

OPERA PIA "TELESINO - ARDIZZONE"

I.P.A.B.

Via A. Telesino n. 20 - 90135 Palermo - Cod. Fisc.: 80014020822

Piano Integrato Attività' e Organizzazione

TRIENNIO 2026-2028

Deliberazione n. 1 del 27/01/2026

INDICE DEI CONTENUTI

PREMESSA	pag. 4
Il piano integrato Attività e Organizzazione	pag. 4
SEZIONE 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione	pag. 5
SEZIONE 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione	pag. 5
2.1. Sottosezione di programmazione - Valore pubblico	pag. 5
2.2. Sottosezione di programmazione – Performance	pag. 4
2.3. Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza	pag. 6
2.3.1 Prevenzione della corruzione e dell'illegalità	pag. 6
2.3.2 Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione	pag. 6
2.3.3 Sistema di gestione della corruzione e della trasparenza	pag. 7
2.3.3.1. Trattamento del rischio	pag. 7
2.3.4 Analisi del contesto	pag. 8
2.3.4.1 Analisi del contesto esterno	pag. 8
2.3.4.2 Analisi del contesto interno	pag. 8
2.3.5 Valutazione del rischio - Identificazione del rischio e analisi del rischio	pag. 11
2.3.6 La ponderazione del rischio	pag. 19
2.3.7 Trattamento del rischio – Misure	pag. 20
1. Adempimenti relativi alla trasparenza;	pag. 21
2. Codici di comportamento;	pag. 21
3. Informatizzazione dei processi;	pag. 21
4. Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti;	pag. 21
5. Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali;	pag. 22
6. Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi;	pag. 22
7. Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio;	pag. 22
8. Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice;	pag. 22
9. Incarichi d'ufficio, attività e incarichi extraistituzionali vietati ai dipendenti;	pag. 23
10. Formazione di commissioni, assegnazioni agli Uffici;	pag. 23
11. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage – Revolving Doors)	pag. 24
12. Whistleblowing;	pag. 24
13. Patti di integrità;	pag. 25
14. Formazione;	pag. 25
15. Rotazione del personale addetto alle aree di rischio di corruzione;	pag. 25
16. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile;	pag. 26
17. Regolamenti e procedure;	pag. 26
18. Condivisione delle informazioni e del flusso di lavoro;	pag. 26
19. Rotazione “straordinaria del personale”	pag. 26
2.3.8 Trasparenza e integrità	pag. 27
2.3.8.1 Responsabili della pubblicazione, procedura di pubblicazione dei dati e obiettivi	pag. 27
2.3.8.2 Individuazione e pubblicazione delle informazioni	pag. 28
2.3.8.3 Accesso documentale (Artt. 22 e ss. Legge n. 241/1990)	pag. 28
2.3.8.4 Accesso civico semplice (Art.5 Dlgs n.33/2013 e ss.mm.ii.)	pag. 29
2.3.8.5 Accesso civico generalizzato (Art.5 Dlgs n.33/2013 e ss.mm.ii.)	pag. 29
SEZIONE 3 Organizzazione e capitale umano	pag. 31
3.1 Sottosezione di programmazione –Standards organizzativi	pag. 31
3.2 Sottosezione di programmazione – Organizzazione del lavoro agile	pag. 32

3.3 Sottosezione di programmazione – Piano triennale dei fabbisogni del personale	pag. 33
SEZIONE 4: Monitoraggio	pag. 33

PREMESSA

Il piano integrato Attività e Organizzazione

Con questo documento l'I.P.A.B. Opera Pia “Telesino Ardizzone” adotta il Piano Integrato Attività e Organizzazione 2026- 2028 (d’ora in poi PIAO), nel rispetto delle disposizioni contenute nell’art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n.113, e delle specifiche indicazioni nascenti dall'unione del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n.81 e del decreto ministeriale 24 giugno 2022.

Trattasi di un documento programmatico, di durata triennale, aggiornato annualmente, complesso, sperimentale e di transizione, che ha il compito di definire:

1. Gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
2. La strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all’accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all’ambito d’impiego e alla progressione di carriera del personale;
3. Gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
4. Gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell’attività e dell’organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
5. Le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
6. Le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi

All'interno del PIAO sono confluiti alcuni dei principali piani triennali tra cui:

- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- Il Piano triennale della performance;
- Il Piano triennale delle azioni positive;
- Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);

L'Opera Pia “Telesino-Ardizzone” si riserva di modificare e/o integrare il Piano anche a seguito dell’emanazione delle specifiche linee guida da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica o della Regione Sicilia, e/o eventuali aggiornamenti normativi.

