

CASA DI RIPOSO – OSPEDALE RICOVERO
Sommariva del Bosco
Provincia di Cuneo

L. 6/11/2012 n. 190

DELIBERA CIVIT 72/2013

PIANO TRIENNALE 2015/2016/2017 DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

IL SEGRETARIO
Marchisio Fedele

INTEGRAZIONE 2015

Richiamato il precedente Piano si precisa che il numero dei dipendenti nel corso del 2015 si ridurrà a 6 unità in quanto 2 unità di operatori socio sanitari verranno collocate a riposo avendo maturato i requisiti per il conseguimento a pensione.

Inoltre dal 2015 viene inserito il Modello per la segnalazione di condotte illecite allegato al presente Piano.

PREMESSA

La legge 6/11/2012 n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione è stata emanata in applicazione della convenzione ONU del 31/10/2003 ratificata con Legge 3 agosto 2009 n. 116.

Essa contiene varie disposizioni tra cui l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un piano triennale di prevenzione della corruzione e individua nella CIVIT (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche) l'Autorità Nazionale Anticorruzione con relativi compiti, funzioni e poteri.

Nell'Ente è prevista la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione individuata nella figura del Segretario come disposto con deliberazione del Collegio Commissariale n. 21 adottata in data 21.12.2013.

I compiti, le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione sono individuati dalla stessa legge.

L'Ente denominato Casa di Riposo - Ospedale Ricovero, qualificato istituzione pubblica di assistenza e beneficenza (IPAB) di cui alla legge 17 luglio 1890 n. 6972, svolge la propria attività nei confronti di una sola tipologia di utenza, in particolare, adulti ed anziani autosufficienti e non autosufficienti stante il titolo autorizzativo al funzionamento rilasciato dall'A.S.L. di appartenenza in base alla normativa regionale e ricava le risorse finanziarie necessarie per lo svolgimento dell'attività prevalentemente dalle rette pagate dagli utenti come sopra indicati; si tratta di un ente di piccolissime dimensioni composto da 8 unità di personale articolate in due servizi di cui uno amministrativo con due unità di personale ed uno socio sanitario assistenziale con 6 unità di personale, entrambi con al vertice due responsabili di posizioni organizzative e, in base alla normativa regionale in materia, l'Organo politico dell'Ente, composto di cinque membri, è designato dall'Amministrazione comunale e svolge le funzioni a titolo gratuito in base allo Statuto dell'Ente mentre la Provincia e la Regione esercitano funzioni di controllo sull'I.P.A.B.. Inoltre la normativa regionale circa il riordino delle I.P.A.B. ad oggi non è stata ancora attuata dal legislatore regionale (legge 8 novembre 2000, n. 328; D. Lgs. n. 207 del 4 maggio 2001, Legge Regione Piemonte 8 gennaio 2004 n. 1 "Norme per la realizzazione del sistema regionale integrato di interventi e servizi sociali e riordino della legislazione di riferimento" che rimanda ad apposita legge regionale il riordino delle I.P.A.B. secondo i principi di cui all'articolo 10 della l. 328/2000 e del decreto legislativo 4 maggio 2001, n. 207) per cui appare estremamente difficoltosa l'applicabilità della normativa citata al primo capoverso, specifica, nei rinvii, per gli enti/autonomie locali (per gli aspetti relativi ai controlli interni, alla contabilità, performance, ecc) senza una esplicita indicazione all'I.P.A.B. ove i predetti aspetti di rinvio sono ancora da disciplinare con apposita normativa regionale.

Inoltre l'accesso ai servizi in regime residenziale per anziani non autosufficienti in base alla D.G.R. n. 85-6287 del 02 agosto 2013 come previsto dalla D.G.R. n. 45-4248 del 30 luglio 2012 viene gestito mediante procedure normate dalla Regione Piemonte e gestite dalle A.S.L. mentre l'accesso a servizi a regime residenziale non gestito dall'A.S.L. (anziani autosufficienti e non autosufficienti c.d. "in regime privatistico"), viene gestito mediante procedura stabilita dal Regolamento dell'Ente e, per questi ultimi, 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.

