

IPAB CASA CHARITAS DI LAMON

Piano triennale di prevenzione della corruzione

- periodo 2016-2018-

(art. 1, comma 8, della legge 190/2012)



PREMESSO che con Deliberazione n° 10 del 26/03/2013 il Consiglio D'Amministrazione è stato individuato il responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, legge 190/2012), che va ad assumere anche le funzioni di responsabile della trasparenza;

VISTI i riferimenti normativi relativi alla predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione;

Si elabora il seguente:

Piano triennale di prevenzione della corruzione

- periodo 2016-2018-dell'IPAB Casa Charitas

(art. 1, comma 8, della legge 190/2012)

Sommario

1 Processo di adozione del P.T.P.C.....	3
2 Gestione del rischio	3
2.1 Le aree di rischio obbligatorie	3
2.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio	4
2.3 Valutazione delle aree di rischio e relativi processi presenti presso l'IPAB Casa Charitas	6
3 MISURE PREVENTIVE	7
4- MISURE ULTERIORI.....	12
4.1 Obbligo di segnalazione di possibili situazioni sintomatiche di fenomeni corruttivi – whistleblowing - .	12
4.2 Procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno dell'Amministrazione	13
5 -AZIONI SUCCESSIVE SULLE ATTIVITÀ IDENTIFICATE CON RISCHIO RILEVANTE E MEDIO- BASSO	14
6. REVISIONE DEI PROCESSI DECISIONALI CONNESSI ALLE ATTIVITÀ A RISCHIO	14
6.1 REVISIONE DEI REGOLAMENTI	14
7 – RENDICONTAZIONE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE	14
7.1 – RENDICONTAZIONE A RICHIESTA	14
7.2 – RENDICONTAZIONE PERIODICA	14
8 - MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI.....	14
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	14
9 – TRASPARENZA.....	15
10 – ROTAZIONE DEGLI INCARICHI	15
11 – FORMAZIONE DEL PERSONALE	15
12 – SANZIONI	16
13 – AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	16
15. NORME FINALI.....	16
Allegato A).....	17
Allegato B)	20
ALLEGATO C).....	26

1 Processo di adozione del P.T.P.C.

1. Il presente Piano è stato approvato dal Consiglio d'Amministrazione dell'IPAB Casa Caritas di Lamon con deliberazione n. _____ del __/__/2014.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori interni all'Amministrazione:

- Il personale Dipendente, ed in generale tutto il personale operante in struttura a vario titolo e vario livello.

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso i seguenti canali e strumenti di partecipazione:

- Momenti fdi formazione generale con particolare riguardo a quelli effettuati in data __/12/2015

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori esterni all'Amministrazione:

- Associazioni di volontariato, comitato Ospiti e Familiari
- I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso i seguenti canali e strumenti di partecipazione: Diffusione mediante pubblicazione di avvisi e o contatti personali circa gli obblighi relativi all'Anticorruzione

Il presente Piano è stato comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet istituzionale, affissione di avvisi presso la struttura

2 Gestione del rischio

2.1 Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

E) Altre aree di rischio

Non sono state individuate ulteriori aree di rischio specifiche per l'amministrazione

2.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzato la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione.

MATRICE DEL RISCHIO						
↑ PROBABILITA' -->	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
	0	1	2	3	4	5
	IMPATTO/GRAVITA' -->					

Scala di Valori della Probabilità		Scala di Valori dell'impatto	
0	Nessuna probabilità	0	Nessun Impatto
1	Improbabile	1	marginale
2	poco probabile	2	Minore
3	Probabile	3	Soglia
4	Molto Probabile	4	Serio
5	Altamente Probabile	5	Superiore

Valutazione complessiva del Rischio:	
0-3	Trascurabile
4-6	Medio Basso
8-12	Rilevate
15-25	Rischio Estremo

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHI All. 5 PNA

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA probabilità	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
<p align="center">Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <ul style="list-style-type: none"> E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi 2 (regolamenti, direttive, circolari) E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3 E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi 4 (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale 	<p align="center">Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <ul style="list-style-type: none"> Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l'80% 4 Fino a circa il 100% 5