SEZIONE 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione: Opera Pia "Telesino – Ardizzone"

Sede: Via Alessandro Telesino n. 20 Palermo

Codice fiscale 80014020822

Consiglio di Amministrazione: Rag. Taccetta Mario Salvatore.... Presidente

Dott. Modica Giuseppe... .. Vice-Presidente

Prof. Cincimino Salvatore.....Consigliere

Avv. Rossi MarcelloConsigliere

Segretario/Direttore: Dott.ssa Laura Morello

Sito web: <http://www.operapiatelesino.it>

E-mail: optelesino@tiscali.it; ipabtelesinoardizzone@gmail.com

PEC: ipabtelesinoardizzone@pec.it

Telefono: 091401007 – 091401454

SEZIONE 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

1. Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

Sezione non richiesta per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti

2. Sottosezione di programmazione - Performance

Sezione non richiesta per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti

2.3. Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Prevenzione della corruzione e dell'illegalità

All'interno della cornice giuridica e metodologica prevista dalla normativa nazionale e dalle direttive impartite dal Dipartimento Regionale della Famiglia e delle Politiche Sociali Servizio 9 "II.PP.A.B." che esercita la vigilanza e il controllo delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e beneficenza in Sicilia, la presente sezione descrive e illustra la progettazione e l'attuazione del processo di prevenzione e gestione del rischio corruttivo. Nel presente documento viene illustrata e motivata la strategia di prevenzione e contrasto della Corruzione e dell'illegalità, nonché di promozione della Trasparenza adottata dall'Ente. Tale documento programmatico, previa individuazione delle Aree di attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità, definisce le azioni e le misure finalizzate a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di ulteriori misure specifiche, individuate sulla base della tipologia delle diverse attività svolte dall'Ente. Da un punto di vista strettamente operativo, il documento può essere definito come lo strumento per attuare il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Opera Pia "Telesino – Ardizzone".

2.3.2 Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione

Ruolo	Responsabilità/Posizione di lavoro c/o l'Ente	Competenze sulla Prevenzione della Corruzione
Organo di indirizzo politico - amministrativo e di controllo	Consiglio di Amministrazione/ Commissario	-nomina il responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza; -adotta il Piano Integrato Attività e Organizzazione e valuta le relazioni di monitoraggio sull'attuazione comunicate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione; - propone alla Direzione indirizzi specifici per la diffusione di azioni e politiche anticorruzione
Responsabile della Prevenzione e della Corruzione	Segretario/Direttore Si riporta, a proposito, la FAQ n. 3.7 dell'ANAC la quale testualmente recita: "In una Casa di Riposo, in mancanza di altri dirigenti, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione può essere svolto dal Segretario Direttore dell'ente".	- propone al C.d.A./Commissario gli atti e i documenti per l'adozione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e di quello della Trasparenza e Integrità e ne garantisce il monitoraggio e l'attuazione; - elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione; - cura la predisposizione, la diffusione e l'osservanza del codice di comportamento dei dipendenti; - in qualità di responsabile della Trasparenza e Integrità promuove l'applicazione del relativo programma.
Responsabile della Trasparenza	Direttore	- svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013; - raccorda la propria attività con quella svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione anche ai fini del coordinamento tra il Piano Integrato Attività e Organizzazione
Responsabili dei	Dirigenti / Posizioni	- partecipano al processo di gestione del rischio, in

servizi	organizzative	particolare per le attività indicate all'art. 16 del d.lgs. n. 165/2001
Il Nucleo di valutazione		- partecipano al processo di gestione del rischio; - nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione; - svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013); - esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001).
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)		- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. 165/2001); - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. 20/1994; art. 331 c.p.p.); - propone l'aggiornamento del Codice di comportamento; - opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del d.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".
Dipendenti dell'Ente	Tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato	- partecipano al processo di gestione del rischio; - osservano le misure contenute nel PTPCT e nel Codice di comportamento; - segnalano eventuali situazioni di illecito
Collaboratori	Tutti i collaboratori, a qualsiasi titolo dell'Ente	- osservano le misure contenute nel PTPCT e nel Codice di comportamento; - segnalano eventuali situazioni di illecito

2.3.3 Sistema di gestione della corruzione e della trasparenza

Il processo di gestione del rischio definito nel presente documento ha recepito quanto previsto dall'ANAC, dalla metodologia proposta dall'ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani) e dalle direttive impartite dal Dipartimento Regionale della Famiglia e delle Politiche Sociali Servizio 9 "IL.PP.A.B." che si ritiene possa essere utile come guida per l'analisi del rischio corruttivo anche per l'Ente ideata con l'applicazione del metodo qualitativo.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- Analisi del contesto (esterno e interno);
- Valutazione del rischio per ciascun processo;
- Trattamento del rischio.

