

FONDAZIONE CROSINA SARTORI CLOCH a.p.s.p.
via Bruno De Finetti, 24
38123 TRENTO
codice fiscale 00443700224

**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014 – 2016
ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190**

1 – INFORMAZIONI GENERALI

1.1 - L'attuazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190, attraverso l'adozione del presente piano, avviene nel rispetto del DPR 31 agosto 1972 n. 670 e relative norme di attuazione.

1.2 - Ai sensi dell'art. 7, comma 1, della Legge 6 novembre 2012 n. 190, il Responsabile della prevenzione della corruzione è il Direttore della Fondazione Crosina Sartori Cloch a.p.s.p. dott. MAURO ZANCANELLA

2 – ATTIVITÀ CON RISCHIO DI CORRUZIONE

2.1 – Attività con rischio elevato di corruzione

2.1.1 – Procedura aziendale P1 – Assegnazione alloggio

2.1.2 – Procedura aziendale P3 – Gestione patrimoni e manutenzione

2.1.3 – Procedura aziendale P5 – Costruzione edificio

2.1.4 – Procedura aziendale P6 – Affitto beni fondiari e commerciali

2.1.5 – Procedura aziendale P7 – Contributi ad enti e associazioni

2.1.6 – Procedura aziendale P9 – Gestione del personale - Selezione del personale e progressioni in carriera del personale dipendente

Settore operativo coinvolto: Amministrazione, Patrimonio

2.2 – Attività con rischio non elevato di corruzione

2.2.1 – Procedura aziendale P2 – Gestione inquilinato

2.2.2 – Procedura aziendale P4 – Amministrazione condominiale

2.2.3 – Procedura aziendale P8 – Amministrazione generale

2.2.4 – Procedura aziendale P10 – Segreteria e sportello

Settore operativo coinvolto: Amministrazione, Patrimonio

3 – REVISIONE DEI PROCESSI DECISIONALI CONNESSI ALLE ATTIVITÀ DI CUI AL PUNTO 1

3.1 Revisione dei regolamenti

Il Responsabile anticorruzione, entro il 31 dicembre di ogni anno, provvederà a revisionare i seguenti regolamenti aziendali, proponendo al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche od integrazioni tese a diminuire il rischio di corruzione nei processi decisionali

- Regolamento aziendale di organizzazione generale
- Regolamento aziendale per la contabilità
- Regolamento aziendale per i contratti
- Regolamento aziendale per il personale

Il Responsabile relazionerà al Consiglio di Amministrazione anche nel caso in cui non rilevasse la necessità di alcuna modifica o integrazione.

3.2 Rappresentazione grafica dei processi decisionali

Il Responsabile anticorruzione, contestualmente alla revisione dei regolamenti di cui al punto 3.1, in collaborazione con i Servizi coinvolti, provvederà a elaborare una rappresentazione grafica dei processi decisionali a rischio elevato di corruzione (punto 2.1), onde evidenziare con facilità le fasi maggiormente a rischio.

4 – RENDICONTAZIONE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE

4.1 – Rendicontazione a richiesta

Su semplice richiesta del Responsabile anticorruzione, il responsabile di ciascun servizio è tenuto a fornire informazioni su qualunque atto rientrante tra le attività a elevato rischio di corruzione (punto 2.1).

4.2 – Rendicontazione periodica

Con cadenza annuale, il responsabile di ciascun ufficio che gestisce attività a rischio elevato di corruzione (punto 2.1) fornisce le informazioni sui processi decisionali, anche al fine di monitorare il rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti nonché eventuali legami di parentela o affinità con i contraenti o con gli interessati dai procedimenti.

In particolare:

Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture

Per ogni procedura di importo superiore a € 36.000,00: cronoprogramma, numero di soggetti invitati, numero di offerte, eventuali legami di parentela o affinità con il personale del servizio preposto, stato della procedura;

Per ogni procedura di importo inferiore a € 36.000,00: eventuali legami di parentela o affinità con il personale del servizio preposto, stato della procedura;

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

Per ogni procedura: cronoprogramma, numero di soggetti invitati, numero di offerte, eventuali legami di parentela o affinità con il personale del servizio preposto, stato della procedura.

Contributi ad enti e associazioni

Per ogni procedura: cronoprogramma, numero di soggetti coinvolti, eventuali legami di parentela o affinità con il personale del servizio preposto, stato della procedura.

Selezione di personale

Per ogni procedura: cronoprogramma, numero di domande ricevute, eventuali legami di parentela o affinità con il personale del servizio preposto, stato della procedura.

Progressioni di carriera del personale dipendente

Per ogni procedura: cronoprogramma, numero di domande ricevute, eventuali legami di parentela o affinità con il personale del servizio preposto, stato della procedura.

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

5 – TRASPARENZA

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web della Fondazione e mediante la trasmissione alla Commissione di cui all'art. 1, comma 2, della Legge 6 novembre 2012 n. 190:

- delle informazioni relative alle attività indicate all'art. 2, punto 2.1, nel presente piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione
- delle informazioni relative alle attività indicate all'art. 2, punto 2.1, nel presente piano, attraverso le modalità previste dalla L.P. 31 maggio 2012, n. 10
- delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali
- dei bilanci e conti consuntivi

6 – ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Data la struttura dell'Ente, come si evince dall'organigramma allegato, risulta impossibile coniugare il principio della rotazione degli incarichi a fini di prevenzione della corruzione con l'efficienza degli uffici, visto l'esiguo numero di addetti e la complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascun servizio, tale per cui la specializzazione risulta elevata e l'interscambio risulta compromettere la funzionalità della gestione amministrativa, per cui si provvederà a rotazione solamente secondo contingenze.

7 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per la formazione si dovrà prevedere apposito corso di approfondimento in materia di reati contro la pubblica amministrazione, i cui destinatari saranno gli addetti degli uffici coinvolti in attività a rischio elevato di corruzione.

8 – AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il presente piano viene aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno. Ulteriori aggiornamenti potranno avere cadenza più ravvicinata in occasione di integrazioni normative sulla materia.

Trento, 28 gennaio 2014

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 5 del 28/01/2014.

F.to Il Direttore
dott. Mauro Zancanella

F.to Il Presidente
dott. Claudio Tasini

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014 – 2016
ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190

