



AltaVita
ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA
IRA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

TRIENNIO 2015 - 2017

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 (PTPC), allo scopo di:

- a) ridurre l'opportunità che si realizzino casi di corruzione;
- b) aumentare la capacità di scoprire eventuali casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il presente PTPC è stato realizzato seguendo le linee guida fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dalla C.I.V.I.T, Autorità nazionale anticorruzione, oggi A.N.A.C. ed effettua un'analisi e una valutazione specifica dei rischi di corruzione presenti in AltaVita indicando conseguentemente gli interventi organizzativi e procedurali volti a prevenirli. Sulla base della valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, provvede ad individuare appropriate procedure per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente valutati a rischio.

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 ogni anno. Con deliberazione n. 70 del 23 settembre

ALTAVITA - ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA - IRA

- già Istituto di Riposo per Anziani - IRA
- Piazzale Mazzini 14 • 35137 PADOVA • tel. 0498241511 • fax 0498241531
- www.altavita.org • segreteria generale@altavita.org • pec: altavita@legalmail.it
- Partita Iva: 00558060281



2014 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, PTTI, che a decorrere dal 2015 diventa parte integrante e sostanziale del PTPC, e nominato il Responsabile della Trasparenza. Come previsto dall'art. 43 del D.Lgs n. 33/2013 in AltaVita il Responsabile Trasparenza coincide con il RPC.

Art. 3 Definizione di corruzione

Per corruzione si intende un ampio ventaglio di situazioni riconducibili, nel corso dell'espletamento di un'attività amministrativa, ad un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato allo scopo di ottenere vantaggi privati.

Art. 4 Processo di Creazione del PTPC

Il PTPC è stato predisposto coinvolgendo il Direttore Generale, le figure apicali e parte del personale coinvolto negli uffici e nelle procedure valutate a rischio di corruzione di AltaVita. Inoltre già nei questionari qualità inviati a dicembre 2014, per la verifica del grado di soddisfazione dell'utenza per l'anno 2014, si è provveduto a "pubblicizzare" il link del sito aziendale denominato "Amministrazione Trasparente" che mette a disposizione della collettività una serie di informazioni che rese pubbliche hanno anche lo scopo di prevenire e svelare situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi. Nel corso del 2015 si intende coinvolgere anche il Comitato Ospiti e Familiari di AltaVita per incentivare l'utilizzo del link "Amministrazione Trasparente" almeno tra i familiari degli Ospiti e per acquisire ulteriori valutazioni sui rischi di corruzione.

Art. 5 Contesto di lavoro per la prevenzione della corruzione

AltaVita è una istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (I.P.A.B.), che svolge attività socio-assistenziali a favore di soggetti anziani con sedi nel territorio dei Comuni di Padova e di Selvazzano Dentro (PD). Agisce in un contesto concorrenziale caratterizzato da soggetti privati, anche di dimensioni maggiori di AltaVita in termini di numero di anziani assistiti, e da altri soggetti pubblici ma di dimensioni inferiori.

AltaVita è in una situazione di piena occupazione dei "posti utenti" nei Centri Servizi "Beato Pellegrino" e "G. A. Bolis" e nei Centri Diurni "Casa Famiglia

ALTAVITA - ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA - IRA

- già Istituto di Riposo per Anziani - IRA
- Piazzale Mazzini 14 • 35137 PADOVA • tel. 0498241511 • fax 0498241531
- www.altavita.org • segreteria generale@altavita.org • pec: altavita@legalmail.it
- Partita Iva: 00558060281



Gidoni” e “Monte Grande”, testimonianza di un apprezzato livello di efficienza ed efficacia raggiunta e riconosciuta anche dalla “Customer Satisfaction anno 2013”, l’ultima disponibile, nella quale i fruitori hanno espresso un giudizio generale di buono/ottimo dei servizi messi loro a disposizione che varia dal 86,56% al 95,70% dei giudizi espressi per i singoli centri di erogazione del servizio. Solo il “Pensionato Piaggi” ha una quota di posti letto inutilizzati ma ciò è imputabile alla particolare categoria di soggetti assistiti, gli anziani autosufficienti e non evidenzia una inefficienza di AltaVita: anzi il miglior giudizio di buono/ottimo espresso dal 95,70% degli utenti che hanno risposto al questionario qualità è proprio del “Pensionato Piaggi”.

Si segnala infine che non sono stati rilevati precedenti casi di corruzione all’interno di AltaVita.

Art. 6 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

6.1 Attività con elevato grado di rischio di corruzione

Tipologia di attività	Settori coinvolti
6.1.1 – Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture	Settore Tecnico e Patrimonio Settore Provveditorato Segreteria Generale
6.1.2 – Procedure di scelta del contraente per fitti, locazioni e alienazioni del patrimonio immobiliare	Settore Tecnico e Patrimonio
6.1.3 – Gestione del Patrimonio	Settore Patrimonio
6.1.4 – Selezione del personale	Settore Gestione Risorse Umane

ALTAVITA - ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA - IRA

- già Istituto di Riposo per Anziani - IRA
- Piazzale Mazzini 14 • 35137 PADOVA • tel. 0498241511 • fax 0498241531
- www.altavita.org • segreteria generale@altavita.org • pec: altavita@legalmail.it
- Partita Iva: 00558060281



6.1.5 – Procedure di gestione dei pagamenti	Settore Economico/Finanziario
---	-------------------------------

6.2 Attività con medio/basso grado di rischio di corruzione

Tipologia di attività	Uffici e Servizi coinvolti
6.2.1 – Procedure di accesso a servizi per utenti autosufficienti	Ufficio Accettazione
6.2.2 – 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. 7 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;

Art. 8 Controllo e prevenzione del rischio

8.1 Rendicontazione a richiesta

ALTAVITA - ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA - IRA

- già Istituto di Riposo per Anziani - IRA
- Piazzale Mazzini 14 • 35137 PADOVA • tel. 0498241511 • fax 0498241531
- www.altavita.org • segreteria generale@altavita.org • pec: altavita@legalmail.it
- Partita Iva: 00558060281



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 6.1 e 6.2).

8.2 Rendicontazione periodica

Con cadenza annuale, novembre (il primo adempimento si è avuto nel novembre 2013), il responsabile di ciascun Ufficio che gestisce attività a rischio elevato di corruzione (punto 6.1) fornisce 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 e in particolare:

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

Per ogni procedura di importo inferiore 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.

8.2.2 Procedure di scelta del contraente per fitti e locazioni

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

8.2.3 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.

8.2.4 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.

8.2.5 Analisi pagamenti

ALTAVITA - ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA - IRA

- già Istituto di Riposo per Anziani - IRA
- Piazzale Mazzini 14 • 35137 PADOVA • tel. 0498241511 • fax 0498241531
- www.altavita.org • segreteria generale@altavita.org • pec: altavita@legalmail.it
- Partita Iva: 00558060281



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. 9 Piano Triennale Trasparenza e Integrità (PTTI)

9.1 Definizioni

9.1.1 Trasparenza: ai fini del presente documento per trasparenza si intende l'accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionale delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto della organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;

9.1.2 Integrità: ai fini del presente documento per integrità si intende il dovere, da parte dei cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche, di adempiere alle stesse con "disciplina e onore".

La trasparenza, attuata mediante la pubblicazione di dati riguardanti l'Amministrazione, permette di prevenire e, eventualmente, di svelare situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi.

9.2 Limiti derivanti dalla protezione dei dati personali e dalla disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi

Il presente Programma Triennale è stato elaborato nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati, in particolare:

- i dati pubblicati e i modi di pubblicazione sono pertinenti e non eccedenti rispetto alle disposizioni di legge;
- i dati sensibili vengono divulgati in forma anonima e in forma aggregata;
- i dati vengono pubblicati in modo tale da evitare la proliferazione da parte dei motori di ricerca.



9.3 Selezione dei dati da pubblicare

I dati da pubblicare su sito web istituzionale di AltaVita-IRA sono indicati di seguito:

Sezione I – Disposizioni Generali

1. Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
2. Attestazione di assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
3. Atti Generali;
 - a) Riferimenti normativi su organizzazione e attività;
 - b) Atti amministrativi generali;
 - c) Codice disciplinare e Codice di condotta del Personale.
4. Scadenziario obblighi amministrativi.

Sezione II – Organizzazione

1. Organi di indirizzo politico-amministrativo;
 - a) Elenco amministratori dell'I.P.A.B. in carica;
 - b) Atto di nomina amministratori in carica;
 - c) Curricula degli amministratori in carica
 - d) Indennità e rimborsi spese erogati agli amministratori su base annua;
 - e) Dati relativi all'assunzione di altre cariche da parte degli amministratori, presso Enti Pubblici e Privati, o incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, e relativi compensi.
2. Sanzioni per mancata comunicazione dei dati;
3. Articolazione degli uffici;
 - a) Organigramma; con articolazione degli Uffici e dei Servizi;
 - b) Articolazione degli Uffici e dei Servizi.
4. Telefono e posta elettronica.

Sezione III – Consulenti e collaboratori

1. Tabella estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione, anche coordinata e continuativa, e di consulenza: soggetti percettori, ragione dell'incarico, ammontare erogato;
2. Curriculum di ogni titolare di incarico;
3. Tabella con i dati di cui all'art. 1, commi 123 e 127, della Legge 662/1996 (compensi percepiti dai dipendenti dell'Ente anche per incarichi relativi a

ALTAVITA - ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA - IRA

- già Istituto di Riposo per Anziani - IRA
- Piazzale Mazzini 14 • 35137 PADOVA • tel. 0498241511 • fax 0498241531
- www.altavita.org • segreteria generale@altavita.org • pec: altavita@legalmail.it
- Partita Iva: 00558060281



compiti e doveri d'ufficio, elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con indicazione dell'incarico e dei compensi corrisposti);

4. Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interessi.

Sezione IV – Personale

1. Personale Dirigenziale;
 - a) Tabella dati di conferimento incarico a Direttore Generale (estremi dell'atto, nominativo, dipendente pubblica amministrazione o esterno, ragione dell'incarico e ammontare erogato);
 - b) Curricula del Direttore Generale e dei Dirigenti;
 - c) Retribuzioni annuali del Direttore Generale e dei Dirigenti, con specifica evidenza delle componenti variabili delle stesse;
 - d) Tabella dati relativi allo svolgimento di incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali e relativi compensi, per il Direttore Generale e per i Dirigenti;
 - e) Dichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico e di incompatibilità del medesimo, per il Direttore Generale e per i Dirigenti;
 - f) Elenco delle posizioni dirigenziali, con titoli e curricula, attribuite a persone individuate discrezionalmente dal Consiglio d'Amministrazione;
 - g) Eventuali avvisi per posti di funzione dirigenziale disponibili.
2. Personale non Dirigenziale;
 - a) Curricula dei titolari di posizioni organizzative;
 - b) Dotazione organica al 31 dicembre di ogni anno;
 - c) Tabella dati annuali sul costo del personale, suddiviso per aree, compresi i dipendenti a tempo determinato, i lavoratori somministrati e le attività libero professionali;
 - d) Tabella elenco nominativo dipendenti a tempo determinato, lavoratori somministrati e attività libero professionale;
 - e) Tabella dati trimestrali sui tassi di assenza del personale, suddiviso per aree;
 - f) Tabella incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, compresi i compensi;
 - g) Link al sito ARAN per la consultazione del CCNL;
 - h) Contratto collettivo decentrato con relazione tecnico-finanziaria e illustrativa certificata dagli organi di controllo.

ALTA VITA - ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA - IRA

• già Istituto di Riposo per Anziani - IRA
• Piazzale Mazzini 14 • 35137 PADOVA • tel. 0498241511 • fax 0498241531
• www.altavita.org • segreteria generale@altavita.org • pec: altavita@legalmail.it
• Partita Iva: 00558060281



3. OIV;
 - a) Nominativi;
 - b) Curricula;
 - c) Compensi.

Sezione V – Bandi di concorso

1. Bandi di concorso e avvisi di selezione pubblica effettuati per assunzioni a tempo indeterminato e determinato;
2. Tabella dei bandi di concorso e avvisi di selezione pubblica effettuati nell'ultimo triennio per assunzioni a tempo indeterminato e determinato, con graduatoria finale di merito e indicazione del personale assunto.

Sezione VI – Performance e benessere organizzativo

1. Performance
 - a) Piano della performance;
 - b) Relazione sulla performance;
 - c) Ammontare complessivo dei premi;
 - d) Dati relativi al premio.
2. Benessere organizzativo.

Sezione VII – Enti e società controllate

1. Tabella elenco delle società partecipate (ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno, oneri a qualsiasi titolo gravanti sul bilancio dell'Ente, numero dei rappresentanti dell'Ente, e trattamento economico complessivo spettante, risultati di bilancio degli ultimi tre anni, incarichi di amministratori e trattamento economico complessivo);
2. Dichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico e di incompatibilità del medesimo, per gli amministratori degli enti o società controllati;
3. Link al sito web degli enti controllati;
4. Rappresentazione grafica sulle partecipazioni.

Sezione VIII – Attività e procedimenti

1. Dati aggregati attività amministrativa;
2. Tipologie di procedimento;

ALTA VITA - ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA - IRA

- già Istituto di Riposo per Anziani - IRA
- Piazzale Mazzini 14 • 35137 PADOVA • tel. 0498241511 • fax 0498241531
- www.altavita.org • segreteria generale@altavita.org • pec: altavita@legalmail.it
- Partita Iva: 00558060281



AltaVita
ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA
IRA

- a) Elenco dei procedimenti amministrativi tipici;
 - b) Tabella per ogni procedimento amministrativo, contenente breve descrizione, ufficio responsabile e recapiti, modalità per ottenere informazioni sui procedimenti in corso, termini per la conclusione del procedimento, strumenti di tutela amministrativa nei confronti del provvedimento finale, nome dell'eventuale soggetto cui è attribuito potere sostitutivo in caso di inerzia, eventuale modulistica standardizzata;
 - c) Elenco semestrale deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione e determinazioni dirigenziali, contenente: identificativo, oggetto, eventuale spesa prevista;
3. Monitoraggio tempi procedimentali;
 4. Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni d'ufficio dei dati;

Sezione IX – Provvedimenti

1. Provvedimenti organo indirizzo politico;
2. Provvedimenti del Direttore Generale.

Sezione X – Controlli sulle imprese

1. Tipologie di controllo;
2. Obblighi e adempimenti.

Sezione XI – Bandi di gara e contratti

1. Bandi di gara d'appalto per i quali è prevista la pubblicazione, compresa la documentazione comunque soggetta a pubblicazione, esiti compresi;
2. Tabella informativa sulle singole procedure ex art. 1, comma 31, Legge 190/2012.

Sezione XII – Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

1. Criteri e modalità per l'erogazione di eventuali sovvenzioni, contributi, sussidi e altri vantaggi economici;
2. Tabella con elenco su base annuale di eventuali sovvenzioni, contributi, sussidi e altri vantaggi economici erogati.

ALTA VITA - ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA - IRA

• già Istituto di Riposo per Anziani – IRA
• Piazzale Mazzini 14 • 35137 PADOVA • tel. 0498241511 • fax 0498241531
• www.altavita.org • segreteria generale@altavita.org • pec: altavita@legalmail.it
• Partita Iva: 00558060281



Sezione XIII – Bilanci

1. Bilancio preventivo e consultivo;
2. Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio.

Sezione XIV – Beni immobili e gestione patrimonio

1. Elenco dei beni immobili patrimoniali;
2. Importo su base annua dei canoni d'affitto e locazione dei beni immobili patrimoniali.

Sezione XV – Controlli e rilievi sull'amministrazione

1. Rilievi non recepiti da parte del Collegio dei revisori dei Conti e rilievi di qualunque tipo da parte della Corte dei Conti ovvero dichiarazione di inesistenza su base annuale.

Sezione XVI – Servizi erogati

1. Carta dei servizi e standard qualità,
2. Costi contabilizzati;
3. Tempi medi di erogazione dei servizi;

4. Liste d'attesa.

Sezione XVII – Pagamenti dell'amministrazione

1. Indicatore tempestività dei pagamenti;
2. IBAN e pagamenti informatici;
 - a) Codice IPAB del conto di Tesoreria;
 - b) Importo delle rette di ospitalità e altri servizi aggiornate annualmente;
 - c) Modalità per il pagamento delle rette.

Sezione XVIII – Opere pubbliche

1. Piano Triennale delle opere pubbliche e relazioni annuali.

ALTAVITA – ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA – IRA

- già Istituto di Riposo per Anziani – IRA
- Piazzale Mazzini 14 • 35137 PADOVA • tel. 0498241511 • fax 0498241531
- www.altavita.org • segreteria generale@altavita.org • pec: altavita@legalmail.it
- Partita Iva: 00558060281



Sezione XIX – Altri contenuti: Corruzione, accesso civico e banche dati

1. Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
 - a) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
 - b) Nominativo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
 - c) Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione;
 - d) Eventuali atti adottati in ottemperanza a provvedimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione;
 - e) Eventuali atti di accertamento della violazione del D.Lgs. 39/2013.
2. Accesso civico;
 - a) Nominativo del Responsabile della trasparenza a cui presentare richiesta di accesso civico e relativi contatti;
 - b) Nominativo del titolare di potere sostitutivo, attivabile in caso di ritardo o mancata risposta del Responsabile della trasparenza e relativi contatti;
3. Accessibilità e catalogo dati e banche dati.

9.4 Coinvolgimento di portatori di interessi

Si individuano i seguenti portatori di interessi per il coinvolgimento alla trasparenza e all'integrità, convocandoli o consultandoli alternativamente almeno una volta l'anno sullo specifico tema:

- Comitato Ospiti e Familiari;
- Rappresentanza dei lavoratori (RSU);
- Volontari di AltaVita, raggruppati nell'Associazioni presenti;
- Comuni "clienti" dei servizi erogati da AltaVita;
- ULSS 16 di Padova.

9.5 Il Piano della Performance

Nel piano della performance dovranno necessariamente prevedersi i seguenti obiettivi connessi con la trasparenza e l'integrità:

- 9.5.1 Restituzione dati alla popolazione di riferimento per indagini diverse effettuate (qualità percepita, fabbisogno formativo, etc.);

ALTA VITA - ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA - IRA

- già Istituto di Riposo per Anziani - IRA
- Piazzale Mazzini 14 • 35137 PADOVA • tel. 0498241511 • fax 0498241531
- www.altavita.org • segreteria generale@altavita.org • pec: altavita@legalmail.it
- Partita Iva: 00558060281



9.5.2 Attivazione di un modello formale di segnalazioni da parte dell'utenza (reclami ed elogi) e diffusione dei dati e della loro analisi a consuntivo.

Art. 10 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-corrruzione o della normativa anti-corrruzione 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.

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 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.

ALTA VITA - ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA - IRA

- già Istituto di Riposo per Anziani - IRA
- Piazzale Mazzini 14 • 35137 PADOVA • tel. 0498241511 • fax 0498241531
- www.altavita.org • segreteria generale@altavita.org • pec: altavita@legalmail.it
- Partita Iva: 00558060281



AltaVita
ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA
IRA

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

Art. 11 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.

Nel caso in cui eventuali spostamenti di personale non vadano a pregiudicare l'efficienza degli uffici coinvolti, si provvederà caso per caso, escludendo comunque l'applicazione di criteri aprioristici.

Art. 12 Formazione del personale

Il Piano della formazione dovrà prevedere specifico corso di approfondimento incentrato sulla "responsabilità dei pubblici dipendenti" con particolare riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione, al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e alla normativa anticorruzione, i cui destinatari saranno i neo assunti impiegati in Settori e/o uffici coinvolti in attività a rischio elevato di corruzione (punto 6.1). Per tali soggetti la partecipazione al corso sarà obbligatoria e dovrà avvenire entro sei mesi dall'assunzione.

Con Delibera n. 79 del 18 novembre 2014, il Consiglio di Amministrazione ha approvato il "Codice di comportamento del Personale di AltaVita" che è stato consegnato a tutti i dipendenti con la busta paga di novembre 2014 e che verrà consegnato successivamente ai neo assunti all'atto dell'inserimento. Sempre a novembre 2014, per i dipendenti in servizio, è stato consegnato il modulo per la dichiarazione di eventuale attività, presso soggetti privati, che può evidenziare interessi finanziari incompatibili con l'attività svolta presso AltaVita o comunque evidenziare un conflitto d'interessi. Le risultanze verranno valutate dal RPC nel corso del 2015.

ALTAVITA - ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA - IRA

- già Istituto di Riposo per Anziani - IRA
- Piazzale Mazzini 14 • 35137 PADOVA • tel. 0498241511 • fax 0498241531
- www.altavita.org • segreteria generale@altavita.org • pec: altavita@legalmail.it
- Partita Iva: 00558060281



Art. 13 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.