Infine si fa espresso riferimento,

- alle risposte pubblicate dalla CIVIT interpellata in merito e datate l'una il giorno 19.11.2010 sulla non applicabilità del D. Lgs. n.150/2009 alle I.P.A.B. trasformate in Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona e l'altra il 26.11.2010 sulla non applicabilità del citato decreto alle I.P.A.B. non ancora trasformate in Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona o in persone giuridiche di diritto privato,
- alla deliberazione n. 105 del 14 ottobre 2010 della CIVIT sulle Linee guida del programma triennale per la trasparenza e l'integrità ove, nell'ambito soggettivo, si precisa che "Le presenti linee guida costituiscono, altresì, un parametro di riferimento per quei soggetti pubblici non contemplati dal d. lg. n. 150 del 2009 e per quei soggetti comunque erogatori di servizi pubblici, che ritengano, nella propria autonomia, di poter adottare strumenti di pubblicità idonei a realizzare gli obiettivi di trasparenza e integrità, in relazione ai propri apparati organizzativi e alle proprie attività, coerentemente con le previsioni di legge e con gli obblighi auspicabilmente presenti nei contratti di servizio o altri strumenti equipollenti", come poi ribadito dalla stessa CIVIT nella deliberazione n. 2 del 5 gennaio 2012;
- alla deliberazione n. 34 del 18.12.2012 della CIVIT-ANAC sull'applicabilità della legge n. 190/2012 a un ente ex IPAB ancora non trasformato in azienda pubblica di servizi alla persona o in persona giuridica di diritto privato,
- alla deliberazione n. 50 del 4 luglio 2013 della CIVIT-ANAC sulle Linee guida del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 ove si precisa che " Le indicazioni contenute nella presente delibera costituiscono un parametro di riferimento anche per gli enti pubblici e per i soggetti di diritto privato sottoposti al controllo delle regioni, delle province autonome di Trento e Bolzano e degli enti locali" ed agli Allegati 1 e 1.1 ove sono precisati nel foglio 1 l'"Elenco obblighi" mentre nel foglio 2 l'"Ambito soggettivo" con i diversi ambiti soggettivi di applicazione degli obblighi (in particolare la tipologia "T") e, infine,
- alla deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013 della CIVIT-ANAC di approvazione del Piano nazionale Anticorruzione ove si precisa che "le amministrazioni tenute all'approvazione dei P.T.P.C. sono: "a) amministrazioni centrali, ivi compresi gli enti pubblici non economici nazionali, le agenzie, le università e le altre amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs.n. 165 del 2001 diverse da quelle di cui al punto b) (comma 5); b) amministrazioni delle regioni e delle province autonome di Trento e Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici. Per enti pubblici di cui alla lettera b) si intendono gli enti

pubblici sottoposti al controllo di regioni ed enti locali”, e l’Allegato 1 B.3.1. circa l’ambito di applicazione delle norme sulla trasparenza ove si precisa che “Gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e le società partecipate (secondo le accezioni datene dalla norma) sono poi tenuti ad attuare le misure previste dall’art. 22 del d.lgs. n. 33 del 2013, con particolare riferimento al comma 3, che rinvia agli artt. 14 e 15 per i dati da pubblicare”, per le difficoltà di applicare all’Ente le fonti normative sopra citate e richiamate all’articolo 1 del presente Piano, in quanto le stesse, come già sopra indicato, fanno rinvio a normative specifiche per gli enti/autonomie locali/territoriali (per gli aspetti relativi ai controlli interni, alla contabilità, performance, ecc) senza una esplicita indicazione all’I.P.A.B. ove i predetti aspetti sono ancora da disciplinare con apposita normativa regionale.

TITOLO 1 DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 Fonti normative principali

Le fonti normative principali su cui si basa il presente documento sono:
Legge 241/1990, Legge 190/2012, D.Lgs. 165/2001, Circolare della Funzione pubblica n.1 del 25/01/2013, Legge 150/2009, D.Lgs. 163/2006, Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (DPCM 16/01/2013) per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione, Delibera CIVIT 72/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, D.Lgs. 39/2013, D.Lgs. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, Conferenza Unificata del 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni e Enti Locali .

