

# Piano triennale di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1, commi 8 e 9, della legge 190/2012

*Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 9 del 23.05.2016*

## Articolo 1

### **Oggetto e finalità**

L'IPAB adotta il Piano triennale della trasparenza ai sensi dell'art.11 del D.Lgs. 27/10/2009, n.150 ,recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*

Il Piano viene redatto tenendo conto della specificità dell'IPAB nel pieno rispetto delle norme di diretta applicazione indicate dal D.Lgs. 27/10/2009 n.150,

L'IPAB “Andrea Danielato” ogni anno aggiorna il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito, per brevità, denominato “Piano”) con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Con tale Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il presente Piano è pubblicato nel sito internet dell'IPAB “Andrea Danielato” nella sezione dedicata alla trasparenza.

## Articolo 2

### **Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Segretario Direttore è il responsabile per l'IPAB “Andrea Danielato” delle misure di prevenzione della corruzione (di seguito, per brevità, denominato “Responsabile anticorruzione”).

Il Responsabile anticorruzione svolge le seguenti funzioni:

- a) propone, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e lo sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione;
- b) definisce, entro il 31 gennaio di ogni anno, procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;
- d) verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è elevato il rischio di corruzione;
- e) individua il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'articolo 5 del presente Piano;
- f) pubblica, entro il 15 dicembre di ogni anno, nel sito internet dell'Ente nella sezione dedicata alla trasparenza, una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- g) trasmette la relazione di cui al precedente punto al Consiglio di Amministrazione;
- h) riferisce sull'attività nei casi in cui il Consiglio di Amministrazione lo richieda o qualora lo stesso Responsabile anticorruzione lo ritenga opportuno;

- i) svolge tutti i compiti e le funzioni ivi non riportati, previsti dalla legge 190/2012 e dalla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione.

### *Articolo 3*

#### **Attività con rischio di corruzione**

##### **3.1. Attività con rischio elevato di corruzione**

- 3.1.1. Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture;  
3.1.2. Procedure di scelta del contraente per fitti, locazioni e alienazioni del patrimonio immobiliare;  
3.1.3. Concessione di contributi e facilitazioni ad associazioni diverse per finalità statutarie;  
3.1.4. Selezione di personale;  
3.1.5. Progressioni di carriera del personale dipendente.

##### Uffici e Servizi coinvolti

- 3.1.1. Direzione; Ufficio "Contratti, gare e legale"; Ufficio "Finanza ed economato";  
3.1.4. Direzione; Ufficio "Organizzazione e gestione delle risorse umane";

##### **3.2. Attività con rischio non elevato di corruzione**

- 3.2.1. – Procedure di accesso a servizi a regime residenziale;  
3.2.2. – Procedure di accesso a servizi a regime non residenziale.

##### Uffici e Servizi coinvolti: Direzione; Ufficio "Assistenza sociale".

L'accesso a servizi a regime residenziale o semiresidenziale, per anziani non autosufficienti, viene gestito mediante procedure normate dalla Regione Veneto e gestite dall'Azienda ULSS.

L'accesso a servizi a regime residenziale non gestito dall'ULSS (anziani autosufficienti, ospiti in regime c.d. "privatistico") è residuale rispetto all'attività complessiva dell'Ente. 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.

### *Articolo 4*

#### **Revisione dei processi decisionali connessi alle attività di cui all'articolo 3**

##### **4.1. Revisione dei regolamenti**

Il Responsabile anticorruzione, entro il 31 dicembre di ciascun anno di vigenza del presente Piano, in collaborazione con i responsabili degli uffici interessati, provvederà a proporre al Consiglio di amministrazione eventuali modifiche e/o integrazioni ai regolamenti di seguito indicati, tese a diminuire il rischio di corruzione nei processi decisionali:

- Regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi;
- Regolamento per l'affidamento di incarichi esterni di studio, ricerca, consulenza e collaborazione;
- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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

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

Il Responsabile anticorruzione, contestualmente alla revisione dei regolamenti di cui al precedente punto 4.1., in collaborazione con i responsabili degli uffici interessati, potrà, ove lo ritenga opportuno, elaborare una rappresentazione grafica dei processi decisionali a rischio elevato di corruzione, onde evidenziare con facilità le fasi maggiormente a rischio.

#### *Articolo 5*

##### **Formazione del personale**

Il piano annuale della formazione del personale dell'Ente dovrà prevedere apposito corso di formazione ed approfondimento in materia di prevenzione della corruzione e di reati contro la pubblica amministrazione, i cui destinatari saranno gli addetti degli uffici coinvolti in attività a rischio elevato di corruzione.

#### *Articolo 6*

##### **Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione**

###### **6.1. Informazione a richiesta**

Su semplice richiesta del Responsabile anticorruzione, il responsabile di ciascun ufficio fornisce informazioni su qualunque atto rientrante tra le attività a elevato rischio di corruzione di cui all'articolo 3.1.

###### **6.2. Informazione periodica**

Con cadenza semestrale, il responsabile di ciascun ufficio che gestisce attività a rischio elevato di corruzione di cui all'articolo 3.1. fornisce le informazioni sui processi decisionali (cronoprogramma, numero di soggetti coinvolti, eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'ufficio preposto, stato della procedura, ecc.), 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.

#### *Articolo 7*

##### **Obblighi di trasparenza**

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione nel sito web di tutte le informazioni previste dal decreto legislativo 33/2013<sup>1</sup>.

La corrispondenza tra l'IPAB e terzi avviene ove possibile mediante posta elettronica certificata.

L'IPAB. rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, l'indirizzo di posta elettronica a cui i terzi potranno rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere

---

<sup>1</sup> Si veda delibera del Consiglio di Amministrazione n. 7 del 29.04.2016

informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi di interesse. L'IPAB, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della L. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

#### *Articolo 8*

##### **Rotazione degli incarichi**

Data la struttura dell'Ente, risulta estremamente difficile coniugare il principio della rotazione degli incarichi a fini di 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, che richiede la maturazione di esperienza pluriennale, specie per i responsabili, per cui si provvederà a rotazione solamente secondo contingenze.

#### *Articolo 10*

##### **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 in materia di prevenzione della corruzione.