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nella "Tabella di Analisi e Gestione del Rischio".

2.3.3.1. Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso PIAO è

considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra: “misure comuni e obbligatorie” o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l’attuazione a livello di singolo Ente);

“misure ulteriori” ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel PTPC.

Va data priorità all’attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all’impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell’Ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Nelle pagine successive vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure di prevenzione e contrasto definite dal presente Piano.

2.3.4 Analisi del contesto

L’analisi del contesto (esterno e interno) in cui opera l’IPAB mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell’ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

L’analisi del contesto esterno mira ad inquadrare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nel cui ambito l’Ente esplica le proprie funzioni. Ciò consente di comprendere le dinamiche relazionali che in esso si sviluppano e le influenze (o pressioni) a cui l’Ente può essere sottoposto da parte dei vari portatori di interessi operanti sul territorio. In tal modo è possibile elaborare una strategia di gestione del rischio calibrata su specifiche variabili ambientali e quindi potenzialmente più efficace.

2.3.4.1 Analisi del contesto esterno

L’analisi del contesto esterno mira ad inquadrare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nel cui ambito l’Ente esplica le proprie funzioni. Ciò consente di comprendere le dinamiche relazionali che in esso si sviluppano e le influenze (o pressioni) a cui l’Ente può essere sottoposto da parte dei vari portatori di interessi operanti sul territorio. In tal modo è possibile elaborare una strategia di gestione del rischio calibrata su specifiche variabili ambientali e quindi potenzialmente più efficace.

Per l’analisi del contesto esterno si richiama l’analisi effettuata dalla Regione Sicilia nel Piano Regionale.

2.3.4.2 Analisi del contesto interno

L’Opera Pia Telesino - Ardizzone, originariamente sorto come IPAB giusta Regio Decreto del 13 dicembre 1900 accresciutosi nel tempo mediante incorporazioni di altre Opere Pie ha assunto per ultima, con Decreto del Presidente della Regione n.20 del 24 gennaio 2008 la denominazione di “Opera Pia Telesino - Ardizzone”.

Natura giuridica

L’Opera Pia Telesino Ardizzone è una IPAB ai sensi dell’art. 1 della L. 17/07/1890 N° 6972 giusto D.A. N° 680 del 12/11/1987.

Con D.P. della Regione Siciliana n. 314/Area 1 S.G. del 27/06/2017, è stato approvato il nuovo statuto dell’Ente, composto da 17 articoli, adottato con atto deliberativo n. 1 del 31/05/2016.

L’art 3 rubricato “**Finalità**” dello statuto tanto prevede:

“L’Ente si prefigge di perseguire le finalità previste nelle tavole di fondazione delle istituzioni originarie adeguandone le modalità alle norme vigenti ed emanando in materia di sicurezza sociale, inserendosi nel sistema dei servizi socio-assistenziali operanti nel territorio, in regime di collaborazione con gli enti locali per prevenire e rimuovere cause di emarginazione sociale, assicurando prestazioni alla persona intese

prioritariamente al mantenimento nell'ambiente di origine di soggetti in stato di bisogno determinato da motivi di difficoltà economiche, di disagio familiare o morale.

Il perseguimento dei fini statuari è attuato mediante l'organizzazione e l'erogazione di servizi di natura socio – assistenziale - educativa e sanitaria nelle forme e nei modi stabiliti dalle norme vigenti in materia secondo le disponibilità dei mezzi finanziari dell'Ente.

In particolare, l'Ente attua le seguenti tipologie di servizi:

- a) istituzione e gestione di strutture residenziali per l'erogazione di assistenza a tempo pieno in favore di anziani;
- b) istituzione e gestione di strutture aperte per l'erogazione di prestazioni assistenziali in favore di anziani;
- c) istituzione e gestione di strutture aperte per l'erogazione di prestazioni educative - assistenziali in favore di minori ivi compreso l'asilo nido;
- d) istituzione e gestione di centri di accoglienza temporanea;
- e) istituzione e gestione di strutture rispondenti alla tipologia di casa-famiglia per minori;
- f) istituzione e gestione di strutture di lunga degenza;
- g) istituzione e gestione di comunità terapeutiche assistite (C.T.A.);
- h) istituzione e gestione di centri di accoglienza e permanenza di immigrati e loro famiglie;
- i) istituzione e gestione di residenze sanitarie assistite (R.S.A.)”

