



A. S. P.
CASA VALLONI

Azienda di Servizi alla Persona



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E

PROGRAMMA PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA

(2015-2017)

(LEGGE N. 190 DEL 6 NOVEMBRE 2012).

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 26 del 11.05.2015



A. S. P. CASA VALLONI

Azienda di Servizi alla Persona



ART. 1 PREMESSA NORMATIVA

In attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009 n.116, **la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"** introduce numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo, individuando anche i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia. La legge 190/2012 è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

I soggetti istituzionali cui è demandata l'attuazione della norma sono i seguenti:

1. **il Comitato Interministeriale**, che ha il compito di fornire le linee di indirizzo per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione;
2. **il Dipartimento della Funzione Pubblica**, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e coordinatore della loro attuazione, e a cui compete la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (art.1, comma 4 della legge 190/2012);
3. **la (A.N.A.C., ex C.I.V.I.T.)** a cui, in qualità di autorità nazionale anticorruzione, competono le funzioni di raccordo con le altre autorità, di vigilanza e controllo sulla effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto della normativa in materia di trasparenza. All'Anac compete, in particolare, anche l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (art.1, commi 2 e 3 della legge 190/2012);
4. **gli Organi di indirizzo politico delle Pubbliche Amministrazioni**, cui compete la nomina del Responsabile Aziendale della prevenzione della corruzione (art.1, comma 7 della legge 190/2012), nonché l'approvazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (in applicazione dell'art. 1, comma 5 della legge 190/2012), entro il 31 gennaio di ogni anno, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica;
5. **il Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione** cui compete, tra l'altro, la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, in tempi utili per l'adozione del Piano entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, comma 8 della legge 190/2012).

Allo stato attuale risultano adottati i seguenti provvedimenti contenenti linee di indirizzo applicativo:

- 1) Circolare 25 gennaio 2013 n.1 del Dipartimento della funzione pubblica, contenente



A. S. P. CASA VALLONI

Azienda di Servizi alla Persona



precisazioni in ordine alle competenze affidate dalla legge 190/2012 ai vari soggetti istituzionali e alle modalità di individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai compiti di tale figura;

2) Linee di indirizzo dd. 13 marzo 2013 emanate dal Comitato Interministeriale (istituito con DPCM del 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione;

3) le intese di cui all'art.1, comma 60 della legge n. 190/2012 in sede di Conferenza Unificata di cui a ll'art.8, comma 1, del decreto legislativo n. 281/1997, intese attraverso cui definire gli adempimenti delle regioni e delle province autonome di Trento e Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, finalizzati alla piena attuazione della legge n. 190/2012.

4) Ai sensi dell'art.1, commi 49 e 50 della legge 190/2012, è stato, infine, emanato il **decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.**

Con riferimento al codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda si rimanda al DPR 16/04/2013 n. 62 pubblicato sul sito ASP www.aspcasavalloni.it. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La vigilanza sull'applicazione del codice di comportamento è posta in carico ai Funzionari responsabili di ciascuna struttura, alla struttura di controllo interno e agli uffici di disciplina.

ART. 2 CONTENUTO E FINALITA' DEL PIANO

L'ASP Casa Valloni ai sensi della L. 190/12, entro il 31 gennaio di ogni anno adotta il Piano Triennale di prevenzione della corruzione con l'obiettivo di fornire una valutazione del diverso grado di esposizione delle articolazioni aziendali ai rischi di corruzione, di individuare le aree di attività amministrativa maggiormente esposte a tale tipo di rischio, a partire dalle attività che la legge 190/12 già considera come tali (quelle previste dall'art.1, comma 16, lettere a), b), c) e d) e di adottare le misure necessarie, in aggiunta a quelle già esistenti, per la prevenzione e il contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità. Alla individuazione delle misure più idonee ed efficaci da adottare e alle attività di implementazione del Piano e di monitoraggio della



A. S. P. CASA VALLONI

Azienda di Servizi alla Persona



ART. 3 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'ASP Casa Valloni è individuato nella figura del Responsabile Amministrativo, attualmente Rag. Daniele Pazzagli, 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 è stato redatto sulla base del Piano nazionale Anticorruzione e dell'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata in data 24 luglio 2013 e potrà essere aggiornato per recepire eventuali disposizioni in materia. Dopo l'approvazione, il Piano viene trasmesso, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro il 31 gennaio di ciascun anno e viene pubblicato sul sito internet dell'ASP nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha i seguenti compiti:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione, 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;
- verificare, d'intesa, con i Responsabili di Settore/Servizio/Ufficio interessati, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. e);
- riferire all'organo politico sull'attività svolta nei casi in cui il Consiglio di Amministrazione lo richieda, o qualora il Responsabile della Prevenzione della Corruzione lo ritenga opportuno e ne faccia richiesta.