Articolo 2 Principi generali

Tutte le attività devono essere poste in essere nel rigoroso rispetto dei principi e delle disposizioni contenuti nelle citate fonti normative. In particolare da esse, solo con finalità esemplificative, si desumono e richiamano quelli che, principalmente, possono determinare, nel caso di violazione, grave indizio che l’attività possa essere inquinata da comportamento riconducibile alla tipica fattispecie della corruzione. Questi principi e disposizioni principali si identificano senza pretesa esaustiva in via generale e salvi i successivi dettagli, in:

- obbligo di astenersi da procedimenti e provvedimenti riguardanti interessi propri o di parenti.
- obbligo del rispetto del giusto procedimento e di conclusione dello stesso entro i termini previsti, nei limiti di applicazione della normativa secondo le indicazioni sopra citate
- obbligo di trasparenza salvo i casi tutelati dal D.Lgs. 196/2003.
- obbligo generale di motivazione salvo i casi di atto generale e di programmazione ex Legge 241/1990.
- obbligo del rigoroso rispetto del principio di legittimità soprattutto per procedure e provvedimenti riguardanti la concessione di vantaggi di qualsiasi genere e natura o di diniego degli stessi.
- obbligo di garantire la partecipazione del cittadino interessato al procedimento ex Legge 241/1990.
- obbligo del rispetto del principio del buon andamento previsto dalla Costituzione.
- obbligo del rispetto del principio di imparzialità previsto dalla Costituzione.
- obbligo del rispetto del principio di uguaglianza previsto dalla Costituzione.
- obbligo di limitare all’essenziale l’esercizio di attività connotata da discrezionalità; in questo caso una fonte normativa dovrà comunque essere ricercata, sia legge o regolamento, anche eventualmente per via analogica, dando conto del risultato della ricerca; conseguentemente dovrà essere resa adeguata motivazione con contenuti rafforzati che possano fare rimando anche a precedenti giurisprudenziali, autorevole dottrina, continuità interpretativa per casi analoghi; inoltre, ferma restando la competenza istituzionale, non è escluso, a supporto di decisioni di organi monocratici il coinvolgimento degli organi collegiali per valutazioni interpretative autentiche di atti normativi generali.

Quanto dal presente articolo, da non intendersi, come detto, esaustivamente, funge quale insieme di indicatori di base per la verifica del concreto comportamento individuale in funzione degli obiettivi della L. 190/2012, ribadendo che la violazione di tali indicatori può rappresentare grave indizio di inquinamento dell’azione con possibile riconducibilità all’ipotesi di corruzione e salvi, pertanto, i successivi dettagli.

Articolo 3 Disposizioni e misure generali e di rimando

In questo ambito di pianificazione in via generale e salvi successivi dettagli:

- si dispone il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti. A riguardo si fa anche rimando a quanto in questo stesso piano previsto unitamente a misure di trasparenza poste in essere ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e di altre disposizioni di settore e rimesse, per l'attuazione, al Responsabile della Trasparenza, nei limiti sopra indicati;
- sono interamente recepite le disposizioni contenute nell'art. 16 del D.Lgs. 165/2001 come aggiunto dal comma 1 dell'art. 38 del D.Lgs. 150/2009 e dal comma 24 dell'art. 1 del D.L. 95/2012 in merito a specifiche attività e obblighi riguardanti i Responsabili;
- si fa rimando e si acquisisce il codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 16/04/2013 n. 62 quale Codice specifico aziendale di questo Ente;
- si fa rimando, sottolineandone l'importanza, alle disposizioni dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, agli obblighi di cui ai commi 15 e 16 della L. 190 con riferimento al comma 32, alle attività di cui al comma 54;
- di rilievo si considera anche il decreto legislativo 235/2012 quale testo unico in materia di incandidabilità alle cariche elettive;
- i dipendenti sottoscrivono per presa d'atto il piano di prevenzione al momento dell'assunzione e periodicamente su disposizione del Responsabile dell'anticorruzione;
- viene acquisito come rilevante l'obbligo, ai sensi di legge, di astensione dei dipendenti e degli amministratori in procedimenti e atti in cui sussiste interesse proprio o di parenti;
- viene assunto come fondamentale il principio di massima trasparenza in quanto rappresenta lo strumento principale per il controllo da parte dei cittadini dell'azione amministrativa e si assicura l'osservanza delle disposizioni codificate nel D.Lgs. 33/2013 e determinate nell'apposito piano triennale nei limiti interpretativi sopraindicati;
- si fa rimando, quanto allo svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti, all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e nel complesso delle attività vietate ai dipendenti così come anche previsto nella Conferenza Unificata del 24/7/2013; si acquisisce, con obbligo di osservanza ed esecuzione, il D.Lgs. 39/2013 riguardante cause di inconferibilità e incompatibilità.

