e l'art.1 fissa i limiti di applicabilità del D.Lgs. 14/03/2013, nr.33.

Per quanto riguarda gli adempimenti di pubblicità di cui all'art. 1, comma 32, della L. 16/11/2012, n. 190, si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 4 bis della L.P. della Provincia Autonoma 31/05/2012, n. 10.

6 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

La struttura dell'Ente, come si evince dall'organigramma allegato, non permette di attivare il principio della rotazione degli incarichi a fini di prevenzione della corruzione con l'efficienza degli uffici, visto l'esiguo numero di addetti e la complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascun servizio/ufficio, tale per cui la specializzazione risulta elevata e l'interscambio risulta compromettere la funzionalità della gestione amministrativa, per cui si provvederà a rotazione solamente secondo particolari e comprovate esigenze.

Al fine di dare concreta attuazione al principio di rotazione, senza far ruotare il personale, si utilizzerà la procedura informatizzata degli acquisti (MEPA, MEPAT ed altri) secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

7 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Oltre agli amministratori dell'Ente, al responsabile della prevenzione dalla corruzione, ai responsabili ed addetti agli uffici coinvolti in attività a rischio elevato di corruzione saranno garantiti interventi formativi a tutto il personale dipendente sui principi di legalità, trasparenza e anticorruzione.

8 AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il presente piano viene aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Ulteriori aggiornamenti potranno avere cadenza più ravvicinata in occasione di integrazioni normative sulla materia.

Pieve di Bono, 30 gennaio 2015

IL DIRETTORE
f.to Dott. Giovanni Antolini

IL PRESIDENTE
f.to rag. De Muzio Gianmario

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 30 gennaio 2015.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
Presidente, Vicepresidente, e 5 consiglieri

PRESIDENZA
Gianmario De Muzio

DIREZIONE
Giovanni Antolini

Servizio qualità e formazione
Meri Lolli

**Servizio
Amministrazione**

Ufficio Economato e
ragioneria
Paolo Bugna
Anna Bonazza

Ufficio
Segreteria/gestione
ospiti e personale
Brunella Beltrami
Nadia Bonata
Meri Lolli

**Servizio Sociale e
di Animazione**

Servizio di animazione
Annalisa Abatti

**Servizi Sanitari e
Assistenziali**

Coordinamento
sanitario
dott. Dashtipour
Mazeyar

Servizio medico
dott. Mario Romanelli
Coordinamento
socio assistenziale
Luigi Bonenti

**Servizi alberghieri
e di supporto**

Cucina
Lavanderia
Manutenzione
Paolo Bugna

Sanificazione
Luigi Bonenti