A. S. P. CASA VALLONI

Azienda di Servizi alla Persona



ART. 4 INDIVIDUAZIONE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Per ogni Settore/Servizio/Ufficio dell'Azienda sono ritenute attività a più elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti relativi a:

- 1) autorizzazione
- 2) concessione
- 3) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
- 4) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;
- 5) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera;

L'ASP Casa Valloni è un'Azienda che si occupa prioritariamente della gestione di servizi alla persona. Nell'ambito della mission istituzionale dell'Azienda le attività di cui al presente articolo maggiormente svolte dagli Uffici riguardano i punti 3, 4 e 5 ed in particolare:

SERVIZIO/UFFICIO	ATTIVITA'	RISCHIO
UFFICIO APPALTI E APPROVIGIONAMENTI	Indizione gare per servizi socio-sanitari e alberghieri e contratti di servizio per accreditamento	ALTO
UFFICIO GESTIONE RISORSE UMANE	Concorsi e procedure selettive	ALTO
UFFICIO RAGIONERIA, CONTROLLO DI GESTIONE ED ECONOMATO	Gestione forniture economali e Cassa Economale	BASSO
UFFICIO PATRIMONIO, SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E SICUREZZA	Indizione gare per lavori e servizi inerenti la sicurezza e alienazione di beni immobili.	ALTO
SETTORE SOCIALE	Convenzioni con Associazioni di Volontariato ed Enti Pubblici Contributi economici	MEDIO

Non sono presenti, all'interno dell'Asp, provvedimenti di tipo autorizzatorio, quali abilitazioni, nulla osta, licenze, permessi a costruire).



A. S. P. CASA VALLONI

Azienda di Servizi alla Persona



Avendo attualmente l'Asp due figure preposte alla firma di tutti gli atti aventi rilevanza esterna, il Responsabile Settore Amministrativo ed Educativo e il Responsabile Settore Assistenziale sono considerati preposti a tutte le sopraccitate attività.

ART. 5 VALUTAZIONE DEL DIVERSO LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO DI CORRUZIONE DELLE ARTICOLAZIONI AZIENDALI – INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO

La rilevazione delle attività dell'azienda e la mappatura del rischio di corruzione è stata avviata alla fine del 2014 con la richiesta inoltrata alle diverse articolazioni aziendali di procedere ad una ricognizione e classificazione delle loro attività, con riferimento alla probabilità (grado di rischio basso, medio, alto) che si abbia un evento corruttivo, all'entità del danno (basso, medio, alto) di cui all'art. 4

Tali attività, classificate per grado di rischio, potranno essere integrate o meglio definite nel corso del triennio, attraverso il progressivo coinvolgimento di tutto il personale. La stessa attività formativa destinata ai settori più a rischio potrà essere l'occasione per raccogliere osservazioni e proposte per il monitoraggio delle attività a rischio, per affinare la loro classificazione per grado di rischio e per l'implementazione delle misure anticorruzione previste nel presente Piano.

ART. 6 PROCEDURE PER LA SELEZIONE E LA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Il personale operante nelle articolazioni aziendali che presentano un grado di esposizione al rischio di corruzione di livello rilevante e critico, così come indicate nella apposita tabella del presente Piano, parteciperà ad un programma formativo sui temi dell'etica, della legalità, della responsabilità nei procedimenti amministrativi, delle norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione, e più in generale sulla normativa volta alla prevenzione e al contrasto della corruzione, programma formativo da attuare entro il 30 novembre di ogni anno.

La selezione del personale che dovrà partecipare in via obbligatoria a tale percorso formativo e che, con cadenza annuale sarà coinvolto anche per i successivi anni nei programmi di formazione in materia, sarà effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione d'intesa con i Responsabili delle articolazioni aziendali (capi ufficio) interessate. Le procedure per selezionare e formare il personale saranno definite entro il 31 gennaio di ogni anno.



A. S. P. CASA VALLONI

Azienda di Servizi alla Persona



Piano (rischio alto, medio, basso) sono definite le seguenti misure di legalità e integrità:

- ❖ Divieto dell'inserimento nei bandi di gara di clausole che possano comportare il riconoscimento o il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o fornitori;
- ❖ Il dipendente a cui è affidata una pratica, nella istruttoria e nella definizione delle istanze presentate deve rigorosamente rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi d'urgenza che devono essere espressamente richiamati con provvedimento motivato del responsabile del procedimento;
- ❖ Il dipendente non deve richiedere né accettare donativi o altre utilità di qualsiasi natura, per sé o per altri, da qualsivoglia soggetto, sia esso persona fisica, società, associazione o impresa, con cui sia in corso attività d'ufficio, o vi sia stata, o vi sia potenzialità futura. In caso di offerta, ne deve dare segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nel triennio 2015-2017 in collaborazione con i responsabili ed il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione saranno definiti specifici protocolli operativi e le relative procedure ai fini della gestione del rischio.

