



---

Vercelli Piazza Mazzini, 15 - Tel. 0161.257960 - 257900 - FAX:0161.251925 -E-mail: [direzione@casariposovc.it](mailto:direzione@casariposovc.it)  
P.E.C.: [cdr@pec.casariposovc.it](mailto:cdr@pec.casariposovc.it) - C.F. 80000610024 - P. ta IVA: 00450870027

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA  
2024-2026**

**approvato con Deliberazione CdA n. 01 del 29/01/2024**

## 1. PREMESSA

### Quadro normativo di riferimento

- La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico una prima organica disciplina normativa volta ad attuare una strategia di prevenzione della corruzione.  
A livello “nazionale”, sulla base delle linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale, il Dipartimento della Funzione pubblica ha predisposto il primo Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA 2013) approvato con Delibera CiVIT (ora A.N.A.C.) n. 72 del 11/09/2013. A livello “decentrato”, ogni Amministrazione pubblica ha definito il proprio Piano triennale di prevenzione.
- D. Lgs. n° 33/2013 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- D. Lgs. n° 39/2013 Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.
- D.P.R. n° 62/2013 Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165.
- L. 27 maggio 2015, n. 69 Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio.
- D. Lgs. n° 97/2016 Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con delibera dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n° 72/2013.
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con determinazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n° 12/2015.
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 approvato con delibera dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 831/2016.
- Linee-guida adottate dall’ANAC sugli argomenti oggetto del presente PTPC.
- Delibera ANAC numero 1064 del 13 novembre 2019 - Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, ove, come da comunicato del 22/11/2019, ANAC ha pubblicato il PNA 2019-2021 che compendia i Piani precedenti con l’intento di agevolare il lavoro delle amministrazioni, tenute a recepire nei loro Piani anticorruzione le indicazioni contenute nel PNA.

La Casa di Riposo di Vercelli adotta il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) che formerà parte integrante e sostanziale del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), per fornire una valutazione del livello di esposizione dell’amministrazione ai rischi corruttivi ed indicare gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il rischio. Il piano, attraverso l’innalzamento dei livelli di trasparenza, di controllo e di monitoraggio, ha come obiettivi principali quello di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, di aumentare la capacità di farli emergere e di creare un contesto sfavorevole alla corruzione; ciò costituisce anche una forma di rendicontazione dell’azione pubblica verso i cittadini, le imprese e la collettività sotto il profilo del rispetto dei principi di legalità e imparzialità della pubblica amministrazione.

Il piano si propone, in particolare, di far emergere con più facilità segnali di eventuali rischi di fatti corruttivi e rendere più stretti i legami tra lavoro, etica e legalità; vuol essere strumento strategico di prevenzione e di repressione di tali fenomeni, consentendo agli amministratori e a tutta la struttura di essere più consapevoli dei rischi della corruzione.

L’adozione del piano integra le misure organizzative e regolamentari di cui l’Ente è già dotato, che esplicano una funzione di presidio della legalità da valorizzare, coordinare e sistematizzare nel piano stesso.

Il piano rappresenta un documento programmatico della strategia di prevenzione che individua obiettivi concreti (e conseguentemente responsabili, misure, tempistica e indicatori), finalizzati alla riduzione dei rischi di corruzione all'interno della Casa di Riposo di Vercelli. È uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da monitorare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione, in coerenza con i principi generali e i sistemi di programmazione degli Enti locali.

Il presente PTPC (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione), nell'aggiornare ed integrare i precedenti approvati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n° 08 23.02.2016, deliberazione del Consiglio di Amministrazione n° 10 27.03.2017, deliberazione del Consiglio di Amministrazione n° 05 09.02.2018, deliberazione del Consiglio di Amministrazione n° 05 31.01.2019 tiene conto, oltre che dell'esperienza maturata dopo la fase di prima applicazione della normativa anticorruzione, delle novità normative ed interpretative nel frattempo intervenute ed in particolare del nuovo PNA, approvato con delibera ANAC n° 831/2016.

A mezzo di Comunicato del Presidente 13/01/2024 l'ANAC rammenta alle pubbliche amministrazioni tenute all'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO, (e la Casa di Riposo di Vercelli vi è tenuta a partire dall'approvazione del preventivo 2024 in quanto nel corso del 2023 ha portato a compimento il percorso di adozione del D. Lgs. 118/2011 in materia di contabilità) ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, che, nel rispetto delle esigenze di razionalizzazione e semplificazione degli strumenti di programmazione, nell'ambito dello stesso PIAO, va predisposta anche la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Rimane fermo che il termine per l'adozione del PIAO 2024-2026 è il prossimo 31 gennaio, in conformità a quanto previsto dal legislatore. Tuttavia si evidenzia che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023.

Nel menzionato Comunicato 13/01/2024 il Presidente ANAC ribadisce però che per le amministrazioni e gli enti tenuti all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT, **il termine resta fissato al 31 gennaio 2024**, secondo quanto disposto dalla legge n. 190/2012 (articolo 1, comma 8).

Tuttavia nel PNA 2022 è stata introdotta un'importante semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti (novero nel quale rientra la Casa di Riposo di Vercelli).

Dopo la prima adozione, infatti è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente ove, nell'esercizio precedente:

- a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Pertanto, per tutto quanto sopra, il presente PTPCT si pone in continuità con i medesimi documenti approvati in passato, in quanto si dà formalmente conto che:

- a) NON sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative;
- b) NON sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti
- c) NON sono stati modificati gli obiettivi strategici
- d) il PIAO verrà adottato nei termini di legge per la prima volta in sede di approvazione del Bilancio di Previsione 2024 – 2026 in quanto nel corso del 2023 la Casa di Riposo di Vercelli ha concluso il percorso di introduzione dei principi contabili ex D. Lgs 118/2011 così come previsto dalla Legge Regionale di riforma delle II.PP.A.B n. 12 del 02/08/2017.