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA probabilità	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
<p align="center">Rilevanza esterna</p> <p><u>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</u></p> <ul style="list-style-type: none"> No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5 	<p align="center">Impatto economico</p> <p><u>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</u></p> <ul style="list-style-type: none"> No 1 Sì 5
<p align="center">Complessità del processo</p> <p><u>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</u></p> <ul style="list-style-type: none"> No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3 Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5 	<p align="center">Impatto reputazionale</p> <p><u>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</u></p> <ul style="list-style-type: none"> No 0 Non ne abbiamo memoria 1 Sì, sulla stampa locale 2 Sì, sulla stampa nazionale 3 Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5
<p align="center">Valore economico</p> <p><u>Qual è l'impatto economico del processo?</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Ha rilevanza esclusivamente interna 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5 	<p align="center">Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p><u>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</u></p> <ul style="list-style-type: none"> A livello di addetto 1 A livello di collaboratore o funzionario 2 A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 A livello di dirigente di ufficio generale 4 A livello di capo dipartimento/segretario gen. 5
<p align="center">Frazionabilità del processo</p> <p><u>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</u></p> <ul style="list-style-type: none"> No 1 Sì 5 	
<p align="center">Controlli (3)</p> <p><u>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5 	
<p>NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</p>	
<p align="center">VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ</p> <p>0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile</p>	
<p align="center">VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</p> <p>0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore</p>	

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA probabilita'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = Valore frequenza x valore impatto	

2.3 Valutazione delle aree di rischio e relativi processi presenti presso l'IPAB Casa Caritas

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

Aree di rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
<p>A) Area: acquisizione e progressione del personale Fasi e Processi Analizzati:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ -Predisposizione e approvazione del Bando/avviso Delle selezioni pubbliche di personale ➤ -Ammissibilità delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale ➤ -Nomina della Commissione giudicatrice per le selezioni pubbliche di personale ➤ -Attribuzione incarichi previsti dal cc.nl e dal contratto decentrato e o Progressioni di carriera 	2.83	2	5.67 = Rischio Medio Basso
<p>B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture:Fasi e processi analizzati</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Definizione oggetto affidamento ➤ Individuazione strumento per l'affidamento ➤ Requisiti di qualificazione ➤ Requisiti di aggiudicazione ➤ Valutazione delle offerte ➤ Procedure negoziate ➤ Affidamenti diretti ➤ Revoca del bando ➤ Varianti in corso di esecuzione del contratto ➤ Subappalto ➤ Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto 	2.83	3.75	10.63= RISCHIO RILEVANTE

Aree di rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Fasi e Processi analizzati: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Procedure di accesso ai servizi in regime residenziale Non Autosufficiente ➤ Procedure di accesso ai servizi in regime residenziale come privato 	2.17	1.25	2.71 = RISCHIO TRASCURABILE
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Fasi e processi analizzati <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ottenimento esenzione Tichet ➤ Ottenimento di Ausili 	2.17	1.25	2.71 = RISCHIO TRASCURABILE

L'Analisi di valutazione del rischio di area e dei collegati processi si rimanda alle schede allegato al presente Piano (ALL. A)

3 MISURE PREVENTIVE.

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione, della tempistica, dei responsabili, dei tempi e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

Misure di prevenzione

Area: acquisizione e progressione del personale	RISCHIO MEDIO BASSO	5,67
--	----------------------------	-------------

PROCESSI ANALIZZATI RELATIVI ALL'AREA A)

Procedura/ processo	Declaratoria dei rischi	Individuazione dipendenti/ collaboratori più esposti	Misure di prevenzione	Tempi	Modalità di verifica dell'attuazione

A.1	Predisposizione e approvazione del Bando/avviso Delle selezioni pubbliche di personale	A) Previsione requisiti di accesso personalizzati B) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	Segretario Direttore/Ufficio Personale Unione Montana Feltrina	Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione	Immediato	Monitoraggio a Campione e Formazione del Personale
A.2	Ammissibilità delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale	Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti artirudinaii e professionali richiesti	Segretario Direttore/Ufficio Personale Unione Montana Feltrina	Composizione della commisiione integrata da commissari esterni e dichiarazione dei commissari di insusistenza di situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti	Immediato	Monitoraggi o a campione
A.3	Nomina della Commission e giudicatrice per le selezioni pubbliche di personale	Discrezionalità finalizzata al reclutamento di candidali particolari, nel procedimento di composizione della commissione di concorso.	Segretario Direttore/Ufficio Personale Unione Montana Feltrina	Composizione della commisiione integrata da commissari esterni all'Ente	Immediato	Monitoraggi o a campione
A.4	Attribuzione incarichi previsti dal cc.nl e dal contratto decentrato e o Progressioni di carriera	Interpret azione eccessivamente estensiva dei requisiti ti attitudinali e professionali richiesti	Segretario Direttore	Le progressioni di carriera sono disciplinate da appositi contratti integrativi decentrati e dal CCNL Regione e Autonomie Locali L'attività degli addetti deve confrontari con le regolamentazion i imposte da un ente terzo (Unione Montana Feltrina)	Immediato	Verifica rispetto al numero di progressioni i di carriera occorse durante l'anno

Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

RISCHIO RILEVANTE

10,63

PROCESSI ANALIZZATI RELATIVI ALL'AREA B)

	Procedura/ processo	Declaratoria dei rischi	Individuazio- ne dipendenti/ collaboratori più esposti	Misure di prevenzione	Tempi	Modalità di verifica dell'attuaz ione
--	----------------------------	--------------------------------	---	------------------------------	--------------	--

B 1	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	Segretario-Direttore	Publicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	immediato	Verifica fascicolo
B 2	Individuazione e strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	Stazione Unica Appaltante/Segretario Direttore	Publicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	immediato	Verifica fascicolo
B 3	Requisiti di qualificazioni	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	Stazione Unica Appaltante/Segretario Direttore	Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e per quanto possibile applicazione del criterio della rotazione	immediato	Verifica fascicolo
B 4	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	Stazione Unica Appaltante/Segretario Direttore	Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n. 163/06 e smi	immediato	Verifica fascicolo

Valutazione e delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute	Stazione Unica Appaltante/Segretario Direttore	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	immediato	Verifica fascicolo
Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	Stazione Unica Appaltante/Segretario Direttore	Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e per quanto possibile applicazione del criterio della rotazione	immediato	Verifica annuale a campione
Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie)	Segretario Direttore	Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e per quanto possibile applicazione del criterio della rotazione	immediato	Verifica annuale a campione
Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	Stazione Unica Appaltante/Segretario Direttore	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	immediato	Verifica fascicolo
Variante in corso di esecuzione e del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	Stazione Unica Appaltante/Segretario Direttore	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	immediato	Verifica fascicolo
Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art. 118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	Stazione Unica Appaltante/Segretario Direttore	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	immediato	Verifica fascicolo

Utilizzo di rimedi di risoluzione controversi e alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione e contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	Stazione Unica Appaltante/Segretario Direttore	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	immediato	Verifica fascicolo
---	--	--	---	-----------	--------------------

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

RISCHIO TRASCURABILE

2,71

PROCESSI ANALIZZATI RELATIVI ALL'AREA C)

Procedura/processo	Declaratoria dei rischi	Individuazione dipendenti/ collaboratori più esposti	Misure di prevenzione	Tempi	Modalità di verifica dell'attuazione
Procedure di accesso ai servizi in regime residenziale e Non Autosufficienti	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);	ULSS 2 Feltre/ Ufficio Assistente Sociale	L'accesso ai servizi da parte degli anziani non autosufficienti è disciplinato e gestito dall'ULSS di residenza del richiedente sulla scorta di specifici regolamenti regionali	immediato	Verifica annuale a campione
Procedure di accesso ai servizi in regime residenziale e come privato		Ufficio Assistente sociale/ Segretario-Direttore	Definizione di procedure e regolamenti interni di accesso alla struttura. Monitoraggio procedure e Formazione del personale.	Immediato	Verifica annuale a campione

PROCESSI ANALIZZATI RELATIVI ALL'AREA D)

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

RISCHIO TRASCURABILE

2,71

Procedura/processo	Declaratoria dei rischi	Individuazione dipendenti/ collaboratori più esposti	Misure di prevenzione	Tempi	Modalità di verifica dell'attuazione
Ottenimento o esenzione Tichet	riconoscimento indebito di determinate patologie al fine di agevolare determinati soggetti all'ottenimento di esenzioni	Medico	Le Procedure di ottenimento dei benefici gestite della ULSS di riferimento. Predisposizione di verifiche interne attinenti le parti di competenza della Struttura (Corretto Invio richiesta e compilazione documentazione allegata)	Immediato	Verifica annuale a campione
Ottenimento di Ausili	riconoscimento indebito di determinate patologie al fine di agevolare determinati soggetti all'ottenimento di esenzioni	Fisioterapista			

4- MISURE ULTERIORI

4.1 Obbligo di segnalazione di possibili situazioni sintomatiche di fenomeni corruttivi – whistleblowing - .

E' indispensabile il contributo di tutto il personale dell'Ente, al fine di consentire l'emersione di comportamenti non conformi ai principi del buon andamento della Pubblica Amministrazione. A tal fine l'art. 54 bis del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che, "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

A tal fine il procedimento di gestione della segnalazione deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

Naturalmente la garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra, dunque, nella fattispecie prevista dalla norma come «dipendente pubblico che segnala illeciti», quella del soggetto che, nell'inoltrare una segnalazione, non si renda conoscibile. In sostanza, la ratio della norma è di assicurare la tutela del dipendente, mantenendo riservata la sua identità, solo nel caso di segnalazioni provenienti da dipendenti pubblici individuabili e riconoscibili.

