

CASA DI RIPOSO “SEN.B. BORELLI” A.S.P.

VIA VITTORIO VENETO 2 - 18026 PIEVE DI TECO (IM)

TEL. 0183-36321 – FAX 0183-368814

e-mail seg@casadiripososenborelli.191.it

Piano triennale di prevenzione della corruzione - anno 2013 ai sensi dell’art. 1, comma 7, della legge 190/2012

1 – Attività con rischio di corruzione

1.1 – Attività con rischio elevato di corruzione

- 1.1.1 - Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture;
- 1.1.2 - Procedure di scelta del contraente per fitti, locazioni e alienazioni del patrimoni immobiliare;
- 1.1.3 - Concessione di contributi e facilitazioni per finalità statutarie;
- 1.1.4 - Selezione di personale;
- 1.1.5 – Progressioni di carriera del personale dipendente.

Struttura responsabile dei procedimenti

- 1.1.1 – Area Affari Generali;
- 1.1.2 – Area Affari Generali;
- 1.1.3 – Area Affari Generali;
- 1.1.4 – Area Affari Generali;
- 1.1.5 – Area Affari Generali.

1.2 – Attività con rischio non elevato di corruzione

- 1.2.1 – Procedure di accesso a servizi a regime residenziale R.P. e R.S.A.;
- 1.2.2 – Procedure di accesso a servizi a regime semiresidenziale R.P.;
- 1.2.3 – Procedure di accesso a servizi a regime domiciliare.

L’accesso a servizi a regime residenziale e semiresidenziale viene normalmente gestito mediante procedure concordate con le A.S.L. di competenza per i posti letto convenzionati.

L’accesso a servizi a regime residenziale non gestito dall’A.S.L. (cosiddetto regime “privatistico”) è residuale rispetto all’attività complessiva dell’A.S.P.

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.

Struttura responsabile dei procedimenti

- 1.2.1 – Area Affari Generali, Area Segreteria;
- 1.2.2 – Area Affari Generali, Area Segreteria;
- 1.2.3 – Area Affari Generali, Area Segreteria.

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

2.1 - Revisione dei regolamenti

Il Responsabile anticorruzione, entro il 31 dicembre 2013, in collaborazione con il Responsabile competente della relativa area provvederà a revisionare i seguenti regolamenti, proponendo al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche od integrazioni tese a diminuire il rischio di corruzione nei processi decisionali.

- Regolamento di economato;
- Regolamento di organizzazione dell’Azienda;
- Regolamento della Casa di Riposo Sen. B. Borelli;
- Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione.

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

2.2 - Rappresentazione grafica dei processi decisionali

Il Responsabile anticorruzione, contestualmente alla revisione dei regolamenti di cui al punto 2.1, in collaborazione con i Responsabili delle aree coinvolte, provvederà a elaborare una rappresentazione grafica dei processi decisionali a rischio elevato di corruzione (punto 1.1), onde evidenziare con facilità le fasi maggiormente a rischio.

3 – Rendicontazione al responsabile della prevenzione

3.1 – Rendicontazione a richiesta

Su semplice richiesta del Responsabile anticorruzione, il responsabile di ciascun ufficio è tenuto a fornire informazioni su qualunque atto rientrante tra le attività a elevato rischio di corruzione (punto 1.1).

3.2 – Rendicontazione periodica

Con cadenza semestrale, il responsabile di ciascun ufficio che gestisce attività a rischio elevato di corruzione (punto 1.1) 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:

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.

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

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.

Concessione di contributi e facilitazioni per finalità statutarie Per ogni procedura: cronoprogramma, numero di soggetti coinvolti, eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'ufficio preposto, stato della procedura.

Selezione di personale

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

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

4 – Trasparenza

Questa parte del Piano sarà completata non appena emanato il decreto attuativo di cui all'art. 1, comma 35, della legge 190/2012.

5 – Rotazione degli incarichi

Data la struttura dell'Ente, risulta impossibile coniugare il principio della rotazione degli incarichi a fini di prevenzione della corruzione con l'efficienza degli uffici, visto il numero esiguo di addetti e la complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascun ufficio, 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.

6 – Formazione del personale

Per l'anno 2014 il Piano triennale della formazione dovrà prevedere apposito 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 di corruzione.

7 – 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 di integrazioni normative sulla materia.

Pieve di Teco, 17/6/2013