Si stabiliscono le seguenti misure:

- a) adeguate forme di controllo interno: nell'ambito dei controlli interni particolare attenzione è posta in essere su atti e relative procedure riguardanti permessi, autorizzazioni, affidamenti, incarichi, soprattutto quando le forme provvedimentali risultano connotate da esercizio di particolare discrezionalità, trattative dirette e simili;
- b) quanto ai sistemi di rotazione del personale: la presente misura presenta particolari criticità applicative stanti la forte carenza d'addetti incaricabili di posizione organizzativa e le dimensioni strutturali dei servizi; può ritenersi adeguato, piuttosto, per quanto possibile e ferma l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture, lo spostamento di attività specifiche da un servizio all'altro quando trattasi di compiti connotati da assenza di specialità tali da impedirlo; in questo ambito la rotazione non si ritiene praticabile per le figure infungibili perché uniche nel contesto lavorativo per possesso di titoli, professionalità specifiche, livello di categoria. Allo scopo, sarà cura dei responsabili di servizio istruire adeguatamente il personale coinvolto. Ciò appare di utilità anche per la misura c) che segue. Infine la predetta impossibilità di rotazione deriva anche dalla necessità di coniugare il principio della rotazione degli incarichi a fini di prevenzione della corruzione con l'efficienza del servizio, vista la complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascun servizio, tale per cui la specializzazione risulta elevata e l'interscambio risulta compromettere la funzionalità del servizio stesso;
- c) effettiva attivazione della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite ex comma 51 Legge 190/2012; la presente misura si ritiene compiutamente attuabile con l'applicazione dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 ribadendo che l'identità del segnalante non può essere rivelata e a ciò sono tenuti tutti i responsabili e gli addetti alle varie strutture che in tal senso dovranno adottare adeguati comportamenti ed azioni atti a rendere non identificabile il segnalante;
- d) rispetto delle norme del Codice comportamentale: i responsabili di servizio sono tenuti a vigilare sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti loro collaboratori e a definire, allo scopo,

idonee misure organizzative; il Segretario, quale Responsabile dell'anticorruzione, vigila sull'osservanza delle norme del Codice di comportamento e organizzative e valuta la necessità ed eventualmente attua apposito corso interno circa tale codice di comportamento.

- e) l'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti può essere realizzata applicando la misura consistente nella periodica comunicazione da parte dei responsabili dei servizi al Segretario quale responsabile dell'anticorruzione, dei risultati dell'attività di vigilanza posta in essere sulle strutture di competenza; la comunicazione sarà sintetica se nulla è da rilevare o circostanziata qualora siano state riscontrate irregolarità comportamentali e disposte le conseguenti determinazioni; l'obbligo della comunicazione tende ad evidenziare l'importanza dell'obiettivo e del ruolo dei responsabili;
- f) con riferimento al D.Lgs. 39/2013 l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi anche successivamente alla cessazione dal servizio o al termine dell'incarico, avviene assumendo specifica dichiarazione da parte degli interessati con riferimento ai commi 49 e 50 della L. 190/2012 e al comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001;
- g) l'attuazione del comma 42 della L. 190/2012 in materia di autorizzazione di incarichi esterni, può realizzarsi con la verifica preliminare e periodica dell'inesistenza di contrasti con le previsioni normative soprattutto sul regime delle incompatibilità nel pubblico impiego; a riguardo si fa rimando all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e alle disposizioni regolamentari;
- h) l'attuazione delle misure di trasparenza verranno in essere con attenzione costante soprattutto alle informazioni sul sito internet in applicazione del D.Lgs. 33/2013 per quanto applicabili e nei limiti sopra indicati; unitamente è garantita ogni forma di accesso ex L. 241/1990; il tutto trova limite nelle disposizioni del D.Lgs. 196/2003; l'attuazione delle misure è rimessa per competenza al Responsabile della Trasparenza ex D.Lgs. 33/2013 al quale tutti i Responsabili di servizio sono tenuti a rendere ogni necessaria collaborazione per gli adempimenti di legge.
- i) L'attività formativa del personale può essere attuata, compatibilmente con i limiti finanziari, anche con accesso a specifici corsi esterni nonché con attività in tal senso resa dal Segretario e dai singoli responsabili dei servizi. A riguardo specifiche determinazioni sono contenute nel presente piano anche con rimando al Piano di formazione.

