

I.P.A.B. Residenza per Anziani "G. FRANCESCON"
(Eretta in Ente Morale con R.D. 05.09.1904)
Borgo S. Gottardo 44 - 30026 PORTOGRUARO - VE
P. I.V.A. 02093260277 - C.F. 83000250270
Tel. 0421/71329 - Fax 0421/71282

Piano di prevenzione della corruzione

Triennio 2014 - 2016

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n° 50 del 10.12.2013
Confermato per l'anno 2015 con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n° 10 del 19.02.2015

Premessa

La Legge n. 190/2012, in vigore dal 28 novembre 2012, in particolare all'art. 1, comma 7, prescrive l'individuazione del *Responsabile della prevenzione della corruzione*, mentre il comma 8 prescrive l'adozione, con deliberazione dell'organo di indirizzo politico, su proposta appunto del responsabile della prevenzione della corruzione, del *Piano triennale di prevenzione della corruzione*, con obbligo di trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il comma 2 della succitata Legge 190/2012 ha individuato la C.I.V.I.T. (Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche) quale Autorità Nazionale Anticorruzione e quest'ultima, con la deliberazione n. 34/2012 ha stabilito che le IPAB sono soggette alle succitate disposizioni per cui anche la Residenza per Anziani "G.Francescon" di Portogruaro.

Successivamente, con deliberazione n. 72 dell'11.09.2013 detta Commissione, ora denominata Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) ha approvato il *Piano Nazionale Anticorruzione*, al quale le Pubbliche Amministrazioni devono ispirarsi, per quanto possibile, considerate le diversissime realtà - nazionali e locali - configurate come "Pubbliche Amministrazioni".

Art. 1 - Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Segretario-Direttore dell'Ente è il Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito denominato come: "responsabile anticorruzione"). Tale figura è anche responsabile della "trasparenza". Il Responsabile dell'anticorruzione:

- propone gli aggiornamenti annuali al Piano triennale della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione entro il 31 gennaio successivo;
- propone le modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- individua, previa proposta dei responsabili degli uffici e servizi, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- cura che siano rispettate le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del D. Lg. 39/2013.

Art. 2 - Attività con rischio di corruzione

Così come indicato nell'allegato 2) al citato *Piano Nazionale Anticorruzione*, vengono individuate alcune "aree di rischio" considerate comuni ed obbligatorie anche se, stante la tipologia dell'Ente, la sua dimensione, le modalità operative e - non da ultimo - le persone che vi operano, tali rischi sono più teorici che reali.

2.1 – Attività con rischio elevato di corruzione

- Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture;
- Selezione del personale;
- Progressioni di carriera del personale dipendente.

2.2 – Uffici coinvolti

- Ufficio Direzione;
- Ufficio Economato;
- Ufficio Personale;

2.3 - Attività con rischio non elevato di corruzione

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

L'accesso a servizi a regime residenziale o semiresidenziale, per anziani non autosufficienti e il ricovero in Hospice, vengono gestiti mediante procedure stabilite dalla Regione Veneto e gestite dall'Azienda U.L.S.S. n. 10. L'accesso a servizi a regime residenziale non gestito dall'ULSS (anziani autosufficienti, ospiti "fuori convenzione", ecc.) è residuale rispetto alla attività complessiva dell'Ente. Inoltre, non essendo presenti graduatorie per l'accesso a tali servizi che possano dirsi significative, risultano davvero poco verosimili occasioni di corruzione.

Art. 3 - Azioni per contrastare la corruzione

La Residenza "G. Francescon", in ogni caso, agisce a prevenzione dei fenomeni di corruzione:

- attraverso l'adozione di idonee procedure per la formazione, attuazione e controllo delle decisioni, in qualunque forma assunte;
- assicurando la massima trasparenza alla propria azione amministrativa;
- adottando azioni di formazione per i dipendenti impiegati nelle attività a maggior rischio di corruzione;
- adottando e aggiornando, al bisogno, opportunamente il proprio Codice di Comportamento;
- esercitando l'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- vietando al proprio personale di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione dal rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- vietando a coloro che sono condannati - anche con sentenza non passata in giudicato - per peculato, malversazione, concussione, corruzione di far parte:
 - di commissioni di concorsi pubblici, anche con compiti di segreteria;
 - di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;
 - di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie e all'acquisizione di forniture di beni e servizi.

Art. 4 - Valutazione del rischio corruzione

Nella valutazione del rischio verranno utilizzati - per quanto applicabili alla Residenza - i seguenti indici:

- valutazione della probabilità;
- valutazione dell'impatto;

di cui all'allegato 5) al *Piano Nazionale Anticorruzione*.

Art. 5 - Revisione dei processi decisionali

In relazione alle attività di cui all'art. 2) il Responsabile anticorruzione, qualora ne ravvisi la necessità alla luce della L. 190/2012, entro 12 mesi dall'approvazione del presente piano provvederà a revisionare i sottoelencati regolamenti, proponendo al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche od integrazioni tese a diminuire il rischio di eventuale corruzione nei processi decisionali:

- Regolamento per il Servizio Economato;
- Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi, lavori in economia;
- Regolamento per la selezione a l'assunzione del personale;
- Regolamento per il conferimento di incarichi esterni;

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

Art. 6 - Rendicontazione al Responsabile della prevenzione

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

Periodicamente, il responsabile di ciascun ufficio e/o servizio che gestisce attività a rischio elevato di corruzione (punto 2.1) fornisce al Responsabile della Prevenzione 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, nelle relazioni dovrà essere specificato:

- *Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture* - Per ogni procedura di importo superiore a € 40.000,00: numero di soggetti invitati, numero di offerte, eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'ufficio preposto, stato della procedura.
- *Selezione di personale* - numero di domande ricevute, eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'ufficio preposto, stato della procedura.
- *Progressioni di carriera del personale dipendente* - numero di domande ricevute, eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'ufficio 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 dell'ufficio preposto viene effettuato mediante la raccolta di apposite dichiarazioni scritte del personale medesimo.

Art. 7 - Trasparenza

La Residenza garantisce un adeguato livello di trasparenza attraverso la puntuale attuazione del "*Programma per la trasparenza e l'integrità*" che costituisce una parte rilevante del percorso di legalità in atto presso questo Ente e a cui si rinvia.

Art. 8 - Codice di comportamento

Ad integrazione e completamento del presente Piano Anticorruzione questa Amministrazione ha adottato il proprio "*Codice di Comportamento*" che oltre agli indirizzi di carattere generale integra e specifica il codice di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, cui si deve attenere il personale in servizio, a qualunque titolo, presso la Residenza.

Art. 9 – Formazione, controllo e prevenzione del rischio

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono una delle attività di cui all'articolo 2) partecipano ad un programma formativo che sarà attivato a far data dal 1° gennaio 2014. Il responsabile dell'anticorruzione individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Il programma di formazione ha per oggetto:

- i temi della legalità e dell'etica, con particolare riferimento ai protocolli di legalità e alle regole di integrità;
- le buone prassi amministrative, anche alla luce delle risultanze delle attività di verifica di cui al precedente articolo 5);
- la disciplina dei reati contro la Pubblica Amministrazione ed in particolare le modifiche contenute della Legge 190/2012;

Art. 10 - Rotazione degli incarichi

Data la dotazione organica e l'organizzazione dell'Ente, risulta impossibile coniugare il principio della rotazione degli incarichi a fini di prevenzione della corruzione con l'efficienza degli uffici. Il limitato numero di risorse umane coinvolte e la complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascun ufficio è tale per cui la specializzazione risulta elevata e l'interscambio potrebbe compromettere la funzionalità della gestione amministrativa. Si provvederà, pertanto, a rotazione solamente secondo contingenze.

Art. 11 - Tutela del dipendente che segnala condotte illecite

Il dipendente che segnala o denuncia condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

L'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, nell'ambito del procedimento disciplinare, fatto salvo quanto previsto dall'art. 54/bis - comma 2) - ultimo paragrafo - del D.Lg. 165/2001.

Art. 12 - Aggiornamento del piano

Il Presente piano verrà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno.

Art. 13 – Pubblicità e trasmissione

Il Presente piano verrà pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente e verrà inviato via posta elettronica certificata al Dipartimento Funzione Pubblica (protocollo_dfp@mailbox.governo.it) e all'A.N.AC. - ex CIVIT - (segreteria.commissione@pec-civit.it).

---0000000---