



AltaVita

ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA
IRA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO – 2013/2015

Art. 1 Oggetto e finalità

Ai sensi dell'articolo 1, comma 5 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*” AltaVita-Istituzioni Riunite di Assistenza-I.R.A. definisce ogni anno un Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (PPC), con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio e procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente valutati a rischio.

La presente impostazione del “Piano triennale di prevenzione della corruzione” assume valore di prime linee guida e formulazioni operative riguardo alle successive indicazioni che saranno emanate per la concreta implementazione ed elaborazione del documento aziendale, cui l’Ente dovrà nel dettaglio ottemperare e provvedere.

Art. 2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)

Ai sensi dell'articolo 1, comma 7 della Legge n. 190/2012, il Consiglio di Amministrazione di AltaVita ha nominato con la deliberazione n. 24 del 26 marzo 2013 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC). Il RPC propone all’organo d’indirizzo politico il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno.

Art. 3 Mappatura dei rischi

Vengono individuate due diverse tipologie di rischio contraddistinte da diverso grado di probabilità di corruzione e da differenti vantaggi acquisibili a fronte di eventuali comportamenti di illegalità:

- Rischio elevato di corruzione
- Rischio medio/basso di corruzione

3.1 Attività con elevato grado di corruzione

Tipologia di attività	Uffici e Servizi coinvolti
3.1.1 – Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture	Ufficio Tecnico Ufficio Economato Ufficio Segreteria Ufficio del Personale
3.1.2 – Procedure di scelta del contraente per fitti, locazioni e alienazioni del patrimonio immobiliare	Ufficio Tecnico
3.1.3 – Gestione del Patrimonio	Ufficio Tecnico
3.1.4 – Selezione del personale	Ufficio del Personale
3.1.5 – Procedure di gestione dei pagamenti	Settore Economico/Finanziario

ALTA VITA - ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA - I.R.A.

- già Istituto di Riposo per Anziani – IRA
- Piazzale Mazzini 14 • 35137 PADOVA • tel. 0498241511 • fax 0498241513
- www.altavita.org • segreteria@altavita.org • pec: altavita@legalmail.it
- Partita Iva: 00558060281

3.2 Attività con medio/basso grado di corruzione

Tipologia di attività	Uffici e Servizi coinvolti
3.2.1 – Procedure di accesso a servizi per utenti autosufficienti	Ufficio Accettazione
3.2.2 – Procedure di gestione dei magazzini	Ufficio Economato

L'accesso ai servizi a regime residenziale o semiresidenziale per le persone anziane non autosufficienti avviene mediante procedura informatizzata, regolamentata dalla Regione Veneto, e gestito dall'ULSS 16 competente per territorio. In tal senso le possibilità di comportamenti illegali e non ispirati a principi di trasparenza e correttezza appaiono non praticabili.

Art. 4 Procedure operative per la gestione del piano anticorruzione

Il RPC coordina le attività operative per lo sviluppo e l'implementazione del piano. Entro la fine di ogni anno provvede in particolare a effettuare:

- a. Una ricognizione delle attività di prevenzione già in essere e dei risultati di quelle attuate in conformità al piano anticorruzione vigente, da inserire nella relazione annuale per il Consiglio d'Amministrazione (CDA);
- b. Una definizione delle attività di prevenzione per l'anno successivo e della tempistica per la loro applicazione che tenga conto degli aspetti relativi alla periodica mappatura dei rischi, all'istituzione di procedure di prevenzione e controllo nonché al piano di formazione e rotazione del personale a rischio.

4.1 Revisione dei regolamenti dell'Ente

Il RPC, in collaborazione con i Responsabili degli Uffici competenti, entro il 31 dicembre 2013 provvederà a revisionare i seguenti Regolamenti, proponendo al CDA eventuali modifiche od integrazioni tese a diminuire il rischio di corruzione nei processi decisionali. I Regolamenti da sottoporre a verifica sono i seguenti:

Oggetto	Prov.to d'approvazione	Uffici competenti
Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente	D.C. n.107 del 23/11/2010	Ufficio Segreteria
Regolamento di disciplina delle modalità e delle procedure di selezione per l'assunzione del personale dipendente	D.C n. 60 del 22/06/2010 e successive modifiche	Ufficio Personale
Regolamento interno per la disciplina degli affidamenti di lavori, forniture servizi in economia	D.C. n. 69 del 20/09/2005	Ufficio Economato Ufficio Provveditorato Ufficio Tecnico Ufficio Personale Ufficio Segreteria
Regolamento per la disciplina dell'informazione, della pubblicazione degli atti e loro diffusione	D.C. n. 114 del 14/12/2010	Ufficio Segreteria
Regolamento per l'accesso ai documenti	D.C. n. 2 del 23/02/2000	Ufficio Segreteria
Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance	D.C. n. 116 del 14/12/2010	Ufficio Personale

Entro il 31 dicembre 2013 saranno individuate Linee Guida e Protocolli Operativi per definire procedure operative specifiche applicabili a singoli Uffici, seguendo l'orientamento espresso con la recente Determina Dirigenziale n. 133 del 27/03/2013 "Approvazione disposizioni per il conferimento degli incarichi esterni regolati da contratti di lavoro autonomo".

ALTAVITA - ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA - I.R.A.

- già Istituto di Riposo per Anziani - IRA
- Piazzale Mazzini 14 • 35137 PADOVA • tel. 0498241511 • fax 0498241513
- www.altavita.org • segreteriagenerale@altavita.org • pec: altavita@legalmail.it
- Partita Iva: 00558060281

Art. 5 Controllo e prevenzione del rischio

5.1 Rendicontazione a richiesta

Su semplice richiesta del RPC il Responsabile di ciascun Ufficio/Servizio dell'Ente è tenuto a fornire informazioni su qualunque atto rientrante tra le attività a rischio di corruzione (punti 3.1 e 3.2).

5.2 Rendicontazione periodica

Con cadenza semestrale, a maggio e novembre (primo adempimento previsto novembre 2013), il responsabile di ciascun Ufficio che gestisce attività a rischio elevato di corruzione (punto 3.1) fornisce informazioni sui processi decisionale, 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 e in particolare:

5.2.1 Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture

Per ogni procedura di importo superiore a 40.000,00 €: cronoprogramma, numero di soggetti invitati, numero di offerte, eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'ufficio preposto, stato della procedura.

5.2.2 Procedure di scelta del contraente per fitti e locazioni

Per ogni procedura: cronoprogramma, numero di soggetti invitati, numero di offerte, eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'ufficio preposto, stato della procedura.

5.2.3 Analisi eventuali scostamenti tra fitti dovuti e effettivamente incassati

Numero di casi riscontrati, eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'ufficio preposto, stato della procedura.

5.2.4 Selezione del personale

Per ogni procedura: cronoprogramma, numero di domande ricevute, eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'ufficio preposto, stato della procedura.

5.2.5 Analisi pagamenti

Segnalare ogni pagamento nel caso in cui avvenga nei confronti di soggetto con eventuale legame di parentela o affinità con il personale dell'ufficio preposto.

Art. 6 Trasparenza

Il presente PPC si integrerà con il Piano della Trasparenza in attuazione al recente D. Lgs n. 33 del 14 marzo 2013 avente a oggetto: *"riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, di trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

Art. 7 Sanzioni e vincolo di non discriminazione

La violazione da parte dei dipendenti dell'Ente delle misure di prevenzione previste dal PPC, costituisce illecito disciplinare e come tale potrà essere sanzionato in aderenza alla procedura operativa relativa ai procedimenti disciplinari.

Qualunque violazione, sospetta o nota, delle leggi anti-corruzione o della normativa anti-corruzione deve essere immediatamente segnalata dal Responsabile dell'Ufficio al RPC o direttamente dal dipendente al diretto superiore o al RPC.

L'art. 1, comma 51 della Legge 190/2012 ha introdotto la disposizione a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti: fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

ALTAVITA - ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA - I.R.A.

• già Istituto di Riposo per Anziani - IRA
• Piazzale Mazzini 14 • 35137 PADOVA • tel. 0498241511 • fax 0498241513
• www.altavita.org • segreteria@altavita.org • pec: altavita@legalmail.it
• Partita Iva: 00558060281

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure di discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

La denuncia è sottratta alla disciplina di accesso agli atti di cui alla Legge 140/1990.

Art. 8 Rotazione degli incarichi

Valutata la struttura dell'Ente e l'organigramma attuale, risulta impossibile coniugare il principio della rotazione degli incarichi ai fini della 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, tale per cui la specializzazione, in particolare dei Funzionari Responsabili, è elevata e l'interscambio potrebbe compromettere la funzionalità della gestione amministrativa e in ogni caso se possibile si provvederà.

Art. 9 Formazione del personale

Il Piano della formazione dovrà prevedere specifico corso di approfondimento in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione, i cui destinatari saranno gli addetti degli uffici coinvolti in attività a rischio elevato (punto 3.1). Per tali soggetti la partecipazione al corso sarà obbligatoria mentre per gli addetti agli uffici di cui al punto 3.2, rischio medio/basso di corruzione, la partecipazione rimarrà facoltativa.

Attività	Anno di riferimento
Pianificazione intervento formativo	2013
Esecuzione intervento formativo	2014

Art. 10 Relazione sull'attività svolta

Entro il 15 dicembre di ogni anno il RPC pubblica nella sezione Trasparenza, Valutazione e Merito del sito istituzionale di AltaVita la relazione annuale recante il riepilogo delle iniziative di prevenzione e contrasto alla corruzione in essere, nonché i risultati dell'attività e le trasmette al CDA ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della Legge 190/2012.