

All A)

ADOZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - ANNI 2024/2026 (LEGGE N. 190 DEL 6 NOVEMBRE 2012 e s.m.i.).

PREMESSA AL PIANO

La presente impostazione del piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'Ente assume valore di prime linee guida ed indicazioni operative. Pur condividendo le finalità e le motivazioni della normativa, si ritiene che, negli enti come il nostro, tali fenomeni possano essere prevenuti con un piano agile e meno burocratico possibile. Nel frattempo, saranno possibili, ovviamente, le modifiche ed integrazioni che si riterranno necessarie ed opportune.

ART. 1

OGGETTO E FINALITÀ

Ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" l'IPAB Soggiorno Borsalino adotta ed aggiorna il piano triennale di prevenzione della corruzione con le seguenti finalità:

1. individuare le attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione;
2. prevedere per le attività individuate meccanismi di formazione delle figure professionali operanti, di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3. prevedere, con particolare riguardo all'attività individuate al punto 1, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione a cui compete la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.
4. Individuare misure organizzative per monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla Legge o dai Regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
5. monitorare i rapporti tra l'Ente e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti e che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela ovvero di affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i membri del Consiglio di Amministrazione e i funzionari dell'IPAB;
6. individuare gli specifici obblighi di trasparenza relativi alle procedure amministrative dell'Ente previsti dalle disposizioni di legge;
7. definire procedure appropriate per selezionare e formare i responsabili chiamati a operare nei settori più esposti.

ART. 2

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione della nostra I.P.A.B. è individuato nella figura del Direttore, il quale entro il 31 gennaio di ogni anno e, comunque, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi amministrativi o gestionali, provvede all'aggiornamento del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e lo sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Il presente Piano potrà essere ulteriormente aggiornato per recepire eventuali successive disposizioni in materia.

Dopo l'approvazione, il Piano verrà trasmesso, a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla CIVIT ed all'ANAC entro il 31 gennaio di ciascun anno e verrà pubblicato sul sito individuato dall'art.8.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha i seguenti compiti:

- elaborare la proposta di Piano della Prevenzione che deve essere adottato dal Consiglio di Amministrazione, secondo i contenuti indicati nel comma 9 dell'art. 1 della Legge 190/2012 e s.m.i.;

- 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 le figure destinate ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare, d'intesa, con il Consiglio di Amministrazione, 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 le figure professionali da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);
- trasmettere annualmente al Consiglio di Amministrazione una relazione con i risultati dell'attività svolta;

ART. 3

INDIVIDUAZIONE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Sono ritenute attività a più elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti relativi a:

1. selezione delle figure professionali per incarichi delle varie funzioni normative;
2. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

In particolare:

Attività Gestione forniture;

- ✓ Indizione di gare per gestione patrimonio dell'Ente (lavori e servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria)
- ✓ Finanziarie di rilevazione morosità di privati ed Enti Pubblici;
- ✓ Gestione rapporto con Tesoriere;
- ✓ Indizione gare per contrazione di mutui;
- ✓ Indizione gare per affidamento servizi assicurativi;
- ✓ Piani di rateizzazione morosità e recupero legale crediti;
- ✓ Contributi economici;
- ✓ Affidamento con contratti libero professionali delle funzioni normative dell'Ente;

Avendo attualmente l'I.P.A.B. stabilito l'organizzazione funzionale annuale, i responsabili (Direttore di Struttura, Rappresentante Legale dell'Ente) sono preposti in tutto o in parte alle sopracitate attività.

ART.4

INDIVIDUAZIONE ATTIVITA' A MINOR RISCHIO DI CORRUZIONE

Sono ritenute attività a rischio non elevato di corruzione i seguenti procedimenti:

L'accesso a servizi a regime residenziale o semiresidenziale, per le persone non autosufficienti, viene gestito mediante procedure regolamentate internamente dal concessionario. In caso di integrazione sanitaria o di integrazione socio-assistenziale si fa riferimento alle leggi e/o regolamenti, e/o contratti vigenti.

L'accesso di anziani a regime residenziale o semiresidenziale per le persone autosufficienti viene gestito dal concessionario mediante procedure regolamentate internamente.

In tutti i casi, 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.

ART. 5

CONTROLLO E PREVENZIONE DEL RISCHIO E OBBLIGHI INFORMATIVI

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, nel caso delle attività di cui all'articolo 3, i provvedimenti conclusivi devono essere assunti preferibilmente in forma di atto amministrativo.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può richiedere in qualsiasi momento alle figure professionali e/o al Presidente che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di poter visionare gli atti adottati e di chiedere delucidazioni verbali o scritte circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Analogamente il Responsabile può richiedere delucidazioni a tutte le figure professionali e al Presidente su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

ART 6

SANZIONI

La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione costituisce illecito disciplinare e come tale potrà essere sanzionato.

Qualunque violazione, sospetta o nota, della normativa anti-corruzione deve essere immediatamente segnalata da chi ne abbia notizia oltre al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, anche al Presidente dell'I.P.A.B.

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 Presidente per l'adozione dei procedimenti disciplinari.

ART. 7

OBBLIGHI FORMATIVI

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione definisce procedure appropriate per formare le figure professionali destinati ad operare nei settori a più alto rischio di corruzione e individua le persone da inserire nei programmi di formazione.

Il programma di formazione dovrà avere ad oggetto la normativa anticorruzione e in particolare le disposizioni della Legge 190/2012 e s.m.i., l'esame specifico della normativa penale in materia di reati contro la pubblica amministrazione e in materia di corruzione e concussione, Codice Antimafia, nonché le normative in materia di Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, Codice Disciplinare e Codice Etico.

ART. 8

OBBLIGHI di TRASPARENZA

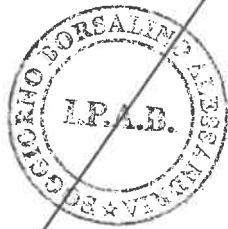
L'Ente si dota di un piano triennale della trasparenza di cui al D.Lgs 33 del 14/03/2013 e adempie agli obblighi di pubblicazione sull'Albo Pretorio del Comune di Alessandria.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, deve verificare che gli adempimenti vengano svolti correttamente nei tempi previsti e che la pubblicazione sia effettuata regolarmente.

ART. 9

ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Stante la particolare organizzazione ed organigramma dell'Ente di cui si è già discusso in premessa, al momento non è possibile ipotizzare la rotazione dei soggetti, che sarà presa in considerazione a dotazione organica completa.



AII. B)

ADOZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - ANNI 2024/2026 (art. 1, comma 8, L. 190 del 06.11.2012 e s.m.i.)

Premessa

La presente impostazione del piano triennale di prevenzione della corruzione, adottato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente su proposta della Direzione, che assume la Responsabilità della prevenzione della corruzione, assume valore di prime linee guida ed indicazioni operative.

1- Individuazione delle attività a rischio di corruzione

Come già accennato nel documento programmatico triennale di prevenzione della corruzione per gli anni 2024/2026 le attività a rischio corruzione e quelle a rischio non elevato di corruzione sono così individuate:

Attività con rischio corruzione:

- a) procedure di scelta del contraente per lavori, servizi, forniture e Indizione di gare per gestione patrimonio dell'Ente (lavori e servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria)
- b) procedure di Indizione gare per affidamento servizi assicurativi;
- c) procedure di scelta del contraente per fitti, locazioni, alienazioni del patrimonio immobiliare;
- d) procedure di rateizzazione morosità e recupero legale crediti;
- e) procedure di indizione gare per contrazione di mutui, gestione rapporto con Tesoriere, finanziarie di rilevazione morosità di privati ed Enti Pubblici;
- f) procedure di acquisizione e gestione di eventuali contributi economici;
- g) procedure di selezione del personale, progressioni di carriera del personale dipendente e affidamento con contratti libero professionali delle funzioni normative dell'Ente;

Attività con rischio non elevato di corruzione:

- h) procedure di accesso ai servizi a regime residenziale convenzionato
- i) procedure di accesso ai servizi a regime residenziale alberghiero
- j) procedure di accesso ad altri eventuali servizi a regime diurno o diverso dai precedenti

2- Revisione dei processi decisionali connessi alle attività di cui al punto 1

2.1- Rappresentazione grafica dei processi decisionali

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà a rendere nota la rappresentazione di cui al punto 1 qualora necessaria ad una migliore individuazione delle attività stesse.

3- Rendicontazione del responsabile della prevenzione della corruzione

3.1- Rendicontazione a richiesta

Su semplice richiesta del Presidente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è tenuto a fornire informazioni su qualunque atto rientrante tra le attività a rischio corruzione di cui al punto 1.

3.2- Rendicontazione periodica

Con cadenza semestrale il Responsabile della Prevenzione della Corruzione che gestisce attività a rischio corruzione (punto 1) acquisisce le informazioni sui processi decisionali, anche al fine di monitorare il rispetto ei termini previsti per la conclusione dei procedimenti nonché eventuali legami di parentela o affinità con i contraenti o con gli interessati dai procedimenti, ed in particolare:

3.2.1.- Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture

Per ogni procedura di importo superiore ad euro 40.000,00: cronoprogramma, numeri di soggetti invitati/partecipanti, numero di offerte, eventuali legami di parentela o affinità con il personale preposto alla procedura, in applicazione del D.Lgs. 50/16

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

Per ogni procedura: cronoprogramma, numeri di soggetti invitati/partecipanti, numero di offerte, eventuali legami di parentela o affinità con il personale preposto alla procedura

3.2.3.- Selezione di personale

Per ogni procedura: cronoprogramma, numeri di soggetti invitati/partecipanti, numero di offerte, eventuali legami di parentela o affinità con il personale preposto alla procedura.

3.2.4.- Progressioni di carriera del personale dipendente

Per ogni procedura: cronoprogramma, numeri di soggetti invitati/partecipanti, numero di offerte, eventuali legami di parentela o affinità con il personale preposto alla procedura

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

4- Rotazione degli incarichi

Fermo restando quanto previsto dall'art. 1, commi 60 e 61 della L. 190/2012 e s.m.i., e considerata la struttura organizzativa interna, non risulta possibile coniugare il principio della rotazione dei Dirigenti e degli incarichi negli uffici preposti.

5- Formazione del personale

Per l'anno 2024 il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione proporrà percorsi formativi di approfondimento in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione.

6- Aggiornamento del piano

Il presente piano viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno. Ulteriori aggiornamenti potranno avere cadenza più ravvicinata in occasione d'interventi normativi in materia.