Si ribadisce che la tutela prevista non può che riguardare il dipendente pubblico che si identifica (diversamente, la tutela non può essere assicurata) e, comunque, la protezione accordata riguarda ritorsioni che possono avere luogo nell'ambito del rapporto di lavoro e non anche quelle di altro tipo.

La segnalazione al superiore gerarchico, al Responsabile della prevenzione della corruzione o all'A.N.A.C., non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'Autorità Giudiziaria

4.2 Procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno dell'Amministrazione

1. L'identità del segnalante verrà acquisita contestualmente alla segnalazione
2. Il segnalante invia una segnalazione compilando un modulo reso disponibile dall'Ente sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione", nel quale sono specificate altresì le modalità di compilazione e di invio. Il modulo deve garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione della corruzione. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della Corruzione il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC.
3. il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele;
4. il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: Autorità giudiziaria, Corte dei conti, ANAC e Dipartimento della funzione pubblica. La valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludersi entro termini 60 giorni a partire da quando ne è venuto a conoscenza, tale termine potrà essere posticipato per motivazioni contingenti e particolari da parte dello stesso RPC.
5. i dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di Legge, il segnalante invia la documentazione cartacea in doppia busta chiusa all'ufficio protocollo, che la trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione, oppure mediante mail:gianpaolo.sommariva@casacharitas.com;
6. il Responsabile della prevenzione della corruzione, deve garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, rende conto del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

Si riporta di seguito lo schema di procedura cartacea per la gestione della segnalazione

- 1) Segnalazione su modulo Amministrazione, disponibile su amministrazione trasparente – altri contenuti – Corruzione
- 2) Invio al protocollo della segnalazione in doppia busta oppure mediante mail gianpaolo.sommariva@casacharitas.com
- 3) Esame preliminare sommatorio da parte del responsabile Prevenzione corruzione
- 4) Separazione contenuto da segnalante
- 5) Anonimizzazione fascicolo e custodia
- 6) Istruttoria da parte del Responsabile prevenzione Corruzione.
- 7) Invio segnalazione a chi di competenza (Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica) e/o apertura procedimenti disciplinare.

5 -AZIONI SUCCESSIVE SULLE ATTIVITÀ IDENTIFICATE CON RISCHIO RILEVANTE E MEDIO- BASSO

Annualmente per tutte le attività critiche e rilevanti, il Responsabile per la prevenzione della corruzione effettuerà un controllo a campione sull'intero fascicolo della pratica. Per le attività identificate con rischio medio-basso, il controllo a campione verrà effettuato annualmente a rotazione su almeno una delle attività.

6. REVISIONE DEI PROCESSI DECISIONALI CONNESSI ALLE ATTIVITÀ A RISCHIO

6.1 REVISIONE DEI REGOLAMENTI

Il Responsabile anticorruzione, entro il 31 dicembre di ogni anno, provvederà, se lo riterrà necessario, a revisionare i seguenti regolamenti dell'ente, proponendo al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche od integrazioni tese sia a diminuire il rischio di corruzione nei processi decisionali, sia a rendere i regolamenti più flessibili e chiari, ed evitare così contenziosi per zone non specificate bene o non disciplinate:

- Regolamento di Amministrazione
- Regolamento per il conferimento degli incarichi con contratto a tempo determinato

6.2 RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DEI PROCESSI DECISIONALI

Il Responsabile anticorruzione, contestualmente alla revisione dei regolamenti, in collaborazione con i Servizi coinvolti, dovrà elaborare una rappresentazione grafica dei processi decisionali a rischio di corruzione, rilevante o estremo onde evidenziare con facilità le fasi maggiormente a rischio.

7 – RENDICONTAZIONE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE

7.1 – RENDICONTAZIONE A RICHIESTA

Su semplice richiesta del Responsabile anticorruzione, i dipendenti impiegati sono tenuti a fornire informazioni su qualunque atto rientrante tra le attività a rischio di corruzione: trascurabile e medio bassa.

7.2 – RENDICONTAZIONE PERIODICA

Con cadenza annuale, il responsabile di ciascun i dipendenti assegnati ad uffici che gestiscono attività a rischio rilevante di corruzione sono tenuti a fornire 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.

Il monitoraggio di eventuali legami di parentela o affinità dei contraenti o comunque delle persone interessate ai procedimenti con il personale del servizio preposto viene effettuato mediante la raccolta di apposite dichiarazioni scritte del personale medesimo.

8 - MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione ha il compito di verificare e vigilare sull'efficace attuazione del presente Piano, mediante compilazione dell'allegata tabella (allegato B). Dovrà inoltre dar conto degli esiti di verifiche e controlli effettuati (in particolare in relazione alle cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, alla formazione delle commissioni, allo stato di applicazione del codice di comportamento)

9 – 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’ente provvede a pubblicare nel sito istituzionale le informazioni richieste dalla normativa statale in una apposita sezione denominata “ Amministrazione trasparente ” garantendo il principio della “ qualità dell’informazione”.

10 – ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Data la struttura dell’Ente, come si evince dall’organigramma allegato, risulta impossibile coniugare 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 servizio, tale per cui la specializzazione risulta elevata e l’interscambio risulta compromettere la funzionalità della gestione amministrativa, per cui si provvederà a rotazione solamente secondo contingenze.

11 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

Gli interventi formativi da realizzare negli anni del triennio di riferimento sono distinti in tre tipologie:

a) *Formazione – base*, da somministrare, ogni anno, a tutto il personale sui temi dell’etica e legalità, sui contenuti del P.T.P.C e del P.T.T.I e del Codice, generale e specifico, di comportamento, finalizzata a sensibilizzare i dipendenti, di ogni categoria e ruolo, sul rischio corruzione e ad informarli sulle misure e attività previste alla cui realizzazione sono chiamati a collaborare (conoscenza e condivisione strumenti di prevenzione).

b) *Formazione - specialistica*, diretta a formare il personale nei settori considerati dal Piano più esposti al rischio di corruzione, al fine di permettere:

- l’assunzione di decisioni con cognizione di causa per ridurre l’inconsapevolezza di azioni illecite;
- permettere la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali ed evitare prassi contrarie alla corretta interpretazione;
- costruire conoscenze specifiche per lo svolgimento di attività a maggior rischio corruzione.

c) *Formazione - aggiornamento*, finalizzata all’apprendimento delle novità normative o a diffondere le conoscenze sulle innovazioni tecnologiche, procedurali e organizzative introdotte a livello di ente o di uno specifico servizio.

Verrà consegnata copia del Codice di comportamento e la dispensa di informazione sui reati contro la pubblica amministrazione agli addetti degli uffici coinvolti in attività a rischio di corruzione nonché agli eventuali nuovi assunti interessati.

Per quanto attiene alla formazione Specialistica e di aggiornamento si precisa che il relativo programma viene gestito in forma associata per il tramite dell’Unione Montana Feltrina. **L’IPAB Casa Caritas** ha infatti aderito all’Ufficio gestione associata della “misurazione e valutazione della *performance*”, della trasparenza e dell’anticorruzione

L’Ufficio associato si propone di :

- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

L’Ente individua i soggetti cui erogare formazione specifica in tema di anticorruzione e può attivare ulteriori percorsi formativi qualora ne ravvisi la necessità: Per quanto attiene al triennio di riferimento del presente PTPC le figure individuate quali destinatarie della formazione sono:

Il Segretario Direttore; Il Personale di Segreteria e di Contabilità.

12 – 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 al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale provvederà ad informare anche il Presidente dell'Ente, ed a segnalare all'ufficio procedimenti disciplinari le informazioni necessarie per avviare l'istruttoria per il procedimento disciplinare.

13 – AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il presente piano, se il RPC lo ritiene necessario, viene aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano potrà essere aggiornato anche nel corso dell'anno, su proposta del RPC, per una delle seguenti circostanze:

1. sopravvenienza di significative novità normative;
2. cambiamenti organizzativi
3. risultanze delle verifiche periodiche sul suo stato di sua attuazione del piano;
4. le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti relativamente ad anomalie non rilevate in sede di formazione del Piano.
5. nella necessità di introdurre altre misure o per avere una disciplina più puntuale e precisa in esecuzione all'attuale normativa

15. NORME FINALI

Il presente Piano viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti – corruzione".

Al fine di rendere conoscibile l'evoluzione della strategia di contrasto alla corruzione, i PTPC relativi agli anni trascorsi rimangono pubblicati e resi consultabili nella medesima sezione sopra citata.

Del presente piano triennale fanno parte integrante e sostanziale i seguenti allegati:

- A) Schede di dettaglio del rischio
- B) Tabella monitoraggio attuazione piano triennale
- C) Organigramma

Lamon 26/01/2016

Il responsabile della prevenzione della corruzione
Segretario-Direttore

f.to

Gian Paolo Sommariva

Allegato : Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità



cod. fisc. 82001190253

Casa di Riposo "CASA CHARITAS"
Lamon - BL

P.IVA00625840251

Allegato A)

Aree di rischio		Indici di Valutazione della Probabilità						Valore medio della PROBABILITA'	Indici di valutazione dell'Impatto				Valore medio dell'IMPATTO	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza Esterna	Coplessità del processo	Valore Economico	Frazionabilità del Processo	Controlli		Impatto organizzativo	Impatto Economico	Ipatto reputazionale	Ipatto organizzativi, economico e d'immagine		
A	Area: acquisizione e progressione del personale	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	1	3	2	5,67
PROCESSI ANALIZZATI RELATIVI ALL'AREA A)														
		Procedura/processo	Declaratoria dei rischi	Individuazione dipendenti/collaboratori più esposti										
	A.1	Predisposizione e approvazione del Bando/avviso Delle selezioni pubbliche di personale	A) Previsione requisiti di accesso personalizzati B) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	Segretario Direttore/Ufficio Personale Unione Montana Feltrina										
	A.2	Ammissibilità delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale	Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti atirudinaii e professionali richiesti	Segretario Direttore/Ufficio Personale Unione Montana Feltrina										
	A3	Nomina della Commissione giudicatrice per le selezioni pubbliche di personale	Discrezionalità finalizzata al reclutamento di candidali particolari, nel procedimento di composizione della commissione di concorso.	Segretario Direttore/Ufficio Personale Unione Montana Feltrina										
	A.4	Attribuzione incarichi previsti dal cc.ni e dal contratto decentrato e o Progressioni di carriera	Interpret azione eccessivamente estensiva dei requisiti ti attitudinali e professionali richiesti	Segretario Direttore										



Area di rischio	Indici di Valutazione della Probabilità						Valore medio della PROBABILITA'	Indici di valutazione dell'Impatto				Valore medio dell'IMPATTO	Valutazione complessiva del rischio
	Discrezionalità	Rilevanza Esterna	Coplessità del processo	Valore Economico	Frazionabilità del Processo	Controlli		Impatto organizzativo	Impatto Economico	Ipapto reputazionale	Ipapto organizzativi, economico e d'immagine		
B	Area: affidamento di lavori, servizi e forniture						2,83	5	1	5	4	3,75	10,63
PROCESSI ANALIZZATI RELATIVI ALL'AREA B)													
	Procedura/processo	Declaratoria dei rischi	Individuazione dipendenti/collaboratori più esposti										
B1	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	Segretario-Direttore										
B2	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	Stazione Unica Appaltante/Segretario Direttore										
B3	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	Stazione Unica Appaltante/Segretario Direttore										
B4	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	Stazione Unica Appaltante/Segretario Direttore										
B5	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di traspar., non discrim., parità di tratta., nel valutare offerte pervenute	Stazione Unica Appaltante/Segretario Direttore										
B7	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	Stazione Unica Appaltante/Segretario Direttore										
B8	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	Segretario_Direttore										
B9	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderat; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	Stazione Unica Appaltante/Segretario Direttore										
B11	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	Stazione Unica Appaltante/Segretario Direttore										
B12	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art. 118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	Stazione Unica Appaltante/Segretario Direttore										
B13	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	Stazione Unica Appaltante/Segretario Direttore										



Aree di rischio				Indici di Valutazione della Probabilità						Valore medio della PROBABILITA'	Indici di valutazione dell'Impatto				Valore medio dell'IMPATTO	Valutazione complessiva del rischio
				Discrezionalità	Rilevanza Esterna	Coplessità del processo	Valore Economico	Frazionabilità del Processo	Controlli		Impatto organizzativo	Impatto Economico	Ipatto reputazionale	Ipatto organizzativi, economico e d'immagine		
C	Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	1	2	1,25	2,71
PROCESSI ANALIZZATI RELATIVI ALL'AREA C)																
		Procedura/processo	Declaratoria dei rischi	Individuazione dipendenti/collaboratori più esposti												
	C1	Procedure di accesso ai servizi in regime residenziale Non Autosufficiente	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);	ULSS 2 Feltre/ Ufficio Assistente Sociale												
	C2	Procedure di accesso ai servizi in regime residenziale come privato		Ufficio Assistente sociale/ Segretario-Direttore												
Aree di rischio				Indici di Valutazione della Probabilità						Valore medio della PROBABILITA'	Indici di valutazione dell'Impatto				Valore medio dell'IMPATTO	Valutazione complessiva del rischio
				Discrezionalità	Rilevanza Esterna	Coplessità del processo	Valore Economico	Frazionabilità del Processo	Controlli		Impatto organizzativo	Impatto Economico	Ipatto reputazionale	Ipatto organizzativi, economico e d'immagine		
D	Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	1	2	1,25	2,71
PROCESSI ANALIZZATI RELATIVI ALL'AREA D)																
		Procedura/processo	Declaratoria dei rischi	Individuazione dipendenti/collaboratori più esposti												
		Ottenimento esenzione Tichet	riconoscimento indebito di determinate patologie al fine di agevolare determinati soggetti all'ottenimento di esenzioni	Medico												
		Ottenimento di Ausili	riconoscimento indebito di determinate patologie al fine di agevolare determinati soggetti all'ottenimento di esenzioni	Fisioterapista												



Allegato B)

ENTE: IPAB Casa Charitas di Lamon (BL)

**TABELLA CONTROLLO IN MERITO ALL'ATTUAZIONE
PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

A) Area: acquisizione e progressione del personale				CONTROLLO EFFETTUATO		
				SI	No	Note
	Procedura /processo	Misure di prevenzione	Modalità di verifica dell'attuazione			
A.1	Predisposizione e approvazione del Bando/avviso Delle selezioni pubbliche di personale	Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione	Monitoraggio a Campione e e Formazione del Personale			
A.2	Ammissibilità delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale	Composizione della commissione integrata da commissari esterni e dichiarazione dei commissari di insussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti	Monitoraggio a campione			



A3	Nomina della Commission e giudicatrice per le selezioni pubbliche di personale	Composizione della commisiione integrata da commissari esterni all'Ente	Monitoraggi o a campione			
A.4	Attribuzione incarichi previsti dal cc.nl e dal contratto decentrato e o Progressioni di carriera	Le progressioni di carriera sono disciplinate da appositi contratti integrativi decentrati e dal CCNL Regione e Autonomie Locali L'attività degli addetti deve confrontarsi con le regolamentazioni imposte da un ente terzo (Unione Montana Feltrina)	Verifica rispetto al numero di progressioni di carriera occorse durante l'anno			
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture				CONTROLLO EFFETTUATO		
				SI	No	Note
	Procedura /processo	Misure di prevenzione	Modalità di verifica dell'attuazione			
B1	Definizione oggetto affidamento	Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Verifica fascicolo			



B2	Individuazione e strumento per l'affidamento	Publicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	Verifica fascicolo			
B3	Requisiti di qualificazioni e	Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e per quanto possibile applicazione del criterio della rotazione	Verifica fascicolo			
B4	Requisiti di aggiudicazione	Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.163/06 e smi	Verifica fascicolo			
B5	Valutazione delle offerte	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Verifica fascicolo			
B7	Procedure negoziate	Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e	Verifica annuale a campione			



		per quanto possibile applicazione del criterio della rotazione				
B8	Affidamenti diretti	Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e per quanto possibile applicazione del criterio della rotazione	Verifica annuale a campione			
B9	Revoca del bando	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Verifica fascicolo			
B11	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Verifica fascicolo			
B12	Subappalto	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Verifica fascicolo			
B13	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Verifica fascicolo			
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				CONTROLLO EFFETTUATO		
				SI	No	Note



	Procedura /processo	Misure di prevenzione	Modalità di verifica dell'attuazione			
	Procedure di accesso ai servizi in regime residenziale Non Autosufficiente	L'accesso ai servizi da parte degli anziani non autosufficienti è disciplinato e gestito dall'ULSS di residenza del richiedente sulla scorta di specifici regolamenti regionali	Verifica annuale a campione			
	Procedure di accesso ai servizi in regime residenziale come privato	Definizione di procedure e regolamenti interni di accesso alla struttura. Monitoraggio procedure e Formazione del personale.	Verifica annuale a campione			
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				CONTROLLO EFFETTUATO		
				SI	No	Note
	Procedura /processo	Misure di prevenzione	Modalità di verifica dell'attuazione			
	Ottenimento esenzione Tichet	L'accesso ai servizi da parte degli anziani non autosufficienti è disciplinato e gestito dall'ULSS di	Le Procedure di ottenimento dei benefici gestite della ULSS di riferimento. Predisposizi			

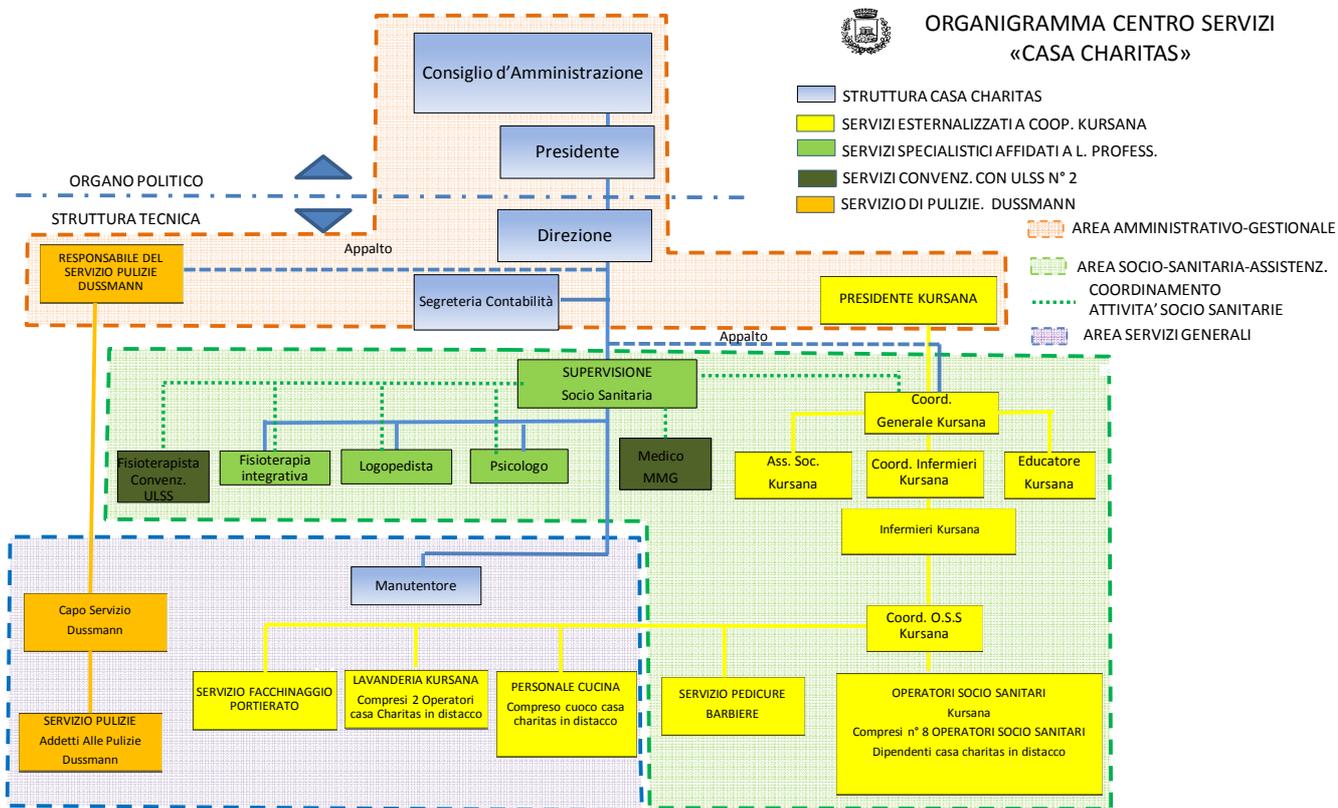


		residenza del richiedente sulla scorta di specifici regolamenti regionali	one di verifiche interne attinenti le parti di competenza della Struttura (Corretto Invio richiesta e compilazione e documentazione allegata)		
	Ottenimento di Ausili	Definizione di procedure e regolamenti interni di accesso alla struttura. Monitoraggio procedure e Formazione del personale.	Le Procedure di ottenimento dei benefici gestite della ULSS di riferimento. Predisposizione di verifiche interne attinenti le parti di competenza della Struttura (Corretto Invio richiesta e compilazione e documentazione allegata)		



ALLEGATO C)

ORGANIGRAMMA CENTRO SERVIZIO DI _____



Lamon 26/01/2016

Il responsabile della prevenzione della corruzione
Segretario-Direttore

f.to
Gian Paolo Sommariva