Articolo 4

Attività a rischio di corruzione - Individuazione - Misure generali

Fermo quanto più dettagliatamente indicato successivamente, le attività a rischio di corruzione vengono individuate assumendo come base di riferimento i commi 9 e 16 dell'art.1 della L. 190/2012 e in particolare sono tali:

- a) autorizzazioni e concessioni;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 163/2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, anche se difficilmente praticabile dall'Ente;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del citato D.Lgs. 150/2009.

In questo ambito fermi i successivi dettagli si ritengono di particolare rilevanza:

- attività per acquisizione lavori, servizi e forniture: è determinante il rigoroso rispetto del D.Lgs. 163/2006 e delle normative di settore; in questo ambito assumono particolare rilievo, le attività poste in essere con i criteri di trattativa; è significativo inoltre l'aspetto gestionale dei contratti per la regolarità nella loro esecuzione.
- attività di gestione del patrimonio soprattutto nell'assegnazione e alienazione di beni rilevando significativamente l'eventuale negoziazione a trattativa.
- affidamento di incarichi professionali e di collaborazione ove i criteri di scelta assumono un significativo rilievo e il rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari è imprescindibile;
- procedure selettive e concorsi per assunzione di personale e progressioni di carriera, ambito dove il rispetto delle norme sostanziali e procedurali nonché di trasparenza assume un rilievo notevole;
- concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed Enti Pubblici e Privati, anche se difficilmente praticabile dall'Ente, rappresenta ambito ove

assume significato rilevante, unitamente al rispetto di norme e criteri di settore, il principio di trasparenza con i soli limiti imposti dal D.Lgs. 196/2003.

Articolo 5

Misure organizzative interne di supporto all'attuazione del piano anticorruzione

Gli Uffici nel loro insieme supportano il Responsabile dell'anticorruzione nelle funzioni e nei compiti da porre in essere.

In particolare:

- i responsabili dei servizi sono tenuti a collaborare ciascuno per quanto di competenza con il Segretario, nell'attività di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione con particolare riguardo al monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti, agli obblighi di trasparenza, al rispetto e alla vigilanza del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e sul dovere di astensione per il Responsabile di procedimento in conflitto d'interessi di cui all'articolo 6/bis della L. 241/1990 e s.m.i., al rispetto ed alla vigilanza sulle incompatibilità dei pubblici dipendenti di cui all'articolo 53 del D.L. 165/2001 e s.m.i. e D.Lgs. 39/2013, all'obbligo di motivazione degli accordi di cui all'articolo 11 della L. 241/1990 e s.m.i., alle verifiche antimafia di cui al comma 53 dell'articolo 1 della L. 190/2012 e all'attuazione delle altre norme di prevenzione in materia di contratti pubblici e di ogni altra disposizione della L. 190/2012 e relativi provvedimenti attuativi, nei limiti interpretativi sopraindicati;
- i responsabili di servizio promuovono la flessibilità organizzativa ed il trasferimento di conoscenze nei rispettivi Settori di competenza, anche se difficilmente praticabile l'effettiva rotazione dei dipendenti svolgenti mansioni socio assistenziali;
- il servizio informatico garantisce il necessario supporto per consentire e facilitare i monitoraggi, le analisi, le attività e ogni altro adempimento previsto dalla Legge n. 190/2012 e dai relativi provvedimenti attuativi;
- il Segretario, in funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, ha accesso agli atti, ai documenti e ogni dato necessario per l'esercizio delle funzioni di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e della relativa vigilanza, ed è autorizzato per tali finalità al trattamento dei dati personali, compresi quelli sensibili e giudiziari, secondo le disposizioni vigenti;
- il Segretario inoltre può assumere ogni provvedimento amministrativo o organizzativo utile per un migliore esercizio delle funzioni attribuite dalla Legge 190/2012 e dai provvedimenti attuativi.

Articolo 6

Compiti - attività - adempimenti dei dipendenti - attuazione del presente piano

Tutti i dipendenti, con riferimento alle rispettive competenze, sottoscrivono per presa d'atto il presente piano e ne danno esecuzione.