Per il triennio 2024 – 2026 si ritiene in ogni caso di considerare in via generale quanto contenuto nel PNA - Piano Nazionale Anticorruzione 2019, come pubblicato sul sito dell’Autorità.

Si ribadisce, nel contempo, a tutti gli effetti la specificità della Casa di Riposo in quanto APSP - Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, rispetto ai contesti di riferimento e si ritiene di proseguire nella strada della propria specificità di ente erogatore di servizi pubblici.

E’ in ogni caso di tutta evidenza che i servizi erogati dall’Ente consentono l’adozione di misure riferite ai soli ambiti successivamente individuati a potenziale rischio corruttivo, ancorché non effettivo, anche in relazione alla limitata attività della Casa di Riposo di Vercelli in detti ambiti, rispetto a quella di altre amministrazioni o enti di diversa natura (*enti territoriali “in primis”*).

Resta confermato il concetto di corruzione, che va considerato in un’accezione ampia che comprende diverse situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri da parte di un soggetto, l’abuso del potere a lui conferito al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni significative vanno al di là dei casi penalmente rilevanti, comprendendo tutte le situazioni in cui venga evidenziato un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, come pure i tentativi di inquinamento dell’azione amministrativa dall’esterno, anche nei casi in cui tali tentativi non abbiano successo. In altre parole situazioni in cui si può riscontrare l’assunzione di decisioni che deviano dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

In riferimento al PNA 2019, l’ANAC fornisce una definizione aggiornata di “corruzione” e di “prevenzione della corruzione”, integrando e superando le precedenti definizioni. In tale ambito si distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i “*comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d’ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli*”, più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di “prevenzione della corruzione”, ovvero “*una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l’adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.*”.

**Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019**, adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, costituisce atto di indirizzo fondamentale a cui far riferimento per la predisposizione e la successiva approvazione, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che gli enti locali, le altre pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti all’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, devono adottare.

A partire dal 2016, l’ANAC ha elaborato i PNA e i successivi aggiornamenti affiancando ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno

### **Novità introdotte dal PNA 2016**

La disciplina, introdotta dal PNA 2016 aveva come specifici destinatari le Amministrazioni rientranti nel cosiddetto comparto “Funzioni locali” in senso lato. In questo ambito quindi si ritengono comprese, seppur per analogia, anche le APSP Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona quale la Casa di Riposo di Vercelli Ente “*non a finanza derivata*” e in quanto tale non destinatario di alcun tipo di finanziamento pubblico. Inoltre la Casa di Riposo di Vercelli rientrerebbe impropriamente nel comparto “Funzioni Locali” (proprio degli “enti pubblici territoriali” quali Regioni, Province e Comuni) in quanto, a livello nazionale, si attende ancora, a distanza di 23 anni, la piena applicazione dell’articolo 11 del D. Lgs. 207/2001 “*Riordino del sistema delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza, a norma dell’articolo 10 della legge 8 novembre 2000, n. 328*” per cui “*Il rapporto di lavoro dei dipendenti delle aziende pubbliche di servizi alla persona ha natura privatistica ed è disciplinato previa istituzione di un autonomo comparto di contrattazione collettiva.....*” a sottolineare la peculiarità delle APSP soggetti che producono e erogano

servizi socio-assistenziali, che, a seguito dell'introduzione del principio di "libera scelta da parte del cittadino", vendono sul mercato in regime di perfetta libera concorrenza con i concorrenti privati.

Fatta questa premessa, si richiama che il PNA 2016:

- ✓ tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative;
- ✓ nell'ambito dell'obiettivo di semplificazione delle attività in materia, unifica in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) ed in conseguenza, viene unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), con necessità che gli organi di indirizzo formalizzino con apposito atto l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza agli attuali RPC, avendo cura di indicare la relativa decorrenza;
- ✓ prevede una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

### **Finalità**

L'ANAC ricorda che il PTPCT ha la finalità di fornire una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio.

In piena aderenza agli obiettivi fissati dalla l. 190/2012, il PNA ed, in applicazione di questo, il PTPC hanno come finalità il compito di promuovere l'adozione di misure di prevenzione della corruzione, distinguendole in:

- misure di prevenzione oggettiva che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle attività pubbliche.
- misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del dipendente pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti, all'attività dell'amministrazione pubblica

### **Soggetti coinvolti**

Di seguito si individuano i soggetti::

**Il Consiglio di Amministrazione:** è l'organo di gestione ed attuazione degli indirizzi politico amministrativi dell'Ente; è titolare del potere di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT), nonché della definizione degli obiettivi strategici in materia; Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza legale dell'Azienda.

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza:** è il **Direttore** dell'Ente.

Il Direttore, dipendente della Casa di Riposo, è responsabile della gestione aziendale e del raggiungimento degli obiettivi definiti dal Consiglio di Amministrazione, anche attraverso la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate dal Consiglio medesimo.

**L'Organo di Revisione:** nominato dal Consiglio di Amministrazione secondo le indicazioni dello Statuto e rimane in carica per tutta la durata del mandato del Consiglio di Amministrazione.

