



**CASA DI RIPOSO**  
*”Anna ed Emilio Wild - Ospedaletto Duelli”*  
**PIASCO**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)**

**2022/2024**

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, Dott. Adriano Rosano  
Adottato in data 05.04.2022 con deliberazione n. 7 del Consiglio di Amministrazione.  
Pubblicato sul sito internet [www.casadiriposowild.it](http://www.casadiriposowild.it) nella sezione “Amministrazione trasparente”.

## SOMMARIO

OGGETTO E FINALITA' .....	PAG. 3
1. SOGGETTI.....	PAG. 3
2. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E DELLE ATTIVITÀ CON RISCHIO DI CORRUZIONE.....	PAG. 4
3. INTERVENTI E MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO.....	PAG. 5
4. MONITORAGGIO.....	PAG. 8
5. LE RESPONSABILITÀ.....	PAG. 8
6. AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	PAG. 8

## ALLEGATO B)

PROGRAMMA TRIENNALE 2022/2024 PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

## PREMESSA

## 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’APSP (Azienda Pubblica di Servizi alla Persona) “Anna ed Emilio Wild – Ospedaletto Duelli” (di seguito denominata “Ente”) adotta un piano triennale di prevenzione della corruzione con la finalità di introdurre strategie e strumenti volti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, promuovendo la diffusione della cultura della prevenzione dei comportamenti corrotti e dell’etica dell’azione amministrativa, garantendo la trasparenza dell’azione amministrativa e l’efficacia dei controlli interni e disciplinando l’attuazione del complesso degli interventi organizzativi disposti dall’Ente per prevenire il rischio della corruzione e dell’illegalità.

Le finalità possono essere pertanto così sintetizzate:

- 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) i meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) Prevedere, con particolare riguardo alle 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’Ente 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’Ente;
- 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.

## PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) viene redatto secondo le indicazioni della Legge n. 190/2012 ed il comunicato del Presidente A.N.A.C. in data 10 aprile 2015.

Il Consiglio di Amministrazione dell’APSP “Anna ed Emilio Wild – Ospedaletto Duelli”, ai sensi dell’art. 1 comma 7 della Legge 190/2012 ha nominato con atto deliberativo n. 6 del 05.04.2022 quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e quale Responsabile della Trasparenza il Segretario Direttore dell’Ente Dott. Adriano Rosano.

Il presente Piano è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 7 del 05.04.2022.

### 1. SOGGETTI

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all’interno dell’APSP “Anna ed Emilio Wild – Ospedaletto Duelli” sono:

<b>Ruolo</b>	<b>Responsabilità/posizione di lavoro in Casa di Riposo</b>	<b>Competenze sulla prevenzione della corruzione</b>
Organo di indirizzo e controllo	Consiglio di Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nomina il Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza</li><li>- Adotta il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e quello della Trasparenza e integrità e valuta le relazioni di monitoraggio sull’attuazione comunicate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propone alla Direzione indirizzi specifici per la diffusione di azioni e politiche anticorruzione</li> </ul>
Responsabile della Prevenzione della corruzione	Segretario Direttore	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propone al C.d.A. gli atti e i documenti per l'adozione del Piano Triennale della prevenzione della corruzione e di quello della Trasparenza e Integrità e ne garantisce il monitoraggio e l'attuazione</li> <li>- Elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione</li> <li>- Cura la predisposizione, la diffusione e l'osservanza del codice di comportamento dei dipendenti</li> <li>- In qualità di responsabile della Trasparenza e Integrità promuove l'applicazione del relativo programma</li> </ul>
Dipendenti dell'Ente	Tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipano al processo di gestione del rischio</li> <li>- Osservano le misure contenute nel PTPC e nel Codice di comportamento</li> <li>- Segnalano eventuali situazioni di illecito</li> </ul>
Collaboratori	Tutti i collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Ente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osservano le misure contenute nel PTPC e nel Codice di comportamento</li> <li>- Segnalano eventuali situazioni di illecito</li> </ul>

## 2. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E DELLE ATTIVITA' CON RISCHIO DI CORRUZIONE

Il presente paragrafo assolve alla finalità del Piano che – a norma dell'articolo 1, comma 5, lettera a), della Legge n. 190/2012 – deve fornire una “valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione”.

Si è proceduto alla ricognizione del grado di esposizione ai rischi di corruzione nel contesto dell'Ipab “Anna ed Emilio Wild – Ospedaletto Duelli”, caratterizzato dal particolare tipo di attività svolta (assistenza residenziale ad anziani auto e non autosufficienti), dalla particolare strutturazione e dalle ridotte dimensioni dell'organico amministrativo impiegato nelle diverse attività.

La Legge n. 190/2012 ha individuato - articolo 1, comma 16 - alcune aree di rischio e i relativi procedimenti per le quali le Amministrazioni sono tenute ad assicurare livelli essenziali delle prestazioni erogate, ai fini della trasparenza e di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione:

- A. Area: Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D. Lgs. 150/2009;
- B. Area: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. N. 50/2016;
- C. Area: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; (fattispecie non presente all'interno dei procedimenti dell'Ente)
- D. Area: autorizzazioni o concessioni (fattispecie non presente all'interno dei procedimenti dell'Ente).

### *Altre attività a rischio di corruzione*

In considerazione della particolare attività svolta dall'Ente (assistenza residenziale ad anziani auto e non autosufficienti) sono state individuate alcune ulteriori aree e procedimenti che possono presentare una propensione al rischio per:

- Coinvolgimento di utenti esterni;
- Discrezionalità nel riconoscimento del diritto alle prestazioni.

Occorre precisare che l'accesso al servizio della Residenza Sanitaria Assistenziale in convenzione per anziani non autosufficienti è normato dalla Regione Piemonte e gestito dalle Aziende Sanitarie Ospedaliere e

dai Consorzi di Servizi Socio Assistenziali competenti per territorio, pertanto si ritiene improbabile alcun fenomeno corruttivo in tale attività.

### **3. INTERVENTI E MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO**

Questo paragrafo è dedicato all'individuazione e valutazione delle misure organizzative che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio.

Relativamente alle singole misure preventive si evidenzia quanto segue:

- a) Adempimenti relativi alla trasparenza: considerato che la trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, è comunque assicurato uno stretto coordinamento tra il P.T.P.C. e il P.T.T.I.

Azione da intraprendere: in ordine alle misure relative alla trasparenza si rinvia al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I), allegato al presente Piano;  
misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Soggetti responsabili: Responsabile per la Trasparenza.

- b) Informatizzazione dei processi: come evidenziato nel P.N.A., l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Azioni da intraprendere: maggiore diffusione possibile dell'informatizzazione dei processi con riguardo al livello di informatizzazione dei processi attuati nei diversi settori ed alla fattibilità e tempi, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Soggetti responsabili: organo di indirizzo e controllo.

- c) Codici di comportamento: in ordine ai codici di comportamento si rinvia al Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel Piano.

Soggetti responsabili: Ufficio disciplinare per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento. Al Segretario Direttore, informato il Consiglio di Amministrazione, competono l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste per tutti i procedimenti disciplinari, nonché le funzioni in materia di contenzioso del lavoro. Egli:

- Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d. lgs. N. 165/2001)
- Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.p.r. n. 3/1957; art. 1, comma 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);

- d) Rotazione del personale: l'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di particolare rilievo nella strategia di prevenzione della corruzione, come previsto nel P.N.A., evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero esiguo di figure amministrative (n. 3 compreso il Direttore), ognuna delle quali ha competenze definite, non è possibile procedere ad una rotazione/interscambio delle figure senza creare un complessivo disservizio e difficoltà nel funzionamento degli uffici e dei servizi.

- e) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione: normativa di riferimento: art. 1 comma 9 della legge 190/2012.

Azioni da intraprendere:

*Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:*

- Rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, fatte salve le eventuali eccezioni stabilite da disposizioni legislative/regolamentari; per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti e per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione,

viene data indicazione a tutti i dipendenti di redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile, con un linguaggio semplice.

- Provvedere, laddove possibile e fatto salvo il divieto di aggravio del procedimento, a distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che, per ogni provvedimento, ove possibile, compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio, siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il firmatario del provvedimento.
- Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, in osservanza all'art. 3 della L. 241/1990, motivare adeguatamente, con precisione, chiarezza e completezza tutti i provvedimenti di un procedimento. L'onere di motivazione è tanto più esteso quanto più ampio è il margine di discrezionalità.
- Nei casi previsti dall'art. 6 bis della legge 241/90, come aggiunto dal comma 41 dell'art. 1 della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
- La segnalazione di conflitto deve essere scritta e indirizzata al Segretario Direttore e/o alla Presidenza dell'Istituto, i quali, esaminate le circostanze, valutano se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Essi devono rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevando il soggetto potenzialmente in conflitto di interessi dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività e le eventuali condizioni o limiti di azione, valutando le iniziative da assumere. Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Segretario Direttore. Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziati annualmente in occasione della reportistica finale.

*Nell'attività contrattuale:*

- Rispettare il divieto di frazionamento o di innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
  - Ricorrere agli acquisti a mezzo CONSIP e del mercato elettronico della pubblica amministrazione, e/o degli altri mercati elettronici, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa;
  - Motivare adeguatamente il mancato ricorso al mercato elettronico nei casi in cui ciò sia dettato da evidenti motivi di economicità;
  - Assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
  - Nelle procedure di gara, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, individuare un soggetto terzo, con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura e se possibile secondo un criterio di rotazione;
  - Vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto/affidamento dei lavori, forniture e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per inadempimento e/o per danno.
  - I componenti le commissioni di gara e di concorso devono rendere, all'atto dell'accettazione della nomina, dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela e/o di lavoro e/o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso, con gli Amministratori, con i Dirigenti/Responsabili di P.O. o Responsabili di servizio interessati alla gara o al concorso e loro parenti od affini entro il secondo grado;
  - I concorsi e le procedure selettive del personale si svolgono secondo le prescrizioni del D. Lgs. 165/2001 e del regolamento d'istituto. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".
  - Nel conferimento, a soggetti esterni, degli incarichi individuali di collaborazione autonoma di natura occasionale o coordinata e continuativa occorre rendere dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne.
- f) Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi: l'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241/1990 rubricato "conflitto di interessi". La norma contiene due prescrizioni:
- È previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

- g) Conferimento e autorizzazione incarichi extra istituzionali: si applicano le specifiche disposizioni dettate in materia dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e dal Codice di Comportamento dei dipendenti;
- h) Inconferibilità di incarichi dirigenziali – incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali: si applicano le specifiche disposizioni previste dal D. Lgs. n. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190); ai fini dell'applicazione della norma, l'ente acquisisce autocertificazione da parte dei responsabili di P.O. all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto e dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.
- i) Formazione di commissioni – assegnazione agli uffici: si applicano le disposizioni previste all'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 e dell'art. 3 del D. Lgs. 39/2013. L'Ente, tramite il responsabile del procedimento, verifica la sussistenza di eventuali procedimenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:
- All'atto dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli Uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
  - All'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
  - All'atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato circa l'assenza di cause ostative indicate dalla normativa citata.
- j) Formazione del personale in tema di anticorruzione: la legge n. 190/2012 prevede la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.
- Azioni da intraprendere: si stabilisce il seguente piano formativo per il personale impiegato nell'istituto:
- Formazione di base: è destinata a tutto il personale sulle tematiche dell'etica, della legalità e dei codici di comportamento;
  - Formazione tecnica: attività formativa specifica destinata ai responsabili che operano nelle aree con processi classificati a rischio dal presente Piano.
- Dell'avvenuto adempimento viene dato atto in occasione della reportistica annuale.
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione definisce le procedure più 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. Può curare direttamente la formazione del personale.
- Il programma di formazione dovrà avere ad oggetto la normativa anticorruzione e in particolare le disposizioni della Legge 190/2012, 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.
- k) Divieto di svolgere attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage): norma di riferimento art. 53, comma 16 ter D. Lgs. 165/2001; P.N.A.
- l) Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing): l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto nell'ambito del D. Lgs. n. 165/2001, l'art. 54 bis "tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower). Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione all'indirizzo di posta elettronica di pertinenza e deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del D. Lgs. 165/2001".

- m) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile: nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante la comunicazione e diffusione delle strategie di prevenzione adottate mediante il P.T.P.C., il coinvolgimento e l'ascolto dell'utenza.

#### **4. MONITORAGGIO**

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette al Consiglio di Amministrazione. La predetta relazione dovrà essere consultabile sul sito web dell'Ente.

Il Direttore, in quanto responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza, deve verificare che gli adempimenti siano svolti correttamente nei tempi previsti e che la pubblicazione sia effettuata regolarmente.

#### **5. RESPONSABILITÀ**

Il sistema normativo individuato al precedente paragrafo 1 delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione della corruzione. Rinviano a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste:

responsabile della prevenzione della corruzione:

- Responsabilità dirigenziale: in caso di mancata adozione del P.T.P.C. e di mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;
- Responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti allo stesso assegnati dalla Legge e dal P.T.P.C.;
- Responsabilità disciplinare per omesso controllo: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano;  
responsabile di servizio:
- Responsabilità dirigenziale: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012;  
dipendenti:
- Responsabilità disciplinare: violazione delle misure di prevenzione previste dal piano.

#### **6. AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

Il presente piano sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno.

Allegati:

allegato B) Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2022/2024