



CASA DI RIPOSO "DOTT. GIUSEPPE PARIANI"

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017  
AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 7, DELLA LEGGE 190/2012  
Approvato con Deliberazione del C.D.A. n. 46 del 27.4.2015**

**1. ATTIVITA' CON RISCHIO DI CORRUZIONE**

**1.1 ATTIVITA' CON RISCHIO ELEVATO DI CORRUZIONE**

- Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture,
- Procedure di scelta del contraente per fitti, locazioni e alienazioni del patrimonio immobiliare,
- Concessione di contributi e facilitazioni ad associazioni diverse da finalità statutarie
- Selezione del personale,
- Progressione di carriera del personale dipendente.

***Uffici e servizi coinvolti:***

Ufficio procedure per acquisizione lavori, beni e servizi,  
Ufficio personale,  
Ufficio Economato e Ragioneria

***Analisi del rischio***

Si evidenzia che l'organizzazione dell'Ente, con un solo Responsabile di Struttura preposto all'emanazione di provvedimenti che prevedono impegni di spesa, favorisce la verifica a livello accentrato di tutte le procedure, da qualsiasi settore provengano. Ciascun provvedimento presuppone lo svolgimento di una istruttoria da parte dell'Ufficio competente, con esibizione dell'integrale documentazione giustificativa della procedura (preventivi, verbali, ecc.).

Inoltre per gli affidamenti di importo pari o superiore ad € 40.000,00, il Regolamento per i lavori e le forniture di beni e servizi da eseguirsi in economia prevede la consultazione di almeno 5 ditte. Per le gare sotto soglia di più rilevante entità, i criteri di gara vengono comunque approvati dal CdA. I servizi esternalizzati a tutt'oggi sono i seguenti: servizio di pulizia locali e Socio Assistenziale (con valore inferiore alla soglia comunitaria) e servizio ristorazione.

Per quanto riguarda le assunzioni di personale dipendente, queste avvengono mediante pubblico concorso, nel rispetto delle norme di legge. Di norma vedono la partecipazione del Responsabile quale Presidente di Commissione, con possibilità di verificare e garantire di persona la regolarità delle procedure concorsuali. L'ufficio personale non ha alcuna autonomia nell'assumere personale dipendente, neppure a tempo determinato. Le assunzioni avvengono sempre a seguito di formale provvedimento del CdA.

Per quanto concerne l'affidamento delle somministrazioni di lavoro ad agenzie di lavoro interinale, vengono applicate procedure improntate a criteri di trasparenza, con invito di un numero congruo di soggetti economici.

## **1.2 ATTIVITA' CON RISCHIO NON ELEVATO DI CORRUZIONE**

- Procedure di accesso a servizi a regime residenziale
- Procedure di accesso a servizi a regime semiresidenziale.

### ***Uffici e servizi coinvolti:***

Ufficio dei servizi socio-assistenziali

### ***Analisi del rischio***

L'accesso a servizi a regime residenziale o semiresidenziale per anziani non autosufficienti viene gestito mediante procedure normate dalla Regione Piemonte. In particolare l'ingresso degli Ospiti nei posti convenzionati (ai fini del rimborso delle spese sanitarie) non è deciso dall'Ente, ma dall'Asl "NO", territorialmente competente, in base alla posizione dell'Ospite nella graduatoria dell'Asl medesima.

L'accesso ai servizi residenziali o semiresidenziali non gestiti dall'Asl (ospiti autosufficienti, non autosufficienti e del Centro Diurno Integrato totalmente pagati in proprio) è residuale rispetto all'attività complessiva dell'Ente. Per gli ingressi il principio da sempre applicato è quello del criterio cronologico della domanda d'ingresso, unito eventualmente alla valutazione dell'emergenza sociale/sanitaria.

Le strutture dell'Ente hanno sempre dimostrato di essere in grado di accogliere le richieste di ospitalità in tempi ragionevoli e senza contestazioni. Data l'attuale situazione congiunturale di mercato, non essendovi presenti graduatorie per l'accesso a tali servizi che possano dirsi significative, risultano poco verosimili occasioni di corruzione.

## **2.REVISIONE DEI PROCESSI DECISIONALI CONNESSI ALLE ATTIVITA' DI CUI AL PUNTO 1**

### ***2.1 Revisione dei regolamenti***

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con i Responsabili degli Uffici interessati, verificherà comunque periodicamente l'attualità e conformità alle norme vigenti dei regolamenti esistenti (regolamento interno, regolamento per i lavori e la fornitura di beni e servizi da eseguirsi in economia, regolamento per il servizio di economato), proponendo al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche od integrazioni tese anche a diminuire il rischio di corruzione nei processi decisionali.

## **3.RENDICONTAZIONE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE**

### ***3.1 Rendicontazione a richiesta***

Su semplice richiesta del Responsabile anticorruzione, il responsabile di ciascun ufficio è tenuto a fornire informazioni su qualunque atto rientrante tra le attività a elevato rischio di corruzione (punto 1.1).

### ***3.2 Rendicontazione periodica***

Come già precedentemente evidenziato, le procedure di acquisizione di lavori, beni, servizi, nonché le procedure di acquisizione di personale, nelle varie forme, terminano tutte con un provvedimento del Direttore Amministrativo, soggetto informato quindi in tempo reale su ogni elemento indicato nel Piano

Triennale di prevenzione della corruzione (numero soggetti invitati, numero offerte, stato della procedura, ecc.). Tale modalità operativa, unita alla programmazione dell'attività degli Uffici, non rende necessaria una rendicontazione periodica da parte del responsabile di ciascun Ufficio che gestisce attività a rischio elevato di corruzione.

Al Direttore Amministrativo competono – tra l'altro – le comunicazioni all'ANAC per le varianti nelle opere pubbliche, secondo le disposizioni dell'art. 37 della Legge 90/2014.

Per trasparenza, si renderanno comunque disponibili sul sito web istituzionale le seguenti informazioni:

- **Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture (escluso economato)**

Per ogni procedura: numero di soggetti invitati, numero di offerte, stato della procedura. L'aggiornamento dovrà essere tempestivo ad avvio delle gare e alla conclusione del procedimento.

In merito a tale tipologia di procedure, si dà atto che ai sensi dell'art. 1, comma 610 della Legge 190/2014, sussiste obbligo di procedura selettiva anche per l'affidamento di servizi a Cooperative Sociali di tipo B.

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

Per procedure aperte: pubblicazione di avviso ed esito della procedura.

Per procedure ristrette: numero di soggetti invitati, numero delle offerte, stato della procedura. L'aggiornamento dovrà essere tempestivo ad avvio delle procedura di scelta e alla conclusione del procedimento.

- **Concessione di contributi e facilitazioni ad associazioni diverse per finalità statutarie**

L'unico contributo viene erogato alla Parrocchia di Oleggio per il servizio religioso svolto presso la struttura.

- **Selezione di personale**

Per ogni procedura: tipologia della figura professionale da assumere, stipendio complessivo annuale lordo, decreto di indizione del concorso, decreto di ammissione dei candidati, delibera di nomina commissione concorso, decreto di approvazione della graduatoria finale, decreti eventuali di utilizzo della graduatoria finale. Rispetto alla selezione del personale, si fa rinvio a quanto sopra osservato al punto 1.

- **Progressioni di carriera del personale dipendente**

Per quanto riguarda le progressioni di carriera, si ricorda che a seguito del blocco delle progressioni orizzontali del personale, ad opera dell'art. 9 del D.L. 78/2010, non si può dar luogo a progressioni orizzontali (c.d. economiche) del personale, mentre a seguito della Riforma "Brunetta" è stata eliminata la possibilità di procedere a progressioni verticali interne.

#### **4. TRASPARENZA**

Nel corso del 2014 si è proceduto alla graduale raccolta di numerose informazioni e dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Considerato che la pubblicazione del medesimo Programma è prevista in apposita sottosezione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale "Disposizioni generali", rispetto al Piano Triennale di prevenzione della corruzione che invece è da pubblicare nella sottosezione "Programma per la trasparenza e l'integrità" (cfr. Delibera ANAC n. 50/2013), si ritiene più funzionale mantenere distinti i documenti, evidenziando tuttavia che il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità deve intendersi comunque parte del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (art. 10 D. Lgs 33/13).

Si fa rinvio pertanto per questo paragrafo al Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità 2015.2017.

#### **5. NORME DI COMPORTAMENTO**

Per la materia, si fa in ogni caso rimando anche al Codice disciplinare contenuto nel CCNL Regioni-Autonomie Locali ed ai principi di cui al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013. Il Responsabile di Struttura, titolare di competenze relative a procedimenti disciplinari, vigila a riguardo avvalendosi del supporto delle figure preposte ai vari settori.

In particolare, ricorrendo i presupposti, verrà verificato il rispetto di quanto previsto dagli artt. 35 bis e 53, comma 16-ter, del D. Lgs 165/2001.

Adeguate attenzione verrà riservata anche alla verifica che i dipendenti dell'Ente non svolgano attività ulteriori in mancanza di specifica autorizzazione (semprechè consentita nella fattispecie considerata).

## **6.ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**

Data la struttura dell'Ente, risulta impossibile coniugare il principio della rotazione degli incarichi a fini di prevenzione della corruzione con l'efficienza degli Uffici, visto il numero non elevato di addetti e la complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascun Ufficio. Considerata l'elevata specializzazione delle singole figure, l'interscambio comprometterebbe infatti la funzionalità della gestione amministrativa. Si provvederà quindi a rotazione solamente a seguito di motivazione contingente.

## **7.FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Nel piano di formazione periodico è stato inserito un incontro specifico in materia di prevenzione della corruzione per gli addetti ai servizi esposti al rischio.

## **8.AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

Il presente Piano Triennale sarà aggiornato entro il 31 gennaio 2017. Ulteriori aggiornamenti potranno avere cadenza più ravvicinata in occasione di integrazioni normative sulla materia.