I responsabili di posizione organizzativa, qualora lo ritengano necessario, per le attività ad alto rischio corruzione di cui all'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 e come individuate nel presente piano, possono presentare al Segretario quale Responsabile della prevenzione della corruzione, un dettaglio del presente piano e al Segretario stesso relazionano periodicamente, almeno due volte all'anno, in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia riscontrata, dando adeguate motivazioni, e, a tale scopo, dispongono idonee misure cui sono tenuti i rispettivi addetti; l'obbligo di relazionare periodicamente sussiste anche nel caso in cui non risultasse nulla di anomalo e fosse accertato il rispetto delle disposizioni in merito ai procedimenti e in tal caso la relazione può avere contenuto sintetico.

Articolo 7

Formazione

Il Segretario, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, sentito i Responsabili di Servizio, definisce annualmente nell'ambito dell'art. 7 del D.Lgs. 165/2001 un piano di formazione e così assolve all'obbligo di definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione in ottemperanza ai commi 8 e 10 della L. 190/2012.

Il piano di formazione potrà prevedere corsi esterni compatibilmente con le risorse e i limiti finanziari e/o corsi interni resi dallo stesso Segretario o altro personale idoneo; il piano è approvato con provvedimento del Collegio Commissariale e comunicato ai Responsabili di Servizio.

Nel piano sono indicati:

- le materie oggetto di formazione;
- il personale interessato;
- i docenti formatori interni ed esterni; per i soggetti esterni saranno valutate varie ipotesi di offerta qualitativa ed economica in ragione dei risultati formativi da conseguire individuati dal Segretario.

TITOLO II DISPOSIZIONI SPECIFICHE E DI DETTAGLIO

Articolo 8

Mappatura attività e processi a maggior rischio corruzione

La mappatura delle attività e processi a maggior rischio corruzione si basa, sostanzialmente, su quanto espressamente disposto dalla stessa L. 190/2012 e sulla ricognizione del complesso delle attività e procedimenti effettuata dai vari uffici. Operando un opportuno confronto e combinato tra le due citate fonti, si riscontra l'ampia portata e generalità delle aree e procedimenti indicati nell'art. 1 comma 16 della citata L. 190/2012 e ribaditi nell'allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla CIVIT con delibera 72/2013 e tali da potervi ricondurre quasi interamente la mappatura delle attività e procedimenti scaturente dalla disposta ricognizione.

In ragione di ciò, in questa prima fase, l'individuazione delle attività e processi a maggior rischio corruzione può confermarsi nelle aree indicate dall'art. 1 comma 16 della L. 190/2012 in combinato con le specificazioni dell'allegato 2 del Piano Nazionale (ex delibera CIVIT 72/2013); a riguardo comunque, si assume ampia riserva di pronto aggiornamento che si rendesse necessario a seguito di ulteriori approfondimenti, verifiche e valutazioni anche conseguenti alla prima applicazione del presente piano.

Le attività e procedimenti a maggior rischio corruzione, pertanto, come detto in questa prima fase e con ampia riserva di aggiornamento, si indicano assumendo quelle comuni obbligatorie discendenti dalla legge e dettagliate, anche in sottoaree, nell'allegato 2 del PNA come segue:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto.

Articolo 9
Valutazione del rischio

La valutazione del rischio si svolge attraverso le seguenti tre fasi

- Identificazione
- Analisi
- Ponderazione del rischio

Identificazione del rischio

Questa fase è frutto della consultazione e confronto tra il Responsabile dell'anticorruzione nella figura del Segretario, del Nucleo di valutazione, e i Responsabili dei vari servizi considerando la specificità dell'Amministrazione e della struttura; si tiene conto di eventuali precedenti giudiziari e disciplinari nonché di ogni dato utile desunto dall'esperienza e si assumono i criteri indicati nella tabella dell'allegato 5 del Piano Nazionale; in collegamento all'esposto processo di identificazione e sulla base delle riscontrate risultanze si dispone il "Registro dei rischi" che qui si allega.

Analisi del rischio

Si assumono, in quanto ritenuti coerenti con la realtà di questo Ente, le modalità e i criteri indicati nell'allegato 1 del Piano Nazionale con adattamenti in senso semplificativo stanti le dimensioni e l'ambito di operatività dell'Ente; in particolare il significato secondo cui l'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e nelle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio rappresentato da un valore numerico. I criteri, come detto, adottati in senso semplificativo, sono desunti dalle tabelle dell'allegato 5 del Piano Nazionale. In questo contesto appare opportuno precisare che il sistema dei controlli può ritenersi concretamente funzionante stante che, ad oggi, non sono state riscontrate criticità in termini di impatto economico, organizzativo o reputazionale.

Ponderazione del rischio

Dall'analisi dei rischi, in base alle risultanze, discende l'entità più o meno elevata degli stessi e se ne dispone la classificazione ai fini del trattamento.

Trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo

La logica che sottende i descritti processi di valutazione del rischio, come evidente, è mirata a contrastare il rischio stesso adottando azioni e misure idonee a neutralizzarlo in toto e/o a ridurlo seguendo il criterio della priorità desumibile dalla classificazione. In questo contesto assume significato anche la valutazione tra costi, in senso lato, e benefici nel senso che può ritenersi non ragionevole contrapporre azioni e misure eccessivamente sproporzionate rispetto a rischi di livello esiguo e che rientrano nell'ambito del fisiologico andamento e non integrano aspetti di patologia.

Rimane ferma l'adozione delle misure obbligatorie consistenti in :

- trasparenza
- codice di comportamento
- rotazione del personale nei termini sopra indicati
- astensione in caso di conflitto di interessi
- svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra istituzionali
- conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
- svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA
- tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)
- formazione
- patti di integrità
- azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

la cui attuazione completa non può che avvenire immediatamente e, comunque, entro il 1° anno di vigenza del presente piano e cioè entro il 31/12/2014 salvo altre scadenze disposte obbligatoriamente dalla legge.

Misure ulteriori, in questa prima fase, si ritiene di non indicarne stante che non si riscontrano, ad oggi, particolari criticità tali da richiederne l'istituzione, fermo restando, comunque quanto indicato nel Titolo I - Disposizioni generali - del presente piano e l'assunzione, in questa prima fase, di alcuni punti dell'allegato 4 del PNA come segue:

- Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).
- Individuazione di "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).
- In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.

Si indicano, quali responsabili delle misure gli stessi responsabili dei servizi fermo restando per le specificità tecniche il responsabile della trasparenza ex D.Lgs. 33/2013.

L'attuazione delle misure costituisce elemento di valutazione e costituisce altresì obiettivo tra quelli strategici al quale l'amministrazione attribuirà un adeguato peso nel complesso generale degli obiettivi.

Analoga considerazione vale anche per lo stesso responsabile della prevenzione della corruzione.

In ragione di quanto precede si assumono al presente documento le allegate schede specifiche riguardanti le seguenti aree a rischio frutto dell'esposta mappatura e come già sopra indicate:

- A. Area: acquisizione e progressione del personale
- B. Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
- C. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Il presente piano sulla scorta di tutto quanto precede, si compone di:

- parte descrittiva distinta in Tit. I "Disposizioni generali" e Tit. II "Disposizioni specifiche e di dettaglio".
- foglio A di identificazione delle aree a rischio e valutazione del rischio stesso con note di dettaglio e annessi fogli B riconducibili all'allegato 3 del PNA.
- registro dei rischi

Al presente piano si allegano:

Piano trasparenza

Piano formazione

Documento patto di integrità

Codice di comportamento dell'Ente (D.Lgs. n. 165/2001 art. 54 - D.P.R. n. 62/2013).

Articolo 10
Recepimento dinamico di modifiche normative e di legge

Il presente documento recepisce dinamicamente, senza formalità alcuna, le modifiche alla L. 190/2012 e tutte le relative disposizioni di attuazione e normative di collegamento.

Articolo 11
Richiami

Per quanto non previsto nel presente documento si richiamano e si intendono acquisite tutte le norme e le disposizioni vigenti tempo per tempo riguardanti la materia in argomento.

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (c.d. *Whistleblower*)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione. Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ¹	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	<input type="checkbox"/> UFFICIO <i>(indicare denominazione e indirizzo della struttura)</i> <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO <i>(indicare luogo ed indirizzo)</i>
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO ² :	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti; <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione; <input type="checkbox"/> altro (specificare)

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
--	--

¹ Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

² La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia.

AUTORE/I DEL FATTO ³	1..... 2..... 3.....
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁴	1..... 2..... 3.....
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1..... 2..... 3.....

LUOGO, DATA

COGNOME E FIRMA

La segnalazione di condotte illecite va fatta al Responsabile Anticorruzione dell'Ente- Dott. Marchisio Fedele- alternativamente con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano
- invio all'indirizzo di posta elettronica: segreteria@rsasommarivabosco.it
- posta interna con busta sigillata
- dichiarazione verbale

³ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

⁴ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione