



# OSPEDALE CIVILE DI CARRU'

**Via Ospedale n. 15  
12061 CARRU'**

Tel. e Fax 0173 - 75104

E-mail: [info@ospedaleciviledicarru.it](mailto:info@ospedaleciviledicarru.it)

E-mail Cert. [ospedale.carru@pcert.postecert.it](mailto:ospedale.carru@pcert.postecert.it)

Sito internet: [www.ospedaleciviledicarru.it](http://www.ospedaleciviledicarru.it)

Part. I.V.A. 00351670047

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNI 2016 – 2018 ai sensi dell'art. 1, comma 8 della Legge 190/2012**

Approvato con deliberazione del C.C. n. 21 del 07 aprile 2016

### **ART. 1 - OGGETTO E FINALITA'**

Ai sensi della Legge 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" l'IPAB Ospedale Civile di Carrù adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione con le seguenti finalità:

1. individuare le attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione;
2. prevedere per le attività individuate ai sensi del punto 1 meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3. prevedere, con particolare riguardo all'attività individuate al punto 1 obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione a cui compete la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
4. monitorare i rapporti tra l'IPAB e i soggetti che con la stessa stipulano contratti a qualunque titolo e di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e gli amministratori e i dipendenti tutti dell'IPAB;
5. individuare eventuali specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge;
6. definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare nei settori più esposti.

### **ART. 2 - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'IPAB Ospedale Civile di Carrù è individuato nella figura del Direttore dell'Ente, il quale entro il 31 gennaio di ogni anno e, comunque, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione, provvede all'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e lo sottopone al Collegio Commissariale per l'approvazione.

Il presente Piano potrà essere aggiornato per recepire eventuali successive disposizioni in materia. Dopo l'approvazione, il Piano viene trasmesso, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, al Dipartimento della Funzione Pubblica e all' ANAC entro il 31 gennaio di ciascun anno e viene pubblicato sul sito internet dell'IPAB nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha i seguenti compiti:

- elaborare la proposta di Piano della Prevenzione redatta secondo i contenuti indicati nel comma 9 dell'art. 1 della Legge 190/2012 che dovrà essere adottato con atto del Collegio Commissariale;
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare la possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c della Legge 190/2012);
- riferire all'organo politico sull'attività svolta nei casi in cui il Collegio Commissariale lo richieda.

### **ART. 3 - INDIVIDUAZIONE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE**

La normativa individua, in linea generale, quali attività ritenute a più elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti amministrativi relativi a:

1. autorizzazione;
2. concessione;
3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;
5. concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

Per quanto riguarda le II.PP.A.B. e in particolare Ospedale Civile di Carrù le attività oggetto del presente articolo svolte dai dipendenti possono riguardare in modo particolare i punti 4 e 5.

Nel dettaglio:

1. procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture;
2. convenzioni con Enti di diritto pubblico e privato;
3. concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera;
4. recupero crediti ospiti e/o istituzioni morosi;
5. accesso ai posti letto a regime privatistico.

Uffici coinvolti:

1. Direzione;
2. Direzione - Uff. Ragioneria/Economato;
3. Direzione - Coordinamento socio-sanitario.

L'accesso ai servizi a regime residenziale o semiresidenziale, per anziani non autosufficienti, è disciplinato da procedure normate dalla Regione Piemonte e gestite dall'ASL per cui si ritiene risultino poco verosimili occasioni di corruzione all'interno dell'IPAB.

## **ART. 4 - CONTROLLO E PREVENZIONE DEL RISCHIO E OBBLIGHI INFORMATIVI**

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui all'articolo 3, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di atto amministrativo.

### **4.1 RENDICONTAZIONE A RICHIESTA**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può richiedere in qualsiasi momento ai soggetti di qualunque genere che hanno istruito e/o adottato un provvedimento finale in qualunque forma, di poter visionare gli atti adottati e di chiedere delucidazioni verbali o scritte circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

### **4.2 RENDICONTAZIONE PERIODICA**

Periodicamente, il responsabile di ciascun ufficio che gestisce attività a rischio elevato di corruzione 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:

- a) 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.
- b) Procedure di scelta del contraente per fitti, locazioni e alienazioni 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.

Analogamente il Responsabile può richiedere delucidazioni su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

## **ART.5 - REVISIONE DEI REGOLAMENTI**

Il Responsabile anticorruzione, entro il 31 dicembre 2016, in collaborazione con il responsabile dei vari Uffici coinvolti, provvederà a revisionare i seguenti regolamenti, proponendo al Collegio Commissariale eventuali modifiche od integrazioni tese a diminuire il rischio di corruzione nei processi decisionali:

1. Regolamento di accesso ai documenti amministrativi;
2. Regolamento per la definizione delle modalità di espletamento delle procedure in economia;
3. Regolamento di amministrazione;
4. Regolamenti di gestione della residenza sanitaria assistenziale per ospiti autosufficienti e non autosufficienti;
5. Regolamento sulla pubblicazione degli atti;
6. Regolamento convocazione membri Collegio commissariale;
7. Regolamento accesso all'impiego;

8. Codice di comportamento.

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

## **ART. 6 – SANZIONI**

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

Qualunque violazione, sospetta o nota, della normativa anti-corruzione deve essere immediatamente segnalata da chi ne abbia notizia, oltre al Responsabile della prevenzione della corruzione, anche al Presidente dell'IPAB.

Qualora il Responsabile della prevenzione della corruzione venga autonomamente a conoscenza di fatti o atti che possano costituire illecito disciplinare in materia di corruzione è tenuto a segnalarlo al Presidente e al Consiglio di Amministrazione.

## **ART. 7 - OBBLIGHI FORMATIVI**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare nei settori a più alto rischio di corruzione e individua il personale da inserire nei programmi di formazione.

Il programma di formazione dovrà avere ad oggetto la normativa anticorruzione e in particolare le disposizioni della Legge 190/2011, l'esame specifico della normativa penale in materia di reati contro la pubblica amministrazione e in materia di corruzione e concussione, Codice Antimafia, nonché le normative in materia di Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, Codice Disciplinare e Codice Etico.

## **ART. 8 - OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web dell'Ente:

- delle informazioni relative alle attività indicate all'art. 1, punto 1.1, nel presente piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione;
- delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- dei bilanci e conti consuntivi.

Il Direttore, in quanto Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e Responsabile della Trasparenza, deve verificare che gli adempimenti vengano svolti correttamente nei tempi previsti e che la pubblicazione sia effettuata regolarmente.

## **ART. 9 - ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**

Stante la struttura e organizzazione dell'IPAB, al momento risulta impossibile 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 amministrativi e dalla figura unica direttiva del Direttore, tale per cui, l'interscambio risulta compromettere la funzionalità della gestione amministrativa e assistenziale, per cui si provvederà a rotazione solamente secondo contingenze.

## **ART. 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 sulla materia.

F.to IL SEGRETARIO-DIRETTORE

*Dott. Massimiliano Barello*

F.to IL PRESIDENTE

*Sig. Ballauri Claudio*