

## **A.P.S.P. “REDENTA FLORIANI”**

*Azienda Pubblica di Servizi alla Persona*

**38059 STRIGNO (TN)**

*Via Borgo Allocco, 2*

Tel. 0461-762009 fax 0461-781199

Partiva IVA 01008300228 - C.F. 81000810226

E-mail: [upipa.strigno@mail.infotn.it](mailto:upipa.strigno@mail.infotn.it)

PEC: [apspsstrigno@pec.it](mailto:apspsstrigno@pec.it)



[www.apspsstrigno.it](http://www.apspsstrigno.it)

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

Adottato ai sensi dell'art. 1, comma8, della legge 6 novembre 2012, nr. 190

### **Il piano si articola nei seguenti punti:**

- 1 – attività con rischio di corruzione
- 2 – revisione dei processi decisionali connessi alle attività di cui al punto 1
- 3 – rendicontazione al responsabile della prevenzione
- 4 – trasparenza
- 5 – rotazione degli incarichi
- 6 – formazione del personale
- 7 – aggiornamento del piano

**che verranno più oltre singolarmente specificati.**

## **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 patrimonio immobiliare;
- 1.1.3 - Concessione di contributi e facilitazioni ad associazioni diverse per finalità statutarie;
- 1.1.4 - Selezione di personale;
- 1.1.5 – Progressioni di carriera del personale dipendente.

Servizi ed Uffici coinvolti

- 1.1.1 – Servizio Economato che gestisce anche il Patrimonio ed i servizi cucina, pulizie, lavanderia-guardaroba e magazzini;
- 1.1.2 – Servizio Ragioneria Personale che si articola negli uffici di: Ragioneria, Ospiti e Personale;

### **1.2 –attività con rischio non elevato di corruzione**

- 1.2.1 – Procedure di accesso a servizi a regime residenziale;
- 1.2.2 – Procedure di accesso a servizi a regime semiresidenziale;

Servizi coinvolti: Servizio Socio Assistenziale e Sanitario

L'accesso a servizi a regime residenziale o semiresidenziale, per anziani non autosufficienti, viene gestito mediante procedure regolamentate dalla Provincia Autonoma di Trento 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") è residuale rispetto alla attività complessiva dell'Ente.

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

## **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 2015, valuterà se revisionare i regolamenti aziendali, proponendo al Consiglio di Amministrazione, eventuali modifiche od integrazioni, tese a diminuire il rischio di corruzione nei processi decisionali.

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 Servizi degli uffici coinvolti, provvederà se necessario 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 annuale, 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 le procedure in argomento risultano le seguenti:

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

Per ogni procedura di importo superiore a € 36.000,00: 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 ad associazioni diverse 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**

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, nr. 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, al 4° comma, prevede che:

*“4. 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.”*

Ricordato che a seguito dell'entrata in vigore delle norme relative al D.Lgs. 14/3/2013, nr. 33, la Regione Autonoma Trentino Alto Adige, essendo l'ordinamento delle Ipub (Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficienza), di competenza primaria regionale, ai sensi dell'art. 5 del DPR 31/8/1972, nr. 670, Statuto di Autonomia, si è riservata con propria normativa di adeguare gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni individuati dalla legge 190/2012 ferma restando al momento l'applicazione della vigente disciplina regionale in materia.

La nuova normativa regionale è stata approvata con L.R. 29 ottobre 2014, nr. 10 e l'art. 1 fissa i limiti di applicabilità del D.Lgs. 14 marzo 2013, nr. 33.

Per quanto riguarda gli adempimenti di pubblicità di cui all'art. 1, comma 32, della L. 6/11/2012, n.190, si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 4 bis della LP. Della Provincia Autonoma 31/5/2012, n.10. E' stato attivato il SICOPAT che è l'acronimo di Sistema Informativo Contratti Osservatorio della Provincia Autonoma di Trento in collegamento con l'ANAC (già AVCP).

### **5 – rotazione degli incarichi**

La struttura dell'Ente, come si evince dall'organigramma allegato, non permette di attivare il principio della rotazione degli incarichi a 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 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 se possibile secondo contingenze.

Al fine di dare concreta attuazione al principio della rotazione, senza far ruotare il personale, si utilizzerà la procedura informatizzata degli acquisti (MEPA, MEPAT ed altri) secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

## **6 – formazione del personale**

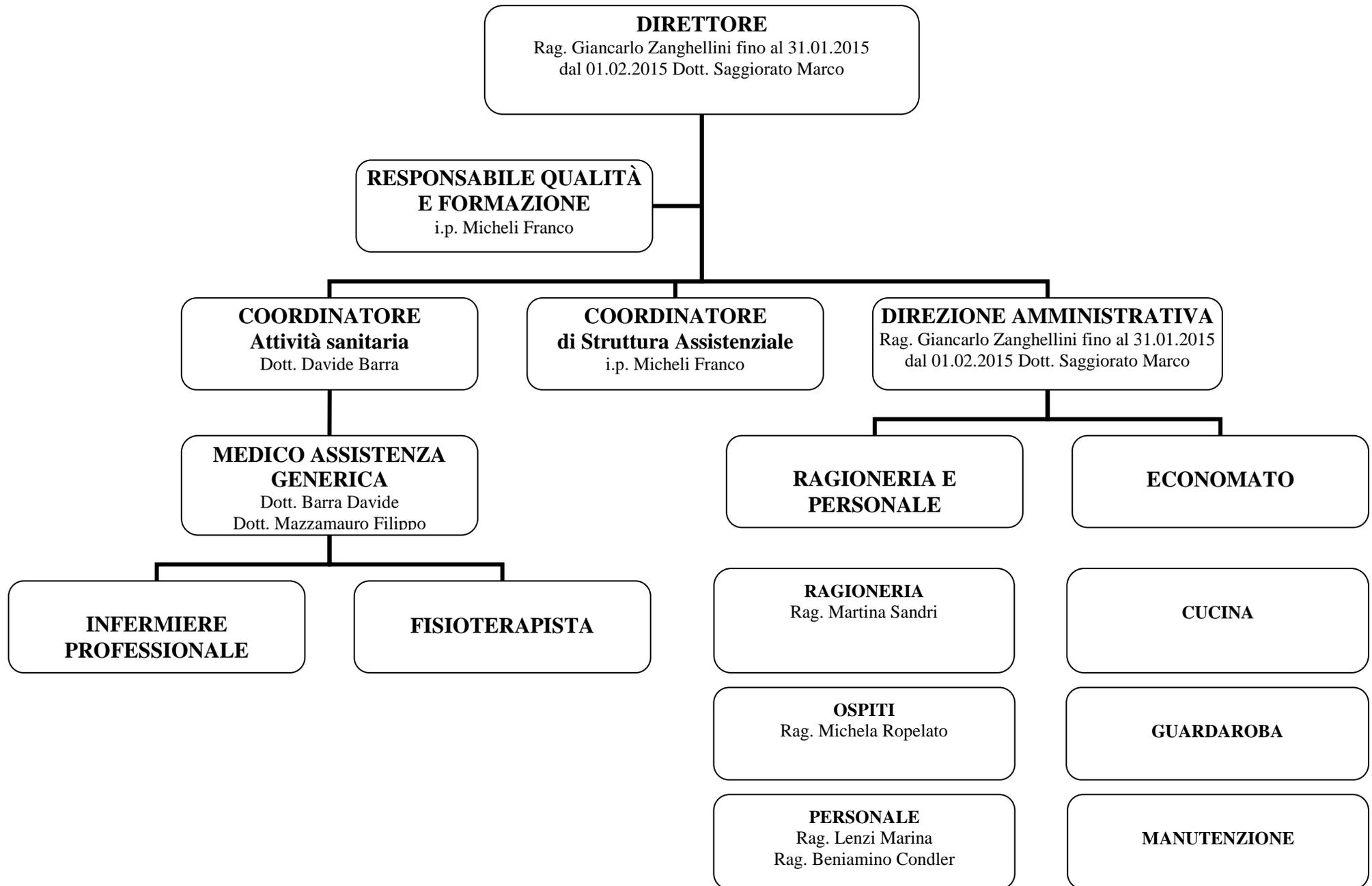
Per la formazione si prevede apposito corso sul Decreto Legislativo della trasparenza per illustrare l'applicazione della legislazione regionale.

## **7 – aggiornamento del piano**

Il presente piano viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

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

**Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione  
N° 5 di data 27 gennaio 2015.**



**Schema logico del processo di programmazione, erogazione, monitoraggio degli approvvigionamenti e dei fornitori**

