

## **Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015 - 2017**

(art. 1, comma 8, L. n. 190 del 06/11/2012)

### **Premessa**

Il presente “Piano triennale di prevenzione della corruzione”, è stato adottato dal CDA di questa ASP con deliberazione n. 54 del 29/12/2014, in continuità e coerenza con i Piani adottati negli anni scorsi.

### **1 - Individuazione delle attività con rischio di corruzione**

#### **1.1 - Attività con rischio elevato di corruzione - Uffici e Servizi coinvolti**

##### **1.1.1 - Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture**

- Servizio Affari Generali e Risorse Umane
- Servizio Attività Tecniche
- Servizio Provveditorato
- Servizio Bilancio e controllo di gestione
- Servizio Assistenza
- Servizi Sociali Territoriali
- Servizi accreditati anziani
- Servizi Informativi

##### **1.1.2 - Procedure di scelta del contraente per fitti, locazioni, alienazioni del patrimonio immobiliare**

- Servizio Attività Tecniche
- Servizio Provveditorato

##### **1.1.3 - Concessione di contributi economici e facilitazioni ad utenti in condizione di bisogno e ad associazioni che collaborano tramite convenzione con l'Azienda per il raggiungimento delle finalità statutarie**

- Servizi Sociali Territoriali
- Servizi Accreditati Anziani
- Servizio Assistenza
- Sportello sociale

##### **1.1.4 - Selezione di personale**

- Servizio Affari Generali e Risorse Umane

##### **1.1.5 – Progressioni di carriera del personale dipendente**

- Servizio Affari Generali e Risorse Umane

## **1.2 - Attività con rischio non elevato di corruzione- Uffici e Servizi coinvolti**

### **1.2.1 – Procedure di accesso a servizi a regime residenziali e semiresidenziali accreditati**

- Servizio Assistenza
- Servizi Sociali Territoriali
- Servizi Accreditati Anziani

### **1.2.2 – Procedure di accesso ai servizi territoriali**

- Servizio Assistenza
- Servizi Sociali Territoriali

### **1.2.3 – Procedure di accesso ad alloggi di servizio e ai condomini solidali e del buon vicinato**

- Servizi Sociali Territoriali

L'accesso a servizi a regime residenziale o semiresidenziale, per le persone anziane non autosufficienti oppure per altre categorie da assistere, viene gestito mediante procedure regolamentate dal Nuovo Circondario Imolese ed in integrazione con l'Azienda USL.

L'accesso agli altri servizi sottoposti a regime di accreditamento, è gestito mediante procedure regolamentate dalla committenza istituzionale (Conferenza Socio Sanitaria Territoriale presso il Nuovo Circondario Imolese).

L'accesso ai servizi di ASP è gestito mediante procedure regolamentate dall'Azienda che prevedono i criteri di accesso, le rette e le modalità di integrazione economica delle stesse.

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

### **2.1 - Revisione dei Regolamenti dell'ASP**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con il Responsabile del Servizio competente, entro il 31 dicembre 2015 provvederà a revisionare i seguenti Regolamenti adottati da ASP, proponendo al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e/o integrazioni tese a diminuire il rischio di corruzione nei processi decisionali.

I Regolamenti da sottoporre a verifica e/o revisione sono i seguenti:

- Regolamento in materia di attività amministrativa, accesso agli atti e alle informazioni e procedimenti amministrativi;
- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- Regolamento dei lavori, servizi e forniture in economia;
- Regolamento per l'accesso ai servizi e agli interventi erogati da ASP;
- Regolamento per il conferimento degli incarichi professionali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione relaziona al Consiglio di Amministrazione, anche nel caso in cui non rilevasse la necessità di modifiche e/o integrazioni, entro il 15/01/2016.

## **3 – Rendicontazione al Responsabile della prevenzione della corruzione**

### **3.1 – Rendicontazione a richiesta**

Su semplice richiesta del Responsabile della prevenzione della corruzione, 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 e, in particolare:

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

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

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

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

### 3.2.3 - *Concessione di contributi economici e facilitazioni ad utenti in condizione di bisogno*

Per ogni tipologia di intervento di assistenziale economica erogato: numero di domande esaminate, numero di domande accolte, numero di domande accolte in deroga al Regolamento, disamina di eventuali legami di parentela o affinità con il personale del servizio preposto, valutazione dei tempi di risposta.

### 3.2.4 - *Concessione di contributi e facilitazioni ad associazioni diverse per finalità statutarie*

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

### 3.2.5 - *Selezione di personale*

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

### 3.2.6 - *Progressioni di carriera del personale dipendente*

Per ogni procedura: 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**

Il “Programma triennale per la trasparenza” rappresenta una sezione del presente “Piano triennale di prevenzione della corruzione”, considerato che la trasparenza realizza già di per sé una misura di prevenzione poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa.

## **5 – Rotazione degli incarichi**

Fermo quanto previsto dall'art. 1, commi 60 e 61, Legge n. 190/2012, e considerata la struttura organizzativa interna, non risulta possibile coniugare il principio della rotazione dei dirigenti e degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione (punto 1.1), con la efficienza/efficacia di detti uffici, atteso il non elevato numero di personale preposto alle ridette attività e la complessità dei correlati procedimenti; la specializzazione risulta elevata e l'interscambio/rotazione rischierebbero di compromettere i risultati attesi dalla complessiva gestione tecnico-amministrativa nei settori di intervento; pertanto, si provvederà ad effettiva rotazione dei dirigenti e degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività suddette, solamente secondo contingenze.

## **6 – Formazione del personale**

Ad avvenuta adozione dei relativi provvedimenti previsti dalla L. 190/2012, nell'arco del triennio del presente Piano si provvederà ad organizzare momenti di formazione del personale sia sul nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sia sulle norme inerenti la trasparenza della pubblica amministrazione.

## **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 interventi normativi in materia.