ART. 8 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

I Responsabili delle articolazioni aziendali (capi ufficio), sulla base della normativa vigente e dei regolamenti, definiscono, in un apposito prospetto, i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, prospetto che provvedono a trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Con cadenza trimestrale, i Responsabili delle articolazioni aziendali (capi ufficio), effettuano il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti di competenza e trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione apposito report recante gli esiti del monitoraggio. **Per l'anno 2015, in considerazione della fase di avvio delle attività del Piano, tale reportistica avrà scadenza 30 settembre e 30 dicembre.**

Nel report devono essere riportati i dati relativi al numero di procedimenti conclusi, al numero di procedimenti per i quali sono rispettati i termini, al numero di procedimenti per i quali si è



A. S. P. CASA VALLONI

Azienda di Servizi alla Persona



verificato un ritardo con la relativa esplicitazione delle problematiche occorse in caso di ritardo e gli adempimenti correttivi adottati. Il Responsabile della prevenzione della corruzione vigila sulla effettiva realizzazione da parte dei responsabili delle articolazioni aziendali (Capi Ufficio) del monitoraggio trimestrale del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti. Nel rispetto del comma 28 dell'art. 1 della legge n. 190/12.

ART. 9 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA L'AZIENDA E I SOGGETTI CON I QUALI INTERCORRONO RAPPORTI AVENTI RILEVANZA ECONOMICA

I Responsabili delle articolazioni aziendali (capi ufficio), provvedono al monitoraggio dei rapporti fra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Funzionari e i dipendenti dell'Amministrazione, attraverso appositi moduli da somministrare ai dipendenti, agli utenti, ai collaboratori esterni e ai fornitori.

In caso di conflitto d'interessi dovranno essere attivati meccanismi di sostituzione conseguenti all'obbligo di astensione di cui all'art. 6 bis della legge 190/12 del personale in conflitto. Di tale monitoraggio deve essere data evidenza periodicamente al responsabile della prevenzione della corruzione al 30 ottobre di ciascun anno.

ART. 10 COMPITI DEI DIPENDENTI E FUNZIONARI

Come disposto anche dalla legge n. 135/12, ai Funzionari sono attribuite specifiche competenze in materia di prevenzione della corruzione. Affidando agli stessi poteri propositivi e di controllo nonché obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta per il contrasto della corruzione.

Il dipendente che segnala illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, viene tutelato secondo quanto disposto dal comma 51 dell'art. 1 della legge 190/12 (*Whistleblower*).

La violazione, da parte dei dipendenti dell'azienda, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare, come disposto dal comma 14 dell'art. 1 della legge



A. S. P. CASA VALLONI

Azienda di Servizi alla Persona



190/12 e come tale potrà essere sanzionato in aderenza al Regolamento Aziendale dei procedimenti disciplinari. Qualunque violazione, sospetta o nota, della normativa anti-corrruzione deve essere immediatamente segnalata dal Responsabile di Settore/Servizio/Ufficio che ne abbia notizia oltretché al Responsabile Amministrativo in qualità di Responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari, anche al Responsabile della prevenzione della corruzione. Qualora il Responsabile della prevenzione della corruzione venga autonomamente a conoscenza di fatti o atti che possano costituire illecito disciplinare in materia di corruzione è tenuto a segnalarlo al Responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari nei tempi previsti dal Regolamento Aziendale dei procedimenti disciplinari.

ART. 11 OBBLIGHI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Si rappresenta che, ai sensi del comma 9 lettera c) della legge 190/12, gli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sull'osservanza e l'attuazione del piano, già richiamati di volta in volta nel presente Piano, attengono con particolare riguardo nell'ambito delle attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione.

ART. 12 RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione recante i risultati dell'attività svolta e i risultati conseguiti, basata anche sui rendiconti presentati dai responsabili sulle misure poste in essere e sui risultati realizzati in esecuzione del Piano stesso e la trasmette al Nucleo Interno di valutazione. Della stessa relazione viene data pubblicazione nell'apposita sezione del sito web.

ART. 13 OBBLIGHI DI TRASPARENZA

La legge n. 190/2012, art.1, commi da 15 a 36, reca nuove norme concernenti la trasparenza dell'attività amministrativa.

Attraverso il richiamo dalla Legge operato al D. Lgs. n. 150/2009, la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell' art. 117, co.2, 15 lett. m), della Costituzione (co.15 della Legge) ed è promossa