L'Ente è retto da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque (5) membri, compreso il Presidente.

Il Consiglio è costituito con decreto dell'Assessore Regionale della Famiglia, Politiche Sociali e Lavoro.

I componenti sono designati:

- 1. un membro nominato dall'Assessore Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro;
- 2. un membro nominato dall'Assessore Regionale della Salute;
- 3. un membro nominato dal Sindaco di Palermo;
- 4. due membri nominati dall'Ordinario della Diocesi di Palermo nel rispetto della rappresentanza prevista nello statuto dell'Opera Pia Casa delle fanciulle Ardizzone & Di Pietro incorporata giusta Decreto del Presidente della Regione n. 20 del 24 gennaio 2008.

Il Consiglio resta in carica quattro anni.

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo deliberativo e di direzione politica, definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive impartite. Le sedute del Consiglio d'Amministrazione non sono valide senza la presenza di almeno tre su cinque componenti.

Le sedute del Consiglio d'Amministrazione non sono pubbliche.

Alle sedute partecipa il Segretario/Direttore che provvede alla redazione del relativo verbale. In caso di sua assenza o di suo impedimento funge da Segretario il componente del Consiglio più giovane per la redazione del verbale della seduta del Consiglio.

Il Segretario/Direttore deve garantire la regolarità amministrativa di ogni delibera del Consiglio di Amministrazione nonché la copertura finanziaria per la validità dell'atto. I componenti del Consiglio di Amministrazione possono essere riconfermati.

In caso di decadenza, dimissione o morte di un Consigliere, il sostituto, designato dal medesimo organo che aveva designato il consigliere sostituito e nominato con Decreto Assessoriale, resta in carica fino alla naturale scadenza del Consiglio.

I Consiglieri decadono dalla carica, quando, senza giustificato motivo, non intervengono per tre volte consecutive alle sedute del Consiglio.

In caso di assenza od impedimento il Presidente è sostituito dal Consigliere anziano per età.

Il Consiglio ha le seguenti competenze:

Amministrazione generale e servizi assistenziali

- a) adozione ed approvazione dello statuto e delle relative modifiche;
- b) adozione di regolamenti;
- c) stipula di convenzioni;
- d) conferimento di incarichi;
- e) nomina del Presidente mediante elezione a maggioranza tra i componenti del Consiglio;
- f) istituzione di nuovi servizi o ampliamento di quelli esistenti;
- g) eventuale estinzione dell'Ente;

- | | | |
|--|----|--|
| | h) | nomina del Vice Presidente per la eventuale sostituzione del Presidente in caso di assenza o impedimento; |
| | i) | liti e transazioni; |
| <u>Personale</u> | j) | approvazione della dotazione organica e delle relative modifiche; |
| | k) | approvazione dei mansionari relativi ai singoli profili professionali; |
| | l) | approvazione del piano occupazionale annuo riferito sia a nuove assunzioni che a reperimento straordinario di personale per cause diverse; |
| | m) | nomina del nucleo di valutazione dell'operato dei dirigenti; |
| <u>Finanze e contabilità</u> | n) | approvazione del bilancio annuale di previsione e relative variazioni; |
| | o) | approvazione del conto consuntivo annuale; |
| | p) | nomina del Revisore dei Conti; |
| | q) | investimenti di capitali in titoli; |
| | r) | affidamento del servizio di tesoreria; |
| <u>Patrimonio lavori pubblici ed economato</u> | s) | approvazione dei programmi e definizione di obiettivi e di criteri in materia di acquisizione di beni e servizi, ristrutturazioni, manutenzioni straordinarie e costruzioni; |
| | t) | alienazione di beni; |
| | u) | accettazione legati e lasciti; |
| | v) | investimenti di capitali in beni immobili; |
| | w) | approvazione dei programmi e definizione degli obiettivi in materia di lavori pubblici; |
| | x) | approvazione dei progetti di massima, definitivi ed esecutivi, nonché delle relative varianti. |

Le deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione sono sottoposte all'approvazione dei competenti organi di controllo nei casi previsti dalle disposizioni di legge vigenti.

Gli obiettivi:

L'Opera Pia Telesino - Ardizzone assolve il compito di assicurare:

1. l'offerta di servizi socio-assistenziali in favore di anziani autosufficienti e non, prevalentemente nell'ambito del distretto socio-sanitario n. 42 dove operano altri soggetti pubblici istituzionali e strutture private accreditate;

L'Ente esercita la sua attività nelle tipologie previste dalle leggi nazionali e regionali in materia.

In aggiunta alla anzidetta attività principale, l'Ipab è accreditato come Ente del Servizio Civile presso la Regione Siciliana ed ha ottenuto l'accreditamento provvisorio per l'attività socio – sanitaria di lungo assistenza.

Gli obiettivi principali dell'IPAB possono essere così riassunti:

- Garanzia di un'elevata qualità assistenziale per offrire agli ospiti un'assistenza qualificata.
- Ricerca di ottimali livelli di salute.
- Sviluppo della capacità funzionale residua dell'anziano.
- Approccio globale alla persona con interventi mirati.
- Formazione continua del personale.
- Razionalizzazione della spesa.

Gli obiettivi di miglioramento in corso di sviluppo sono:

- Collaborare per una maggior apertura al territorio aumentando l'integrazione tra Centro Residenziale, ASP, Comune, Università, Scuole, promuovendo incontri per identificare obiettivi comuni.
- Trovare degli indicatori per monitorare la qualità del servizio erogato determinata dai seguenti fattori: accessibilità, efficienza, efficacia, appropriatezza, continuità, privacy.
- Effettuare indagini sulla soddisfazione degli ospiti, familiari e degli operatori mediante la somministrazione di questionari.
- Intensificare l'attività di formazione professionale.

L'Istituzione, che non persegue fini di lucro, provvede alla realizzazione degli scopi statuari:

1. Mediante le rendite patrimoniali;

2. Mediante contributi da Enti Pubblici e privati non destinati ad incremento del patrimonio.
3. Mediante i proventi derivanti dai servizi erogati.

Anziani

L'Ente è iscritto all'Albo Regionale di cui all'art. 26 L.R. 09/05/86 N° 22 per le seguenti tipologie di servizi: per lo svolgimento dell'attività assistenziale a favore di **Anziani** per la tipologia **Casa di riposo** e per una ricettività di n° 72 posti letto (D.A. n° 663/III/AA.SS del 29/05/1997 di iscrizione al n° 787 dell'Albo Regionale degli Enti Assistenziali pubblici e privati per n. 56 unità e D.R.S. n. 2892 del 25/10/2016 di ampliamento a n. 72 unità).

Gli utenti possono accedere al servizio residenziale sia privatamente che in regime convenzionale con i comuni ai sensi dell'art 20 della l.r. 22/86 di *"riordino dei servizi e delle attività socio assistenziali in Sicilia"*.

Il processo di ammissione ai servizi residenziali, per persone autosufficienti e non, prevede la pratica della valutazione dell'ospite, che prevede l'intervento del Consulente Medico Geriatra per la valutazione dell'ammissibilità sotto il profilo dell'aspetto sanitario e dell'area amministrativa per la parte Amministrativo – Contabile.

Effettuata la valutazione, nel momento in cui l'Ente sarà in grado di effettuare l'accoglimento dell'ospite, si darà comunicazione all'utente della data di ammissione in struttura durante la quale sarà organizzato un momento di accoglienza.

Attualmente l'Ente accoglie 65 anziani circa.

L'Istituzione ha ottenuto dall'Assessorato alla Salute l'accreditamento istituzionale provvisorio con D.D.G. n. 2062/12 del 08/10/2012 ai sensi del Decreto Interassessoriale n. 16 del 13/01/2012, per la erogazione di **prestazioni di lungo assistenza in regime residenziale in favore di persone anziani**.

Servizio civile.

L'IPAB è stata iscritta, con R.S. n° 938/Serv. 3°, codice NZ06055, alla classe 4^a dell'albo regionale degli **enti di servizio civile nazionale** per numero 2 sedi di attuazione progetto.

Per i dettagli sull'Amministrazione si rinvia alla sottosezione di programmazione – Struttura organizzativa

2.3.5 Valutazione del rischio - Identificazione del rischio e analisi del rischio

Il rischio – Le aree di rischio

Per *"rischio"* si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento, inteso come quella circostanza che si frappone o si oppone al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Conformemente al P.N.A., sono state individuate le cc.dd. *"aree di rischio"*, cioè a più elevato rischio di corruzione. Nell'ambito dell'intera attività amministrativa dell'Ente, sono state ritenute *"aree di rischio"* le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle seguenti macro-aree (*che corrispondono alle "Aree di rischio comuni ed obbligatorie" di cui all'Allegato 2 del P.N.A.*):

A) Area: acquisizione e progressione del personale

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

All'interno di ciascuna Area, sono stati individuati i *"processi"* che presentano maggiori rischi legati alla corruzione (prendendo i *"processi"* ricadenti nelle *"Aree di rischio comuni e obbligatorie"* ex Allegato 2 al P.N.A.), come risultanti nella seguente tabella:

Tabella n. 1: Mappatura dei Processi

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI/FIGURE INTERESSATI AL PROCESSO
A) Area: acquisizione e progressione del personale	1. Reclutamento	Area Amministrativo - Contabile
	2. Progressioni di carriera	Area Amministrativo - Contabile
	3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Area Amministrativo - Contabile
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	4. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Area Amministrativo - Contabile
	5. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Area Amministrativo - Contabile
	6. Requisiti di qualificazione	Area Amministrativo - Contabile
	7. Requisiti di aggiudicazione	Area Amministrativo - Contabile
	8. Valutazione delle offerte	Area Amministrativo - Contabile
	9. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Area Amministrativo - Contabile
	10. Procedure negoziate	Area Amministrativo - Contabile
	11. Affidamenti diretti	Area Amministrativo - Contabile
	12. Revoca del bando	Area Amministrativo - Contabile
	13. Redazione del cronoprogramma	Area Amministrativo - Contabile
	14. Varianti in corso di esecuzione del contratto	Area Amministrativo - Contabile
	15. Subappalto	Area Amministrativo - Contabile

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI/FIGURE INTERESSATI AL PROCESSO
	16. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Area Amministrativo - Contabile

Mappatura dei processi delle aree a rischio.

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Per la valutazione del rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del P.N.A.

La valutazione del rischio è stata svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati.

Essa si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- *L'identificazione del rischio*
- *L'analisi del rischio:*
- *Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi*
- *Stima del valore dell'impatto (in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale)*
- *La ponderazione del rischio*

Qui di seguito si descrivono le singole fasi di valutazione del rischio.

L'identificazione del rischio

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi.

Pertanto, per ciascuna attività, processo o fase di processo, sono stati evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Con riferimento a ciascuno dei processi mappati sono stati identificati i seguenti rischi (prendendo anche come riferimento l'elenco esemplificativo dei rischi di cui all'Allegato 3 del P.N.A.):

Tabella n. 2: Identificazione del rischio – Gli eventi rischiosi associati al processo

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
1. Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari. Abuso dei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.
2. Progressioni di carriera	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Suddivisione artificiosa in più incarichi.

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
4. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
5. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento diretto e dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.
6. Requisiti di qualificazione	Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnico-economici calibrati sulle sue capacità.
7. Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.
8. Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
9. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
10. Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge.
11. Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.
12. Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
13. Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra-guadagni da parte dello stesso esecutore. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
14. Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.
15. Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti qualificati come forniture.

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI
16. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.

L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “*probabilità*” per “*impatto*”.

L'Allegato 5 del PNA, suggerisce criteri e valori per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

La “*probabilità*” che il rischio si concretizzi si misura, secondo quanto indicato nell'Allegato 5 al P.N.A., in termini di:

1. Discrezionalità del processo;
2. Rilevanza esterna del processo;
3. Complessità del processo;
4. Valore economico (inteso come impatto economico) del processo;
5. Frazionabilità del processo;
6. Controllo del processo.

I criteri e valori (da 1 a 6) per stimare la “*probabilità*”, ex Allegato 5 del P.N.A., sono indicati nella seguente tabella:

D1): Discrezionalità

Il processo è discrezionale?
No, è del tutto vincolato
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
E' parzialmente vincolato solo dalla legge
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
E' altamente discrezionale

D2): Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento

D3): 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
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni

D4): Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?
Ha rilevanza esclusivamente interna

Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)

D5): 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
Si

D6): 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
Si, è molto efficace
Si, per una percentuale approssimativa del 50%
Si, ma in minima parte
No, il rischio rimane indifferente

Per ogni attività/processo esposto al rischio (cioè, per ogni processo mappato di cui alla Tabella n. 1) sono stati applicati i sei "criteri" appena descritti, attribuendo, per ciascuno di essi, un valore/punteggio (da 1 a 5).

La media finale (tra ciascuno dei punteggi attribuiti ad ogni processo) rappresenta la "stima della probabilità", ossia il valore e la frequenza della probabilità (valore max 5, ove 0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile; cfr. Allegato 5 al P.N.A.).

Stima del valore dell'impatto

L'impatto, secondo quanto indicato nell'Allegato 5 al P.N.A., si misura in termini di impatto organizzativo, economico, reputazionale e sull'immagine della P.A.

I criteri e valori (da 7 a 10) per stimare l'impatto di potenziali episodi di malaffare, ex Allegato 5 del P.N.A., sono indicati nella seguente tabella:

D7): Impatto 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%
Fino a circa il 40%
Fino a circa il 60%
Fino a circa l' 80%
Fino a circa il 100%

D8): Impatto 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
Si

D9): Impatto 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
Non ne abbiamo memoria
Sì, sulla stampa locale
Sì, sulla stampa nazionale
Sì, sulla stampa locale e nazionale
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale

D10): 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
A livello di collaboratore o funzionario
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa
A livello di dirigente di ufficio generale
A livello di capo dipartimento/segretario generale

Per ogni processo mappato di cui alla Tabella n. 1) sono stati applicati i quattro “*criteri*” appena descritti, attribuendo, per ciascuno di essi, un valore/punteggio (da 1 a 5).

La media finale (tra ciascuno dei punteggi attribuiti ad ogni processo) rappresenta la “*stima dell'impatto*”, ossia il valore e l'importanza dell'impatto (valore max 5, ove 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore; cfr. Allegato 5 al P.N.A.).

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro il *valore della probabilità* (“*stima della probabilità*”) e il *valore dell'impatto* (“*stima dell'impatto*”) e ciò al fine di ottenere la valutazione complessiva del rischio, che esprime il livello di rischio del processo.

Volendo sintetizzare tale operazione con una formula matematica, può rappresentarsi quanto segue:

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = *valore probabilità* x *valore impatto* (cfr. Allegato 5 del P.N.A.)

La conclusione dell'analisi del rischio e, dunque, la valutazione complessiva del rischio, è riportata nella seguente tabella:

Tabella n. 3: Valutazione complessiva del rischio

PROCESSO	PROBABILITA'						IMPATTO				Pro babi lità	Imp atto:
	D1): Disc rezi onal ità	D2): Rile van za este rna	D3): Co mpl essit à del proc esso	D4): Valo re econ omi co	D5): Fra zion abili tà del proc esso	D6): Con troll i	D7): Imp atto orga nizz ativ o	D8): Imp atto econ omi co	D9): Imp atto rep utaz iona le	D10): Imp atto orga nizz ativ o, econ omi co e sull' imm agin e	Med ia pun tegg i da D.1 a D.6	Med ia pun tegg i da D.7 a D.10
1. Reclutamento	2	5	1	5	1	2	1	1	1	2	2,7	1,3
2. Progressioni di carriera	2	2	1	1	1	2	1	1	1	2	1,5	1,3
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	2	5	1	5	5	2	1	1	1	2	3,3	1,3
4. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	2	5	1	5	5	2	1	1	1	2	3,3	1,3
5. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	2	5	1	5	5	2	1	1	1	2	3,3	1,3
6. Requisiti di qualificazione	2	5	1	5	5	2	1	1	1	2	3,3	1,3
7. Requisiti di aggiudicazione	2	5	1	5	5	2	1	1	1	2	3,3	1,3
8. Valutazione delle offerte	2	5	1	5	5	2	1	1	1	2	3,3	1,3
9. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	1	5	1	5	1	2	1	1	1	2	2,5	1,3
10. Procedure negoziate	2	5	1	5	5	2	1	1	1	2	3,3	1,3
11. Affidamenti diretti	2	5	1	5	5	2	1	1	1	2	3,3	1,3
12. Revoca del bando	2	5	1	5	1	2	1	1	1	2	2,7	1,3
13. Redazione del cronoprogramma	2	5	1	3	1	2	1	1	1	2	2,3	1,3
14. Varianti in corso di esecuzione del contratto	2	5	1	5	5	2	1	1	1	2	3,3	1,3
15. Subappalto	2	5	1	5	5	2	1	1	1	2	3,3	1,3

PROCESSO	PROBABILITA'						IMPATTO				Pro babi lità	Imp atto:
	D1): Disc rezi onal ità	D2): Rile van za este rna	D3): Co mpl essit à del proc esso	D4): Valo re econ omi co	D5): Fra zion abili tà del proc esso	D6): Con troll i	D7): Imp atto orga nizz ativ o	D8): Imp atto econ omi co	D9): Imp atto rep utaz iona le	D10): Imp atto orga nizz ativ o, econ omi co e sull' imm agin e	Med ia pun tegg i da D.1 a D.6	Med ia punt eggi da D.7 a D.10
16. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	2	5	1	5	5	2	1	1	1	2	3,3	1,3

2.3.6 La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione”. Quest’ultima consiste nella formulazione di una “classificazione” del livello dei rischi sulla base del parametro numerico del “livello di rischio” in ordine decrescente (v. Tabella n. 4 qui di seguito).

I più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell’analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l’urgenza di trattamento.

1. Intervallo da 1 a 5 rischio basso
2. Intervallo da 6 a 15 rischio medio
3. Intervallo da 16 a 25 rischio alto

Tabella n. 4: Classifica del livello di rischio

PROCESSO	Livello di rischio:	Classificazione del rischio	
	(probabilità x impatto)	Basso 1 - 5	Medio 6 - 15
1. Reclutamento	3,5	X	
2. Progressioni di carriera	1,9	X	
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	4,2	X	
4. Definizione dell’oggetto dell’affidamento	4,2	X	

PROCESSO	Livello di rischio:	Classificazione del rischio	
	(probabilità x impatto)	Basso 1 - 5	Medio 6 - 15
5. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	4,2	X	
6. Requisiti di qualificazione	4,2	X	
7. Requisiti di aggiudicazione	4,2	X	
8. Valutazione delle offerte	4,2	X	
9. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	3,2	X	
10. Procedure negoziate	4,2	X	
11. Affidamenti diretti	4,2	X	
12. Revoca del bando	3,5	X	
13. Redazione del cronoprogramma	2,9	X	
14. Varianti in corso di esecuzione del contratto	4,2	X	
15. Subappalto	4,2	X	
16. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	4,2	X	

2.3.7 Trattamento del rischio – Misure

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”, volto a “*modificare il rischio*”, ossia alla individuazione e valutazione delle “*misure*” di contrasto per la prevenzione del rischio di corruzione.

Pertanto, al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate “*misure di prevenzione*”, da applicare alle attività con valori di rischio maggiori.

Le “*misure di prevenzione*” possono essere obbligatorie o ulteriori.

Le misure obbligatorie sono individuate direttamente dalla legge e devono essere prioritariamente applicate rispetto alle misure ulteriori.

Ciò posto, sono individuate le seguenti regole per l'attuazione della legalità e, dunque, le seguenti “*Misure obbligatorie*” minime di contrasto per la prevenzione del rischio corruzione:

Soggetti competenti all'adozione delle misure: Organo di indirizzo politico, Responsabile per la trasparenza, le figure apicali, tutti i dipendenti e collaboratori.

- 1. Adempimenti relativi alla trasparenza;**
- 2. Codici di comportamento;**
- 3. Informatizzazione dei processi;**
- 4. Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti;**
- 5. Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali**
- 6. Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi;**

7. Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio;
8. Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice;
9. Incarichi d'ufficio, attività e incarichi extraistituzionali vietati ai dipendenti;
10. Formazione di commissioni, assegnazioni agli Uffici;
11. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage – Revolving Doors)
12. Whistleblowing;
13. Patti di integrità;
14. Formazione;
15. Rotazione del personale addetto alle aree di rischio di corruzione;
16. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile;
17. Regolamenti e procedure;
18. Condivisione delle informazioni e del flusso di lavoro;
19. Rotazione “straordinaria del personale”

1. Adempimenti relativi alla Trasparenza

La trasparenza costituisce una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, applicabile a tutte le “aree di rischio” sopra individuate.

Azioni: Pubblicare nel sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'IPAB secondo le indicazioni contenute nel D.lgs n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

Stato: Attuato

Responsabili:

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT): Dott.ssa Laura Morello

2. Codice di comportamento

In attuazione dell'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013, recante il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

I Codici di comportamento rappresentano una misura di prevenzione rilevante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa da parte di tutti i dipendenti.

Azioni: adozione del codice di comportamento

Stato: Attuato

Responsabili:

Dirigenti, posizioni organizzative, dipendenti e collaboratori dell'Ente per l'osservanza;

Direttore, Ufficio Ragioneria, Ufficio Economato, Ufficio Personale, RPCT e UPD per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento.

3. Informatizzazione dei processi

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Azioni: Facendo riferimento alle attività con relativo grado di rischio, si verifica il grado di informatizzazione delle attività stesse (tanto più alto il grado di rischio, tanto più è prioritaria l'esigenza di informatizzazione).

Attuazione:

Stato: In fase di attuazione

Termine: 31/12/2026

Responsabili: Direttore

4. Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.