



Via Thomas A. Edison, 20 | 38012 Fraz. Taio | Comune di Predaia (TN) | tel. 0463.467617 | fax 0463.467621  
www.apsptaio.org | info@apsptaio.org | Codice fiscale e Partita I.V.A. 01839930227

**Piano triennale di prevenzione della corruzione  
2015 – 2017  
ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190**

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 4 dd. 05.02.2015

IL DIRETTORE  
Dott. Fausto Flaim

## **1 – PREMESSA**

Le recenti disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella Pubblica Amministrazione prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione, che ricadono in modo notevole ed incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

I temi della trasparenza e della integrità dei comportamenti nella Pubblica Amministrazione appaiono sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ecc.).

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”, ha imposto che anche le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona si dotino di Piani di prevenzione della corruzione, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla commissione di studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione e costituisce segnale forte di attenzione da parte del legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni dalla stessa legge previste, in particolare per quanto riguarda l'adozione da parte di ciascuna Amministrazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014/2016 e alla sua successiva trasmissione al Dipartimento della Funzione pubblica.

È sulla base di queste premesse che il Consiglio di Amministrazione ha nominato il Direttore, dott. Fausto Flaim, “Responsabile della prevenzione della corruzione”, ai sensi dell'art. 7 comma 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, e sulla base della proposta di quest'ultimo adotta il presente Piano per la prevenzione della corruzione; tale Piano si collega altresì alla programmazione strategica e operativa dell'Azienda.

Si deve evidenziare, infine, che il presente Piano rimanda necessariamente al futuro programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il Programma triennale per la trasparenza ed integrità, una volta adottato, si porrà come una sezione del presente Piano di prevenzione della corruzione, con il quale si dovrà coordinare ed armonizzare in un equilibrio dinamico attraverso successivi interventi di monitoraggio ed aggiornamento.

## **2. - ATTIVITÀ CON RISCHIO DI CORRUZIONE**

### **2.1 – Attività con rischio elevato di corruzione**

- 2.1.1 - Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture;
- 2.1.2 - Procedure di scelta del contraente per fitti, locazioni e alienazioni del patrimonio immobiliare;
- 2.1.3 - Procedure di affidamento di incarichi e consulenze professionali;
- 2.1.4 - Concorsi e selezioni di personale;
- 2.1.5 - Progressioni di carriera del personale dipendente;

2.1.6 - Accesso a servizi residenziali (RSA) su posti autorizzati ma non convenzionati con la Provincia Autonoma di Trento (anziani non autosufficienti, parzialmente autosufficienti e autosufficienti in regime privatistico).

Uffici coinvolti

2.1.1 - Amministrazione (Ragioneria, Personale, Economato), Coordinatrice dei servizi socio-assistenziali.

## **2.2 - Attività con rischio non elevato di corruzione**

2.2.1 - Procedure di accesso a servizi a regime residenziale;

2.2.2 - Procedure di accesso a servizi esterni (podologia, fisioterapia, prelievi, sportello di assistenza psicologica, bagno assistito);

Uffici coinvolti:

2.2.1 - Amministrazione (Gestione Ospiti, Ragioneria, Personale, Economato), Coordinatrice dei servizi socio-assistenziali.

L'accesso a servizi a regime residenziale per anziani non autosufficienti, sui posti convenzionati con la Provincia Autonoma di Trento, viene gestito mediante procedure regolamentate dalla stessa Provincia e gestite dall'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari (APSS) di Trento.

L'accesso a servizi a regime residenziale non gestiti dall'APSS (anziani non autosufficienti in regime c.d. "privatistico" ovvero anziani autosufficienti) e l'accesso a servizi esterni (podologia, fisioterapia, prelievi, sportello di assistenza psicologica, bagno assistito) sono residuali rispetto all'attività complessiva dell'Ente.

Non sono presenti graduatorie per l'accesso a tali servizi che evidenzino significative richieste e, pertanto, risulta poco verosimile l'occasione di corruzione.

## **3 – AZIONI PREVENTIVE DA PORRE IN ESSERE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO:**

### **3.1 – Misure previste dalla legge**

- **Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.**

Occorre profonda collaborazione tra gli Amministratori e il personale dell'Azienda nel rispetto dei rispettivi ruoli ricoperti e delle funzioni e responsabilità in ossequio ai principi contenuti nella Legge Regionale 7/2005.

- **Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza.**

Il Piano di prevenzione della corruzione individua nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità una leva fondamentale per le finalità del Piano stesso. Ogni responsabile degli uffici deve attuare le disposizioni contenute nella legislazione vigente, tra cui la Legge Regionale 10/2014, nonché quelle contenute nel presente documento.

- **Rispetto delle disposizioni normative in tema di proroghe e rinnovi.**

Occorre evitare il ricorso a proroghe o rinnovi di affidamenti di qualsivoglia genere e ricorrervi, in ogni caso, solamente in via del tutto eccezionale, con provvedimento debitamente motivato, limitato ai soli casi previsti dalla legge, al fine di non incorrere in responsabilità amministrativa, disciplinare o penale.

- **Rispetto della normativa in tema di incarichi extra ufficio.**

- **Divieto di accettare qualsiasi genere di regalia, salvo di modico valore.**

- **Divieto di frazionamento del valore dell'appalto.**

Il frazionamento del valore degli appalti è statisticamente, a livello nazionale, lo strumento più utilizzato per favorire affidamenti diretti. La misura previene questo comportamento non conforme.

- **Ricorso a CONSIP, MEPA, MEPAT.**

Occorre ricorrere al mercato elettronico per acquisizioni di forniture e servizi sotto soglia comunitaria, ove possibile. Anche questa misura è obbligatoria per legge. Il mancato rispetto è fonte di danno erariale.

- **Attestazione motivata rispetto alla congruità dell'offerta.**

Le motivazioni per le quali un'offerta è ritenuta congrua debbono essere sempre esplicitate, in tal senso, è fatto obbligo di vagliare le offerte presenti sul mercato (indagine di mercato) o di esperire procedure che permettano il confronto fra più preventivi.

### **3.2 – Misure ulteriori**

- **Obbligo di segnalazione di possibili situazioni sintomatiche di fenomeni corruttivi.**

L'obbligo è posto a capo di tutto il personale dell'Ente e la segnalazione dovrà essere inviata all'indirizzo di posta elettronica: [direttore@apsptaio.org](mailto:direttore@apsptaio.org). È indispensabile il contributo di tutti i dipendenti dell'Azienda, al fine di consentire l'emersione di comportamenti non conformi ai principi del buon andamento della Pubblica Amministrazione. A tal fine, l'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che *“fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico 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”*.

Sarà garantito l'anonimato del soggetto che ha proceduto alla segnalazione.

## **4 – REVISIONE DEI PROCESSI DECISIONALI CONNESSI ALLE ATTIVITÀ DI CUI AL PUNTO 2**

### **4.1 - Revisione dei regolamenti**

Il Responsabile anticorruzione, entro il 31 dicembre di ogni anno, provvederà a revisionare i seguenti regolamenti aziendali, proponendo al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche od integrazioni tese a diminuire il rischio di corruzione nei processi decisionali.

- Regolamento di organizzazione dell'Azienda;
- Regolamento per i contratti;
- Regolamento di contabilità;
- Regolamento del Personale;
- Regolamento per l'elezione e la partecipazione dei rappresentanti degli ospiti dell'a.P.S.P. Anaunia di Taio.

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

### **4.2 - Rappresentazione grafica dei processi decisionali**

Il Responsabile anticorruzione, contestualmente alla revisione dei regolamenti di cui al punto 3.1, in collaborazione con i Servizi coinvolti, provvederà a elaborare una rappresentazione grafica dei processi decisionali a rischio elevato di corruzione (punto 2.1), onde evidenziare con facilità le fasi maggiormente a rischio.

## **5 – RENDICONTAZIONE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE**

### **5.1 – Rendicontazione a richiesta**

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

### **5.2 – Rendicontazione periodica**

Con cadenza annuale, il responsabile di ciascun ufficio che gestisce attività a rischio elevato di corruzione (punto 2.1) fornisce le informazioni sui processi decisionali, anche al fine di monitorare il rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti nonché eventuali legami di parentela o affinità con i contraenti o con gli interessati dai procedimenti.

In particolare la procedura in argomento risultano le seguenti:

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

Per ogni procedura di importo superiore ad € 36.000,00: cronoprogramma, numero di soggetti invitati, numero di offerte, eventuali legami di parentela o affinità con il personale del servizio preposto, stato della procedura;

Per ogni procedura di importo inferiore ad € 36.000,00: eventuali legami di parentela o affinità con il personale del servizio preposto, stato della procedura.

#### Procedure di affidamento di incarichi e consulenze professionali

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

#### Concorsi e Selezione di personale

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

#### Progressioni di carriera del personale dipendente

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

#### Accesso ai servizi residenziali (RSA) su posti autorizzati ma non convenzionati con la Provincia Autonoma di Trento (anziani non autosufficienti, parzialmente autosufficienti e autosufficienti in regime privatistico)

Per ogni accesso: numero di richieste ricevute, eventuali legami di parentela o affinità con il personale del servizio preposto.

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

## **6 – TRASPARENZA**

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ha approvato il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

L’art. 49 – norme transitorie e finali – del suddetto D.Lgs, al comma 4, prevede che: *“Le regioni a Statuto speciale e le province autonome di Trento e Bolzano possono individuare forme e modalità di applicazione del presente decreto in ragione delle peculiarità dei propri ordinamenti”*.

Essendo l’ordinamento delle Ipab (Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza) di competenza primaria regionale, ai sensi dell’art. 5 dello Statuto di autonomia – DPR 31/08/1972, nr. 670, la Regione Autonoma Trentino Alto Adige ha approvato con L.R. 29 ottobre 2014, n. 10 gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui alla legge n. 190/2012, fissando all’art. 1 i limiti di applicabilità del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33. L’art. 1 comma 9 della suddetta legge regionale, entrata in vigore il 19 novembre 2014, ha fissato in 180 giorni dall’entrata in vigore il termine massimo per la piena applicazione delle disposizioni in essa contenute.

Relativamente agli adempimenti di pubblicità di cui all’art. 1, comma 32, della L. n. 190/2012, si fa riferimento a quanto previsto dall’art. 4 bis della L.P. 31/05/2012, n. 10: è stato attivato il SICOPAT (Sistema Informativo Contratti Osservatorio della provincia Autonoma di Trento) in collegamento con l’ANAC (prima AVCP).

## **7 – ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**

Data la struttura dell’Ente, come si evince dall’organigramma allegato, risulta impossibile coniugare il principio della rotazione degli incarichi ai fini di prevenzione della corruzione con l’efficienza degli uffici, visto l’esiguo numero di addetti e la complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascun servizio, tale per cui la specializzazione risulta elevata e l’interscambio risulta compromettere la funzionalità della gestione amministrativa; per cui si provvederà a rotazione solamente secondo contingenze.

## **8 – FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Per la formazione si procederà con apposito corso di approfondimento in materia di reati contro la pubblica amministrazione, i cui destinatari saranno il responsabile della prevenzione della corruzione e gli addetti degli uffici coinvolti in attività a rischio elevato di corruzione.

A tutti i dipendenti dell’Ente si darà informazione in merito alla normativa anticorruzione ed al contenuto del presente Piano in apposito incontro interno alla Struttura.

## **9 – SANZIONI**

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

## **10 – AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

Il presente piano viene aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Ulteriori aggiornamenti potranno avere cadenza più ravvicinata in occasione di integrazioni normative sulla materia.