L'Organo di revisione contabile esercita il controllo sulla regolarità contabile, vigila sulla correttezza della gestione economico finanziaria dell'A.P.S.P. e svolge ogni altra funzione prevista dagli articoli 2403, 2409 bis e 2409 ter del Codice Civile.

**I dipendenti tutti della Casa di Riposo di Vercelli:** partecipano nell'ambito delle rispettive competenze e attività al processo di gestione del rischio;

**Gli stakeholders esterni** (“portatori di interessi”): gli stakeholders esterni costituiscono il sistema degli attori sociali del contesto territoriale di riferimento dell’Ente per i propri servizi.

Vengono individuati nei familiari degli ospiti; nei soggetti istituzionali del territorio; nei fornitori di servizi; nelle organizzazioni di volontariato in quanto costituiscono un punto di riferimento per l’adozione di atti, finalizzati all’adozione di misure di prevenzione della corruzione, attraverso la codifica unificata delle procedure per la fornitura dei servizi socio assistenziali.

**Gli stakeholders interni:** sono le risorse umane chiamate al rispetto delle procedure del Piano e alle segnalazioni di eventuali illeciti. Il personale svolgente attività a qualsiasi titolo presso la Casa di Riposo osserva per quanto compatibili, le misure contenute nel Piano e gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento.

**Il contesto territoriale** di riferimento per quanto riguarda l’analisi di situazioni di rischio corruttivo è prima di tutto, quello del territorio della Provincia di Vercelli e in secondo luogo il contesto territoriale della Regione Piemonte.

## 2. INDIVIDUAZIONE E ANALISI DELLE ATTIVITA’ CON RISCHIO DI CORRUZIONE

### La “mappatura” dei processi

L’aspetto centrale e più importante dell’analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L’obiettivo è che l’intera attività svolta dall’amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell’amministrazione e comprende l’insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell’identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L’effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT.

L’identificazione e l’analisi dei processi costituiscono un’attività complessa, che richiede un notevole impiego di risorse e, se programmata ed attuata in tempi ristretti secondo gli schemi finora vigenti, risulta incompatibile per la quantità di risorse assorbite, con lo svolgimento delle attività di normale funzionamento dell’Ente.

Lo stesso legislatore, nella novellata disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, ha rivolto una particolare attenzione agli enti di dimensioni organizzative ridotte, che presentano difficoltà nell’applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza, spesso a causa dell’esiguità di risorse umane e finanziarie a disposizione, al fine di agevolare l’applicazione della normativa, individuando modalità organizzative e attuative semplificate. Anche l’ANAC ha tenuto in considerazione tale oggettiva difficoltà nel PNA 2016, ritenendo che l’esigua dimensione organizzativa, la proiezione esclusivamente locale delle scelte amministrative e la conseguente frammentazione della strategia di contrasto alla corruzione tra le molteplici realtà locali rappresentino gravi ostacoli a un efficace contrasto alla corruzione. Conseguentemente l’Autorità si è riservata di elaborare indicazioni volte ad agevolare il processo di gestione del rischio di corruzione nei piccoli comuni in cui la scarsità di risorse non consente di implementare, in tempi brevi, un adeguato processo valutativo e di emanare specifiche Linee guida con modalità semplificate per l’attuazione degli obblighi di trasparenza.

Tale semplificazione riferita ai piccoli comuni, nel cui novero rientrano senz’altro realtà organizzative ben più complesse e strutturate di quella a disposizione di questo Ente, a ragione si ritiene, possa essere applicata alla Casa di Riposo di Vercelli, che presenta una ridotta struttura amministrativa.

## Identificazione del rischio

L'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In altre parole, in questa fase l'obiettivo è q

Al fine di adattare in concreto e nella sostanza effettiva ed evitare così un mero recepimento "generico" delle indicazioni generali contenute nei vari PNA approvati nel corso degli anni, la Casa di Riposo di Vercelli alla luce delle attività previste dallo Statuto, tenendo conto anche delle aree di rischio obbligatorie (art. 1, comma 16, L. n. 190/2012), come da indicazioni del PNA 2013 e gli aggiornamenti introdotti successivamente, ha individuato le seguenti aree proprie dell'Ente a rischio di corruzione con riferimento alla suddivisione in Aree generali e Aree specifiche:

### AREE DI RISCHIO GENERALE (G)

- G/a Selezione del personale
- G/b Contratti pubblici (ex "Affidamento di lavori, servizi e forniture")
- G/c Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (gestione dei termini di pagamento)
- G/d Incarichi esterni e nomine (fattispecie molto ridotta)
- G/e Affari legali e contenzioso (recupero crediti)

Le aree di cui all'allegato 2 del PNA 2013 lettere C) e D) (rispettivamente "Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario" e "Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario") non sono applicabili alle APSP in quanto proprie degli Enti territoriali. Analogamente l'area "Gestione dei controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni" indicata nell'aggiornamento 2015 del PNA 2013 come area ad alta probabilità di eventi rischiosi, risulta non applicabile per mancanza dei relativi poteri in capo all'APSP.

### AREE DI RISCHIO SPECIFICHE (S)

- S/a) Procedure di accesso a servizi in regime residenziale e semiresidenziale (liste di attesa ospiti privati);
- S/b) Gestione del personale (gestione delle presenze/assenze, permessi, procedimenti disciplinari);

Con riferimento all'area "Concessione di contributi e facilitazioni ad associazioni diverse per finalità statutarie" si sottolinea che l'Ente non eroga alcun tipo di contributi e/o altre utilità o facilitazioni ad alcun soggetto pubblico e/o privato.

## 3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Così come previsto dal PNA 2019 la valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: **l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.**

**L'identificazione** del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. Anche in questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è fondamentale poiché i responsabili degli uffici (o processi), avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. In ogni caso, è opportuno

**L'analisi** del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

In questa fase definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT. In questa fase, l'analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente: processo o sua attività cercando di evitare il più possibile la **sottostima del rischio** che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

L'obiettivo della **ponderazione** del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione». In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, dovranno essere valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione.

Per quanto riguarda, invece, la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e procedere in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

Per ciascuna delle aree di rischio individuate *sub 2)*, si cercherà, nel presente aggiornamento, di associare alla valutazione del grado di rischio su più livelli, anche la valutazione di impatto, utilizzando la metodologia suggerita dal PNA (riportata nell'Allegato 1, par. B.1.2, e, in particolare, nell'allegato 5 del PNA). L'analisi del rischio consiste nell'identificazione, nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi (probabilità, valutata su una scala da 1 a 5) e delle conseguenze che il rischio produce (impatto, valutato su una scala da 1 a 5), al fine di giungere alla determinazione del livello di rischio per ciascuna area, rappresentato da un valore numerico compreso tra 1 e 25, dato dal prodotto dei due fattori. Nella valutazione concreta della probabilità, si considerano i seguenti indici di probabilità:

- discrezionalità;
- rilevanza esterna;
- complessità del processo;
- valore economico;
- frazionabilità del processo;
- controlli.

Nella valutazione concreta dell'impatto, si considerano i seguenti indici di impatto:

- l'impatto organizzativo;
- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

Per il calcolo effettivo dei livelli di rischio delle aree generali e specifiche si fa riferimento allo schema di cui all'allegato 5 del PNA 2013. A tale classificazione si è giunti mediante la valutazione del grado di rischio, espresso con un punteggio numerico, calcolato utilizzando i criteri proposti nell'allegato 5 del PNA



2013, non modificati dai successivi provvedimenti da parte dell’Autorità, per ciascuno dei procedimenti/processi che, in esito all’attività ricognitiva sopradescritta, sono stati qualificati “a rischio di corruzione”.

Tali criteri prendono in considerazione:

a) La **probabilità**, intesa come frequenza del verificarsi di ciascun rischio, valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

Discrezionalità - Il processo è discrezionale?

No è del tutto vincolato	1
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E’ altamente discrezionale	5

Rilevanza esterna - Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’amministrazione di riferimento

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

Complessità del processo - Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?

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

Valore economico - Qual è l’impatto economico del processo?

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

Frazionabilità del processo - 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)?

No	1
Sì	5

Controlli - Anche sulla base dell’esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Si, è molto efficace	2
Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Si, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

b) L'**impatto**, considerato sotto i seguenti profili:

Organizzativo - 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)

Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

Economico - 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?

No	1
Si	5

Reputazionale - Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Si, sulla stampa locale	2
Si, sulla stampa nazionale	3
Si, sulla stampa locale e nazionale	4
Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine - 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?

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 generale	5

Il **livello di rischio** è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla probabilità con il valore assegnato all'impatto.

Al fine di rendere subito evidente la fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto di graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

Valori livello di rischio – intervalli		Classificazione del rischio	
0		Nullo	
superiore a 0 ma inferiore a 5		Scarso	
superiore a 5 ma inferiore a 10		Moderato	
superiore a 10 ma inferiore a 15		Rilevante	
superiore a 15 ma inferiore a 20		Elevato	
superiore a 20		critico	
G/a - Selezione del personale			
Probabilità		Impatto	
Discrezionalità	2	Organizzativo	5
Rilevanza esterna	5	Economico	1
Complessità	1	Reputazionale	0
Valore economico	3	Immagine	5
Frazionabilità	1		
Controlli	1		
Totale	13	Totale	11
Media (tot./6)	2,20	Media (tot./4)	2,75
Livello di rischio (probabilità x impatto)			6,05
Classificazione del rischio			Moderato

G/b – Contratti pubblici (ex “Affidamento lavori, servizi e forniture”)			
Probabilità		Impatto	
Discrezionalità	2	Organizzativo	5
Rilevanza esterna	5	Economico	1
Complessità	1	Reputazionale	0
Valore economico	5	Immagine	5
Frazionabilità	5		
Controlli	2		
Totale	20	Totale	11
Media (tot./6)	3,33	Media (tot./4)	2,75
Livello di rischio (probabilità x impatto)			9,15
Classificazione del rischio			Moderato

G/c – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (gestione dei termini pagamenti)			
Probabilità		Impatto	
Discrezionalità	1	Organizzativo	5
Rilevanza esterna	5	Economico	1
Complessità	1	Reputazionale	0
Valore economico	3	Immagine	2
Frazionabilità	1		
Controlli	1		
Totale	12	Totale	8
Media (tot./6)	2,00	Media (tot./4)	2
Livello di rischio (probabilità x impatto)			4,00
Classificazione del rischio			Scarso

G/d – Incarichi esterni e nomine			
Probabilità		Impatto	
Discrezionalità	2	Organizzativo	5
Rilevanza esterna	5	Economico	1
Complessità	1	Reputazionale	0
Valore economico	5	Immagine	5
Frazionabilità	1		
Controlli	1		
Totale	15	Totale	11
Media (tot./6)	2,5	Media (tot./4)	2,75
Livello di rischio (probabilità x impatto)			6,87
Classificazione del rischio			Moderato

G/e – Affari legali e contenzioso (recupero crediti)			
Probabilità		Impatto	
Discrezionalità	2	Organizzativo	1
Rilevanza esterna	5	Economico	1
Complessità	1	Reputazionale	0
Valore economico	3	Immagine	5
Frazionabilità	1		
Controlli	2		
Totale	14	Totale	7
Media (tot./6)	2,33	Media (tot./4)	1,75
Livello di rischio (probabilità x impatto)			4,10
Classificazione del rischio			Scarso

S/a – Procedure di accesso ai servizi in regime residenziale (liste attesa Ospiti privati)			
Probabilità		Impatto	
Discrezionalità	1	Organizzativo	3
Rilevanza esterna	5	Economico	1
Complessità	3	Reputazionale	0
Valore economico	1	Immagine	5
Frazionabilità	1		
Controlli	1		
Totale	12	Totale	9
Media (tot./6)	2,00	Media (tot./4)	2,25
Livello di rischio (probabilità x impatto)			4,50
Classificazione del rischio			Scarso

S/b – Gestione del personale			
Probabilità		Impatto	
Discrezionalità	2	Organizzativo	1
Rilevanza esterna	2	Economico	1
Complessità	1	Reputazionale	0
Valore economico	1	Immagine	5
Frazionabilità	1		
Controlli	1		
Totale	8	Totale	7
Media (tot./6)	1,33	Media (tot./4)	1,75
Livello di rischio (probabilità x impatto)			2,32
Classificazione del rischio			Scarso

Commenti alle aree di rischio

• Reclutamento del personale

Per quanto riguarda le assunzioni di personale dipendente, queste avvengono mediante pubblico concorso, nel rispetto delle norme di legge. Di norma vedono la partecipazione del Direttore Amministrativo quale Presidente di Commissione, con possibilità di verificare e garantire di persona la regolarità delle procedure concorsuali. Le assunzioni avvengono sempre a seguito di formale provvedimento del Direttore Amministrativo. Per quanto concerne l'affidamento delle somministrazioni di lavoro ad agenzie di lavoro interinale, vengono applicate procedure improntate a criteri di trasparenza, con invito di un numero congruo di soggetti economici.

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

• Progressioni del personale:

L'attuazione delle progressioni è regolamentata a livello di accordo decentrato integrativo aziendale, e comporta la compilazione e la pubblicazione di una graduatoria per cui viene garantita la massima trasparenza.

• Contratti pubblici (ex Affidamento di lavori, servizi e forniture):

L'organizzazione dell'Ente, con un solo Dirigente preposto all'emanazione di provvedimenti che prevedono impegni di spesa, favorisce la verifica a livello accentrato di tutte le procedure, da qualsiasi settore provengano. Inoltre dal gennaio 2015 il Direttore, causa vacanza del posto in pianta organica dell'ufficio, ha assunto pure l'incarico normalmente facente capo all'Ufficio Tecnico- Provveditore. Ciascun provvedimento del Direttore Amministrativo presuppone lo svolgimento di una istruttoria, con esibizione dell'integrale documentazione giustificativa della procedura (preventivi, verbali ecc.).

• Procedure di accesso a servizi a regime residenziale (lista di attesa privati):

L'accesso a servizi a regime residenziale per anziani non autosufficienti viene gestito mediante procedure normate dalla Regione Piemonte. In particolare l'ingresso degli ospiti nei posti convenzionati (ai fini del rimborso delle spese sanitarie) non è deciso dall'Ente, ma dall'ASL VC, territorialmente competente, in base alla posizione dell'ospite nella graduatoria dell'ASL medesima. L'accesso a servizi residenziali non gestiti dall'ASL VC (ospiti autosufficienti, mini-alloggi) è residuale rispetto all'attività e comunque per questi posti come per l'accesso da parte di ospiti non autosufficienti in regime privatistico totalmente paganti in proprio il principio da sempre applicato è quello del criterio cronologico della domanda d'ingresso garantito dall'introduzione negli anni scorsi del protocollo informatico per sua natura assolutamente non modificabile come meglio specificato nel paragrafo successivo.

***Strumenti specifici posti in atto.***

Ai fini della trasparenza, dell'imparzialità e nella direzione di garantire l'assoluta correttezza di tale procedura e ridurre al minimo le attività soggette a rischio di corruzione, a partire dal mese di gennaio 2016 si è reso operativo il programma relativo al protocollo informatico previsto per le pubbliche amministrazioni che rende immodificabile il numero di protocollo (sia in entrata che in uscita) di un documento trasmesso agli atti a partire dalle ore 12,00 del giorno successivo.

Le strutture dell'Ente hanno sempre dimostrato di essere in grado di accogliere le richieste di ospitalità in tempi ragionevoli e senza contestazioni.

#### **4. RENDICONTAZIONE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE**

##### **4.1 Rendicontazione a richiesta**

Su semplice richiesta del Responsabile anticorruzione, il responsabile di ciascuno ufficio è tenuto a fornire informazioni su qualunque atto rientrante tra le attività a elevato rischio di corruzione.

##### **4.2. Rendicontazione periodica**

Come già precedentemente evidenziato, le procedure di acquisizione di lavori, beni, servizi nonché le procedure di acquisizione di personale, nelle varie forme, terminano tutte con un provvedimento del

Direttore Amministrativo, soggetto informato quindi in tempo reale su ogni elemento indicato nel Piano triennale di prevenzione della corruzione ( numero soggetti invitati, numero offerte, stato della procedura, ecc). Tale modalità operativa, unita alla programmazione dell'attività degli Uffici, non rende necessaria una rendicontazione periodica da parte del responsabile di ciascun Ufficio che gestisce attività a rischio elevato di corruzione.

Per trasparenza, si renderanno comunque disponibili sul sito web istituzionale le seguenti informazioni:

- Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture (escluso economato)

Per ogni procedura: numero di soggetti invitati, numero di offerte, stato della procedura; l'aggiornamento dovrà essere tempestivo ad avvio delle gare e alla conclusione del procedimento.

- Procedure di scelta del contraente per fitti, locazioni e alienazioni del patrimonio immobiliare.

Per procedure aperte: pubblicazione di avviso ed esito della procedura.

Per procedure ristrette: numero di soggetti invitati, numero di offerte, stato della procedura; l'aggiornamento dovrà essere tempestivo ad avvio della procedura di scelta e alla conclusione del procedimento.

Inoltre per Statuto e Regolamento di Amministrazione tutto quanto attiene alla gestione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare rientra tra le competenze del Consiglio di Amministrazione, che delibera l'inizio del procedimento (la cui gestione è competenza del dirigente) e ne ratifica il termine.

- Concessione di contributi e facilitazioni ad associazioni diverse per finalità statutarie.

Non sono previste.

- Selezione di personale.

Per ogni procedura: tipologia della figura professionale da assumere, stipendio complessivo annuale lordo, decreto di indizione del concorso, decreto di ammissione dei candidati, delibera di nomina commissione concorso, decreto di approvazione della graduatoria finale, decreti eventuali di utilizzo della graduatoria finale.

- Progressioni di carriera del personale dipendente

L'attuazione delle progressioni è regolamentata a livello di accordo decentrato integrativo aziendale, e comporta la compilazione e la pubblicazione di una graduatoria per cui viene garantita la massima trasparenza.

## **5. MISURE GENERALI DI TIPO TRASVERSALE**

### **1. Il codice di comportamento.**

Il Codice di comportamento costituisce uno dei principali misure generali di prevenzione della corruzione, idonea a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità nell'ambito delle pubbliche amministrazioni.

Tale misura opera in maniera trasversale all'interno dell'Amministrazione in quanto è applicabile alla totalità dei processi procedimenti di competenza dell'Ente.

Il Codice di comportamento allegato al presente PTPCT integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62. Il PNA 2019 ribadisce che detti codici integrativi non devono essere una mera riproposizione del codice di comportamento nazionale di cui al DPR n. 62/2013, ma devono contenere specifiche prescrizioni adatte al contesto e alla realtà operativa ed organizzativa dell'Ente.

L'ANAC nel corso del 2020 ha provveduto ad emanare le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche (deliberazione n. 177 del 19/02/2020).

Attraverso tali linee guida l'Autorità intende fornire indirizzi interpretativi e operativi che, valorizzando anche il contenuto delle Linee guida del 2013, siano volte a orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore e soprattutto, utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico. A tal fine una parte importante delle Linee guida è rivolta al processo di formazione dei codici - in cui risulta fondamentale la partecipazione dell'intera struttura - alle tecniche di redazione consigliate e alla formazione che si auspica venga rivolta a tutti i destinatari del codice.

L'ambito di applicazione del Codice si estende a tutti i dipendenti dell'Ente ed a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze del Comune di Cervia, ma anche a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi.

A tal fine, nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, l'Ente inserisce apposite clausole di risoluzione del rapporto di lavoro in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Il Codice di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori è stato adottato, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.lgs.165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della legge 6 novembre 2012, n.190 e approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 07 del 23/02/2016.

Il Codice, ai sensi dell'art. 17, comma 2 del D.P.R. n. 62/2013, è pubblicato sul sito istituzionale della Casa di Riposo di Vercelli [www.casadiriposodivercelli.it](http://www.casadiriposodivercelli.it) alla sezione "Amministrazione Trasparente" – "Disposizioni generali" – "Atti generali" – "Codice disciplinare e codice di condotta"

## **2. Conflitto d'interessi**

2.1 Astensione in caso di conflitto di interessi (art. 7 del DPR 62/2013 e art. 6-bis della Legge n. 241/1990)  
La misura è prevista dall'art. 6 bis della legge n. 241/1990, secondo cui *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

La misura presuppone altresì l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013):

L'art. 6, comma 2: *"Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici"*;

L'art. 7 definisce le relazioni che possono dare luogo al conflitto d'interesse:

Il Codice di comportamento di cui al citato D.P.R. n. 62/2013 impone anche specifici obblighi di comunicazione, individuati negli artt. 5, 6, comma 1, e 13, comma 3.

L'art. 5: *" il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio". La disposizione "non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati"*.

L'art. 6, comma 1, prevede, invece, che *"(...) all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente dovrà informare per iscritto il dirigente dei rapporti diretti o indiretti di collaborazione avuti con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, nei tre anni precedenti, precisando:*

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate".

Per l'emersione del conflitto d'interessi e per il suo trattamento da parte dei dipendenti dell'Amministrazione è stato distribuito a tutto il personale copia del Codice di Comportamento proprio della Casa di Riposo di Vercelli integrato dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013).

### **2.2 Autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extra-istituzionali (art. 53 del d.lgs. 165/2001)**

La disciplina relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extraistituzionali trova la sua ratio nella necessità di evitare situazioni di conflitto di interesse; per questo, l'art.53, comma 5 del d.lgs. 165/2001 come modificato dalla L. n.190 del 2012 stabilisce che *"...il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica*

amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

Allo stesso tempo per quanto riguarda le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali presso terzi da parte di dipendenti, l'indirizzo generale è quello di contenerle entro limiti i più ridotti possibili nel rispetto dell'art. 53 del D.lgs 165/2001.

Le procedure adottate risultano conformi con gli indirizzi previsti nel PNA 2019.

### **2.3 Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39)**

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali a:

- a) soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- b) soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- c) componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

- a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale;
- b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del d.lgs. n.39 del 2013, tutti i dirigenti hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.



## SEZIONE TRASPARENZA

### ALLEGATO 1

#### AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2024 - 2026 approvato con Deliberazione CdA n. 001 del 29/01/2024

##### **Introduzione: organizzazione e funzione dell'amministrazione**

Rinviando per maggiori dettagli allo Statuto, Regolamento di Amministrazione e alla Carta dei Servizi, si evidenziano di seguito l'organizzazione e le funzioni della Casa di Riposo di Vercelli, Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ai sensi della Legge Regionale n. 12 del 02/08/2017.

Le funzioni di governo e di indirizzo politico dell'Ente sono affidate ad un Consiglio di Amministrazione (CDA) composto, secondo le modifiche apportate nel corso del 2016 allo Statuto, da 5 membri di cui 4 nominati dal Sindaco del Comune di Vercelli e 1 dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Vercelli.. Le funzioni gestionali (finanziarie, tecniche ed amministrative) sono affidate al Dirigente Direttore Amministrativo. Nel Regolamento di Amministrazione sono disciplinate in dettaglio le attività di competenza del CDA, quelle di competenza del Presidente e quelle del Direttore Amministrativo.

Al CDA compete l'approvazione del Bilancio di Previsione per l'esercizio successivo, provvedendo nel contempo all'affidamento e destinazione dei fondi per la gestione di competenza del Direttore il quale adotta i provvedimenti di organizzazione delle risorse umane e strumentali (decreti dirigenziali) finalizzati al raggiungimento degli obiettivi di erogazione dei servizi e di efficacia e efficienza amministrativa. Nello svolgimento di tale attività, il Direttore Amministrativo è supportato dal Vice-Direttore, dal Coordinatore dei Servizi Socio- Assistenziali e, per quanto di competenza, dal Direttore Sanitario.

Il Direttore Amministrativo, nello svolgimento dell'attività amministrativa, si avvale della collaborazione di oltre che del Vice Direttore, di impiegati amministrativi e, per quanto riguarda gli adempimenti in materia di sicurezza di cui al D.Lgs. 81/08, del Servizio di Prevenzione e Protezione nonché del Medico Competente.

Da un punto di vista logistico, la Casa di Riposo di Vercelli eroga i propri servizi principalmente nel territorio dell'ASL "VC ma a seguito dell'approvazione della DGR 18/2005 stipula convenzioni con tutte le ASL piemontesi.

La struttura si avvale, per lo svolgimento dei propri compiti assistenziali, di uno staff di professionisti socio-sanitari, tra cui medici, infermieri, operatori socio-sanitari, fisioterapisti, psicologi, animatori.

Ruolo importante nell'organizzazione è svolto dall'équipe multi professionale e multidisciplinare che si riunisce settimanalmente per valutare le condizioni degli Ospiti, stabilendo gli obiettivi di salute con relativi interventi assistenziali e terapeutico-riabilitativi.

Il Revisore dei Conti verifica la compatibilità dei costi della contrattazione integrativa decentrata con i vincoli di bilancio.

Le valutazioni annuali del personale vengono effettuate dal Direttore Amministrativo in collaborazione con il Coordinatore dei Servizi Infermieristici, dei Servizi Socio Assistenziali e dei vari uffici.

##### **Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

L'Ente punta ad ottimizzare l'efficienza organizzativa, nel rispetto dei vincoli normativi e regolamentari.

In tale ottica si procederà anche con riguardo alla "Prevenzione e repressione della corruzione e adempimenti in materia di trasparenza amministrativa", utilizzando al meglio le ridotte risorse umane ed incrementando, nel limite del possibile, il supporto informatico.

L'obiettivo strategico è quello di giungere quanto prima al completamento degli adempimenti e al loro puntuale monitoraggio da parte del Responsabile della trasparenza, nonché Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Occorre tenere in conto, in materia di trasparenza, la raccomandazione dell'ANAC, contenuta nel PNA 2016 di rafforzare tale misura, nonché le rilevanti innovazioni apportate dal d.lgs. 97/2016. Tale decreto persegue, in particolare, l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti, mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

In questa direzione vanno interpretate le due misure di semplificazione introdotte all'art. 3 del d.lgs. 33/2013. La prima (c. 1-bis) prevede la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in base ai criteri che saranno elaborati dall'ANAC con propria delibera, della quale si è in attesa.

In conseguenza della cancellazione del “Programma Triennale per la Trasparenza e l’integrità” ad opera del D. Lgs 97/2016 l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del P.T.P.C.T. in una “apposita sezione”.

Si ricorda, infine, che la trasparenza intesa come misura generale quale adeguamento agli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013 e dalla normativa vigente, deve comunque tener conto del rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza e procedendo a rendere anonimi dati personali eventualmente presenti nei documenti pubblicati.

### **Indicazione degli Uffici e dei dirigenti coinvolti**

Gli Uffici coinvolti per l’individuazione e l’aggiornamento dei contenuti delle disposizioni sulla trasparenza sono quelli citati nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione: in primo luogo il Dirigente Direttore Amministrativo, che svolge le funzioni di Responsabile della trasparenza, ed i seguenti Uffici in base alle loro competenze specifiche: Ufficio del personale; Ufficio di Vice Direzione/bilancio e ragioneria, i Servizi Sanitari, Socio Assistenziali e i Servizi Alberghieri.

