

RESIDENZA MOLINO
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

38074 DRO (TN) – VIA MOLINO, 11

TEL. (0464) 50 43 25 – FAX (0464)54.41.19

e-mail: info@residenzamolino.it – www.residenzamolino.it

PARTITA IVA 005 1677 0229 – COD. FISC. 84002450223

**LINEE DI INDIRIZZO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL P.T.P.C.T.
QUALE PARTE INTEGRANTE
DEL PIAO 2024 - 2026**

Il Decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, all’articolo 6 ha introdotto per le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 con più di cinquanta dipendenti, ad esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, l’obbligo di adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il PIAO ha durata triennale ed è aggiornato annualmente a scorrimento.

Il PIAO, secondo le indicazioni del legislatore, costituisce per le amministrazioni pubbliche un documento unico di programmazione e di governance ed è volto ad assorbire in maniera organica, integrata e semplificata, molti dei documenti di pianificazione previsti dalla normativa in materia.

Il PIAO al proprio interno prevede una apposita sezione in materia di anticorruzione che racchiude tutte le informazioni ed i documenti precedentemente inseriti nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Di seguito si individuano alcune linee strategiche e di indirizzo che dovranno essere osservate da parte del Responsabile sia nella fase di redazione dell’aggiornamento 2024-2026 sia in fase di monitoraggio del Piano.

INDICAZIONI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

1. Coinvolgimento del Personale Dipendente

L’ANAC oltre a prevedere il coinvolgimento dell’organo politico nella fase di predisposizione del PTPC, ha sottolineato l’importanza di una piena partecipazione dei Responsabili sia nella fase di redazione del PTPC sia nella fase di monitoraggio. Viene prevista altresì la partecipazione del Personale Dipendente dell’A.P.S.P. alla sua attuazione.

In sede di predisposizione del PIAO 2024 – 2026 il Responsabile dovrà prevedere il **coinvolgimento** della Coordinatrice, degli Uffici Amministrativi e il personale del Servizio Riabilitazione i quali, a seguito di compilazione di apposito questionario di monitoraggio, potranno evidenziare eventuali criticità e/o proposte di miglioramento da attuare.

2. Censimento dei processi e analisi del rischio corruttivo

Ai sensi dell’art. 1 comma 9, lett. A) della legge 190/2012 il PTPC deve individuare “le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell’esercizio delle competenze previste dall’art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165”.

L’A.P.S.P. è impegnata nell’adempimento del suddetto obbligo sin dal primo anno di adozione del PTPC. Tale attività potrà essere **implementata** mediante un questionario da

sottoporre ad alcuni stakeholder al fine di mappare i processi in cui vi è la percezione vi possa essere un maggiore rischio di corruzione. Sulla base di tale indagine si provvederà a mappare ed analizzare il rischio e le relative misure attuative. Per ogni processo dovrà essere individuato il responsabile e la tempistica.

3. Misure alternative alla difficoltà di attuare il principio di “rotazione” del Personale

Risultando difficile attuare il principio di “rotazione” del Personale Dirigenziale ed Amministrativo il PIAO dovrà individuare misure alternative più concrete ed attuabili all'interno dell'A.P.S.P. Residenza Molino.

4. Codice di comportamento dell'A.P.S.P.

Il PIAO dovrà prevedere l'aggiornamento del Codice di Comportamento dell'A.P.S.P. Residenza Molino. Sarà compito del Responsabile provvedere alla redazione di una proposta di aggiornamento da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.

5. La formazione del personale

La formazione è ritenuta dalla legge n. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione. Il PNA inserisce la formazione fra le misure di prevenzione obbligatorie che il PTPCT deve contenere per trattare il rischio della corruzione. Il PIAO dovrà contenere obbligatoriamente in ogni singolo anno un momento formativo rivolto al Personale e ai componenti del Consiglio di Amministrazione dell'A.P.S.P. Residenza Molino.

6. Nomina di Commissioni

Il D.lgs. N. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita all'inconferibilità di incarichi dirigenziali ed assimilati (art. 3) all'interno delle pubbliche amministrazioni per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. Infatti, in caso di condanna penale, anche se non ancora definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Il PIAO dovrà indicare la necessità di garantire il principio della rotazione, ove possibile, dei membri di commissione.

7. Disposizioni in materia contrattuale

Il PIAO dovrà prevedere che di norma l'A.P.S.P. procederà ad affidamenti, per importi superiori ad Euro 5.000, a seguito di confronti concorrenziali. L'eventuale disattesa di tale principio dovrà essere motivata all'interno del provvedimento.

INDICAZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'A.P.S.P. è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Di seguito si riportano le principali indicazioni:

1. Monitoraggio interno trimestrale all'interno degli uffici amministrativi

Il PIAO dovrà prevedere un **monitoraggio trimestrale** dei contenuti pubblicati.

2. Utilizzo di formati accessibili ed aperti

Il PIAO dovrà prevedere l'utilizzo esclusivamente di **formati aperti ed accessibili**.

3. Rimozione contenuti oltre i termini

Il PIAO dovrà prevedere la **rimozione dei contenuti non più soggetti** all'obbligo di pubblicazione per decorrenza dei termini.

Dro, li 21.12.2023

Il Presidente
Vittorio Fravezzi