### **Misure per assicurare l’attuazione degli obblighi di trasparenza, la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.**

Per i dati cui è previsto un aggiornamento “tempestivo”, il Responsabile della Trasparenza è consapevole che non appena si presenta la necessità di un aggiornamento questo deve essere pubblicato nel più breve tempo possibile compatibilmente con i carichi di servizio. Per i dati per i quali, invece, è previsto un aggiornamento periodico (“annuale”, “semestrale”, ecc.), il responsabile deve attivare sistemi che permettano di non dimenticare gli adempimenti.

Il Responsabile della trasparenza monitora l’attuazione degli obblighi di trasparenza ed il rispetto dei tempi di aggiornamento intervenendo, laddove necessario, per assicurare la regolarità dei flussi informativi.

### **Ufficio unico per la trasparenza - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Data la situazione organizzativa dell’Ente, non è possibile individuare un unico Ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in “Amministrazione trasparente”.

E’ stato nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nella persona del Direttore della Casa di Riposo dr. Alberto Cottini che gestisce le sotto-sezioni di primo e secondo livello curando la pubblicazione dei dati, informazioni e documenti.

### **Rotazione degli incarichi**

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. Tuttavia anche l’ANAC nel PNA riconosce l’impossibilità di applicare la misura della rotazione all’interno di amministrazioni di piccole dimensioni, richiedendo peraltro un’adeguata motivazione nel PTPC delle ragioni della mancata applicazione dell’istituto.

Per quanto questo Ente riconosca la rilevanza di tale misura nella prevenzione dei fenomeni corruttivi, si evidenzia che, data la sua struttura dimensionale, risulta impossibile coniugare il principio della rotazione degli incarichi con l’efficienza degli uffici, visto il numero non elevato di addetti e la complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascun ufficio. Per tale motivo l’interscambio del personale può compromettere la funzionalità della gestione amministrativa, per cui si provvederà a rotazione solamente secondo contingenze e nei limiti delle concrete possibilità.

### **Segnalazione di atti di corruzione – procedura e protezione del denunciante**

La protezione del denunciante è diretta ad evitare che il dipendente, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. A tal fine l’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 impone all’amministrazione che riceve la segnalazione di assicurare la riservatezza dell’identità di chi si espone in prima persona, garantendo la riservatezza dell’identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

Appare opportuno sottolineare che l’attività di segnalazione da parte dei dipendenti delle condotte illecite, di cui siano venuti a conoscenza, deve essere effettuata nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione; l’istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l’etica e l’integrità nella pubblica amministrazione.

Per quanto riguarda la disciplina dell’ambito di applicazione, della distinzione tra segnalazione anonima e riservatezza dell’identità del segnalante, dell’oggetto della segnalazione e delle condizioni per la tutela del segnalante si rinvia a quanto dettagliatamente previsto dalla Determinazione ANAC n° 6 del 28/04/2015.

### **Procedura per la tutela della riservatezza dell'identità del dipendente segnalante.**

Il destinatario delle segnalazioni è il RPCT. Qualora le segnalazioni riguardino il RPCT, le stesse devono essere inviate direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il "segnalante" utilizza, per la propria segnalazione, un apposito modulo reperibile nel sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Anticorruzione".

La segnalazione dovrà contenere gli elementi utili per consentire le dovute verifiche e riscontri della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. E' quindi necessario che la stessa sia adeguatamente circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

Le segnalazioni possono essere presentate preferibilmente tramite invio all'indirizzo di posta elettronica [direzione@casariposovc.it](mailto:direzione@casariposovc.it), al quale accede il RPCT. L'indirizzo di posta elettronica è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. Qualora la segnalazione sia inviata in formato cartaceo, la stessa dovrà essere contenuta in doppia busta chiusa. La segnalazione ricevuta sarà custodita, in modo da garantire la massima sicurezza e riservatezza.

All'atto del ricevimento della segnalazione, il RPCT avrà cura di separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento, rendendo impossibile risalire all'identità del segnalante.

Il RPCT, all'atto del ricevimento della segnalazione, provvederà, ad avviare, con le opportune cautele, la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, Nel rispetto della massima riservatezza e dei principi di imparzialità, potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.

La segnalazione, dopo avere subito l'anonimizzazione e l'oscuramento in corrispondenza dei dati identificativi del segnalante, potrà essere trasmessa, a cura del RPCT, ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere: le risultanze dell'istruttoria dovranno essere comunicate al RPCT non oltre 30 giorni dalla ricezione della segnalazione, salvo proroga, per giustificato motivo, di ulteriore 15 giorni.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il RPCT, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- 1) sussistendone i presupposti, ad avviare l'azione disciplinare a carico dei responsabili;
- 2) sussistendone i presupposti a presentare segnalazione all'Autorità competente a perseguire i comportamenti accertati (Autorità giudiziaria, Corte dei Conti, ANAC ecc.).

Il termine per la conclusione del procedimento viene fissato in 40 giorni naturali e consecutivi, dalla data del ricevimento della segnalazione, fatta salva la proroga motivata dei termini in caso di accertamento particolarmente complesso.

Il RPCT, a conclusione degli accertamenti nei termini di cui sopra, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante.

### **Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"**

Il sito web dell'Ente alla data odierna non prevede la possibilità di verificare la percentuale di accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente". Verrà valutata nel corso del presente esercizio l'opportunità di introdurre in merito strumenti di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti.