



**PROGRAMMA TRIENNALE
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
TRASPARENZA
2024-2026**

Azienda Speciale Servizi Socio-Assistenziali
PENSIONATO PER ANZIANI "CASA DEL SORRISO"
VIA LOJODICE, 12 - 13811 ANDORNO MICCA (BI)
Tel. 015.472720, Fax 015.2475822, info@casadelsorriso.com, www.casadelsorriso.com
R.E.A. N. 166107, C.F. e P.IVA 01688670023



CASA DEL SORRISO

**Programma triennale per la
prevenzione della corruzione e la
trasparenza**

2024-2026

(redatto secondo le indicazioni della Legge n° 190 del 6 Novembre 2012 e s.m.i)

Aggiornato al 15 gennaio 2024



**PROGRAMMA TRIENNALE
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
TRASPARENZA
2024-2026**

Azienda Speciale Servizi Socio-Assistenziali
PENSIONATO PER ANZIANI "CASA DEL SORRISO"
VIA LOJODICE, 12 - 13811 ANDORNO MICCA (BI)
Tel. 015.472720, Fax 015.2475822, info@casadelsorriso.com, www.casadelsorriso.com
R.E.A. N. 166107, C.F. e P.IVA 01688670023

Sommario

Premessa e riferimenti normativi	2
L'Organizzazione.....	4
SEZIONE 1 - ANTICORRUZIONE	5
Responsabile della prevenzione della corruzione	5
Analisi del contesto interno ed esterno	5
Aree maggiormente a rischio corruzione	7
<i>Area: Acquisizione e progressione del personale</i>	<i>8</i>
<i>Area: Affidamento di lavori, servizi e forniture</i>	<i>9</i>
<i>Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.....</i>	<i>11</i>
<i>Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</i>	<i>11</i>
Programmazione della formazione mirata per le aree a maggior rischio	12
Procedure gestionali finalizzate alla prevenzione dei reati	12
Individuazione di idonee modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie	13
Codice di comportamento per i dipendenti che include la regolazione dei casi di conflitto di interesse	13
<i>Doveri dei dipendenti</i>	<i>13</i>
<i>Regali, compensi e altre utilità.....</i>	<i>14</i>
<i>Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse.....</i>	<i>14</i>
<i>Obbligo di astensione.....</i>	<i>15</i>
<i>Introduzione di un sistema disciplinare che includa le sanzioni per i casi di illecito.....</i>	<i>15</i>
<i>Controllo di situazioni di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi</i>	<i>15</i>
<i>Formazione di commissioni e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.</i>	<i>15</i>
TUTELA DEL SEGNALANTE (Whistleblowing)	16
SEZIONE 2 – TRASPARENZA	17
Il Responsabile per la Trasparenza.....	17
<i>Compiti del Responsabile per la Trasparenza</i>	<i>17</i>
<i>La struttura di supporto al Responsabile per la Trasparenza.....</i>	<i>17</i>
Misure organizzative	18
Assolvimento degli obblighi di pubblicazione	18
La sezione "Amministrazione Trasparente"	19
Caratteristiche delle informazioni.....	19
Campo di applicazione e limitazioni.....	20
Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	20
<i>Il processo di controllo</i>	<i>20</i>
<i>Accesso Civico</i>	<i>21</i>
<i>Accesso Generalizzato.....</i>	<i>21</i>
SEZIONE 3 - GESTIONE DEL PIANO	22
Regolazione di procedure per l'aggiornamento del modello.....	22
Obblighi di informazione nei confronti dell'organismo vigilante	22



Premessa e riferimenti normativi

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" - pubblicata nella G.U. n. 265 del 13.11.2012 e quindi, decorsa l'ordinaria *vacatio legis*, entrata in vigore il 28.11.2012, è finalizzata ad avversare i fenomeni corruttivi e l'illegalità nella pubblica amministrazione.

L'intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno della corruzione puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese, come la Convenzione O.N.U. contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116.

In base alla legge del 2012, le strategie di prevenzione e contrasto della corruzione, a livello nazionale, derivavano dall'azione sinergica di tre soggetti:

1. il Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, costituito con D.P.C.M. 16 gennaio 2013, che ha il compito di fornire indirizzi attraverso l'elaborazione delle linee guida;
2. il Dipartimento della funzione pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
3. la Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche/C.I.V.I.T., la quale, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, svolgeva funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercitava poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza.

A livello nazionale il sistema di prevenzione e contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione si articola nelle strategie individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale.

Il Piano è poi approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza, C.I.V.I.T., oggi ANAC.

A livello di ciascuna amministrazione, invece, la legge n. 190 del 2012 prevede l'adozione del Piano di prevenzione Triennale, formulato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato ai sensi dell'art. 1, comma 7, della stessa Legge ed approvato dall'organo di indirizzo politico.

Con l'entrata in vigore della legge del 30 ottobre 2013, n. 125, di conversione del decreto legge del 31 agosto 2013, n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni, la Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza, C.I.V.I.T. ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche.



**PROGRAMMA TRIENNALE
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
TRASPARENZA
2024-2026**

Azienda Speciale Servizi Socio-Assistenziali
PENSIONATO PER ANZIANI "CASA DEL SORRISO"
VIA LOJODICE, 12 - 13811 ANDORNO MICCA (BI)
Tel. 015.472720, Fax 015.2475822, info@casadelsorriso.com, www.casadelsorriso.com
R.E.A. N. 166107, C.F. e P.IVA 01688670023

L'art. 19.2 del D.L. 90/14, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, recante *misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*, ha poi stabilito che *"i compiti e le funzioni svolti dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture sono trasferiti all'Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza (ANAC), di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, che è ridenominata Autorità nazionale anticorruzione"*.

Tutto ciò premesso, in linea con quanto definito dall'ANAC si ritiene di dover applicare a questo Ente le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui alla legge n.190/2012 con obbligo di predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, del Piano triennale della trasparenza e del Codice di comportamento, di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, di adempimento agli obblighi in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013 e di rispetto dei divieti in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013.

Alla luce poi del d.lgs 97/2016 in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, si ritiene di procedere all'accorpamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione con il Piano Triennale della Trasparenza riunendoli nell'unico presente documento denominato **Piano Triennale prevenzione della corruzione e trasparenza**.

Il documento così unificato tiene conto degli ultimi aggiornamenti normativi vigenti tra cui:

- determinazione ANAC n. 1134-8/11/17 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalla PA e degli Enti Pubblici economici".

La trasparenza come accessibilità totale alle informazioni è garantita attraverso la pubblicazione, sul sito dell'Ente (www.casadelsorriso.com) e/o sul sito del Comune di Andorno Micca in quanto Ente controllore (www.comune.andornomicca.bi.it), di tutte le informazioni relative ad ogni aspetto organizzativo o gestionale impiegato per il perseguimento delle nostre finalità istituzionali, nonché di eventuali altre informazioni comunque finalizzate allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. I dati pubblicati verranno costantemente monitorati e aggiornati in relazione alle relative scadenze e comunque ogni volta intervengano significative modifiche.

Questo documento, indica le principali azioni e linee di intervento che il Pensionato per Anziani "Casa del Sorriso" intende seguire nell'arco del triennio di riferimento in tema di trasparenza e anticorruzione.



L'Organizzazione

Di seguito sono riportati gli aspetti essenziali della natura giuridica dell'Ente così definito nello Statuto aziendale attualmente in vigore.

Art.8 Statuto – “Natura giuridica dell’Azienda”:

“L’azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e del proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale”.

Sono organi dell’Azienda Speciale ai sensi dell’art.10 dello Statuto:

- IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
- IL PRESIDENTE
- IL DIRETTORE

Il Consiglio di Amministrazione è costituito da:

- Francesco FRANCESCA GHERRA (Presidente)
- Edoardo MAGENGA (Vice-Presidente)
- Claudia MODA (Consigliere)
- Mirco MAINA (Consigliere)
- Piero POLICANTE (Consigliere)

Ai sensi dell’art.11 comma 2 dello Statuto:

“Le nomine del Consiglio di Amministrazione e del Presidente, indicato esplicitamente, devono essere effettuate dal Sindaco con proprio decreto entro 45 giorni dal suo insediamento ai sensi di legge e dello Statuto comunale, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale”.

La nomina del Direttore avviene ai sensi dell’art.20 comma 2 dello Statuto da parte del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere non vincolante del Sindaco.

Il Direttore dell’Azienda è il Sig. GianLuca ENRICO.



SEZIONE 1 - ANTICORRUZIONE

Responsabile della prevenzione della corruzione

Ai fini della predisposizione e dell'attuazione del Piano, l'Azienda Speciale Servizi Socio Assistenziali Pensionato per Anziani "Casa del Sorriso" ha individuato, ai sensi dell'art. 1.7 L. 190/12, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Tale figura coincide con il Responsabile della Trasparenza e si occupa di vigilare e garantire l'applicazione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché il rispetto del codice di comportamento dei dipendenti e delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità.

Il responsabile designato è il Direttore della struttura Sig. GianLuca ENRICO (deliberazioni del C.d.A. n.10 del 24.4.2015 e n.31 del 21.12.2015).

La scelta del responsabile è stata effettuata nel rispetto dei criteri indicati dalla L. 190/12, dal P.N.A.

Il Piano potrà essere oggetto di future integrazioni e/o modifiche, in considerazione delle eventuali esigenze che si renderà necessario soddisfare e di eventuali sopravvenute normative di legge e/o regolamenti.

Analisi del contesto interno ed esterno

Le teorie di risk management suggeriscono una suddivisione del processo di gestione del rischio, in questo caso si parla del rischio di corruzione, in 3 "macro fasi":

1. analisi del contesto (interno ed esterno)
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio)
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Nel presente documento programmatico la fase 1 di analisi del contesto era stata negli anni precedenti adeguatamente analizzata per dare vita al documento stesso e alle successive valutazioni del rischio che si incontrano, mappate puntualmente, all'interno del documento con l'individuazione del grado di rischio scaturente dalle variabili PROBABILITA' E GRAVITA'. Questo processo di analisi non era stato reso visibile nei Piani degli anni precedenti. Dal triennio 2020-2022, è stata esplicitata questa parte contenente l'analisi del contesto.

La fase 2 e 3 sono invece state individuate e descritte già nel documento qui di seguito nella Sezione dedicata; in relazione alla fase 3 oltre alle misure individuate e qui descritte la struttura si è dotata di uno specifico modello organizzativo 231 nel quale sono ulteriormente esplicitate procedure e misure finalizzate al massimo contenimento del rischio.



**PROGRAMMA TRIENNALE
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
TRASPARENZA
2024-2026**

Azienda Speciale Servizi Socio-Assistenziali
PENSIONATO PER ANZIANI "CASA DEL SORRISO"
VIA LOJODICE, 12 - 13811 ANDORNO MICCA (BI)
Tel. 015.472720, Fax 015.2475822, info@casadelsorriso.com, www.casadelsorriso.com
R.E.A. N. 166107, C.F. e P.IVA 01688670023

L'analisi del **contesto esterno** ha come obiettivo quello di studiare e analizzare come l'ambiente nel quale l'Ente è inserito, può influire nell'ambito del fenomeno corruzione. Elementi del contesto esterno sono sostanzialmente gli stakeholders ovvero i portatori di interessi esterni che, a vario titolo, interagiscono con la struttura e il territorio di riferimento presso cui la struttura opera. Questi elementi possono influenzare l'attività dell'Ente.

Il territorio di riferimento è il biellese in generale, e la zona della Valle Cervo in particolare dove opera la struttura assistenziale.

Gli stakeholders sono stati puntualmente identificati e sono di seguito elencati in un elenco indicativo e non esaustivo:

- OSPITI DEGENTI
- PARENTI e CAREGIVERS/TUTORI e CURATORI
- FORNITORI DI BENI E SERVIZI
- ENTI PUBBLICI DI CONTROLLO (ES. COMUNE) E DI VIGILANZA (ES. ASL TERRITORIALE, V.V.FUOCO ECC)
- ALTRE SOCIETA' ESTERNE NELLO STESSO AMBITO LAVORATIVO E IN AMBITI LAVORATIVI DIFFERENTI CHE A VARIO TITOLO INTERAGISCONO CON LA STRUTTURA

L'analisi del **contesto interno** è stata svolta con le stesse modalità sopra descritte per l'analisi del contesto esterno. L'obiettivo di questa valutazione è quello di individuare quali sono i fattori interni che influenzano l'attività dell'Ente e come essi possono incidere nell'ambito del fenomeno corruzione.

I fattori interni individuati sono i seguenti (esplicitati in un elenco indicativo e non esaustivo):

- UFFICI AMMINISTRATIVI
- SERVIZIO INFERMIERISTICO E FISIOTERAPICO
- SERVIZIO TUTELARE (OSS)
- SERVIZIO RISOTRAZIONE
- SERVIZIO ANIMAZIONE
- SERVIZI GENERALI (LAVANDERIA E PULIZIE)
- FATTORI ORGANIZZATIVI/GESTIONALI INTERNI (AD ES. PIANIFICAZIONE FORMAZIONE, PROCEDURE E ISTRUZIONI OPERATIVE ECC)

L'interazione tra gli elementi sopra individuati (interni ed esterni), in relazione FREQUENZA di detta interazione e alla NUMEROSITA' dei soggetti coinvolti, nonché tenuto conto della RILEVANZA degli interessi sottesi all'azione dell'Ente e, dell'INCIDENZA degli interessi e dei fini specifici perseguiti (in forma singola o associata) dai soggetti medesimi, sono stati tutti elementi alla luce dei quali è stata elaborata la valutazione complessiva del rischio sotto riportata ed espressa nelle tabelle che esprimono la valutazione numerica del rischio stesso in termini di probabilità x gravità (P x D)



Aree maggiormente a rischio corruzione

Una delle esigenze a cui il presente Piano attende è l'individuazione delle attività che presentano un più elevato rischio di corruzione, così da poter attivare per esse specifici accorgimenti e verificarne l'adeguato livello di trasparenza ai sensi del vigente Regolamento.

Rispetto ad esse, il PNA, Piano Nazionale Anticorruzione ha individuato le aree e sottoaree di rischio per tutte le amministrazioni:

I) Area acquisizione e progressione del personale

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

II) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

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

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto



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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

La valutazione del rischio è stata effettuata su ogni attività ricompresa nelle aree di rischio sopraindicate, con riferimento al grado di esposizione alla corruzione calcolato sulla base dei criteri indicati nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione.

Area: Acquisizione e progressione del personale

In merito a quest'area si fa presente che la quasi totalità delle figure professionali necessarie al servizio deve possedere una specifica qualificazione richiesta dalla legge. Per tali figure è quindi da considerarsi nullo il rischio di ottenere requisiti di accesso "personalizzati", così come è nullo il rischio di adottare insufficienti o non idonei meccanismi oggettivi e trasparenti atti a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti.

Poiché l'Azienda applica al rapporto di lavoro il regime privatistico potrebbero, stante anche l'estrema variabilità del contesto normativo, sorgere diritti di precedenza e/o di prelazione di vario genere. Il rischio presenta tuttavia scarsa probabilità di accadimento, vista anche l'elevata propensione al ricorso alla somministrazione di lavoro.

Nei procedimenti di selezione per l'individuazione di persone da assumere a tempo indeterminato esiste il possibile rischio di nominare componenti della commissione giudicatrice orientati al reclutamento di candidati particolari. Potrebbe verificarsi il rischio di 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).

Il rischio di attribuire al personale progressioni economiche o di carriera accordate allo scopo di agevolare dipendenti particolari è praticamente nullo vista la semplicità e la fissità della struttura operativa aziendale.

Il rischio di utilizzare motivazioni generiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari potrebbe presentarsi qualora si intendesse affidare lo svolgimento di attività sanitarie a personale non dipendente.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER AREA

Legenda:

Pericolo: MODERATO (per il tipo di attività, per la tipologia nonché per i rischi conseguenti l'attività va monitorata, ma per i controlli già attuati e per l'assenza statistica di situazioni concernenti le fattispecie in oggetto il rischio è contenuto)

Probabilità(P): 1= poco probabile; 2=probabile; 3=molto probabile

Gravità (G): 1=poco dannoso; 2=dannoso; 3= molto dannoso

Rischio (R) = PxG

$R = 1 \times 3$

R = 3 Moderato

	Poco probabile 1	Probabile 2	Molto Probabile 3
Poco dannoso 1	Irrilevante	Tollerabile	Moderato
Dannoso 2	Tollerabile	Moderato	Effettivo
Molto dannoso 3	Moderato	Effettivo	Intollerabile

L'Azienda si è dotata di un Regolamento per l'assunzione di personale dipendente a tempo indeterminato (approvato con deliberazione CdA n.3 del 21.3.2015) che prevede l'adozione di una procedura di selezione con la formazione di una commissione giudicatrice composta da 2 membri esterni e ad evidenza pubblica.

Area: Affidamento di lavori, servizi e forniture

I rischi relativi a quest'area sono limitati poiché l'Azienda svolge quasi esclusivamente con personale proprio le attività. La completa adeguatezza alle norme della struttura e degli impianti fa prevedere nel breve-medio termine quasi esclusivamente interventi economicamente contenuti di manutenzione straordinaria. Un moderato rischio potrebbe presentarsi inoltre relativamente alle forniture di beni di consumo e di prestazioni di servizi, in particolare le manutenzioni, anche se va considerata la scarsa appetibilità di azioni favorevoli ai fornitori visto lo scarso numero degli stessi e quindi, di conseguenza, il modesto valore di ogni singolo contratto.



**PROGRAMMA TRIENNALE
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
TRASPARENZA
2024-2026**

Azienda Speciale Servizi Socio-Assistenziali
PENSIONATO PER ANZIANI "CASA DEL SORRISO"
VIA LOJODICE, 12 - 13811 ANDORNO MICCA (BI)
Tel. 015.472720, Fax 015.2475822, info@casadelsorriso.com, www.casadelsorriso.com
R.E.A. N. 166107, C.F. e P.IVA 01688670023

Legenda:

Pericolo: MODERATO (per il tipo di attività, per la tipologia nonché per i rischi conseguenti l'attività va monitorata, ma per i controlli già attuati e per l'assenza statistica di situazioni concernenti le fattispecie in oggetto il rischio è contenuto)

Probabilità(P): 1= poco probabile; 2=probabile; 3=molto probabile

Gravità (G): 1=poco dannoso; 2=dannoso; 3= molto dannoso

Rischio (R) = P x G

$R = 1 \times 3$

R = 3 Moderato

	Poco probabile 1	Probabile 2	Molto Probabile 3
Poco dannoso 1	Irrilevante	Tollerabile	Moderato
Dannoso 2	Tollerabile	Moderato	Effettivo
Molto dannoso 3	Moderato	Effettivo	Intollerabile



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

Attualmente non esistono provvedimenti in carico all'azienda che rientrano in questa area

Legenda:

Pericolo: IRRILEVANTE – NON APPLICABILE

Probabilità(P): 1= poco probabile; 2=probabile; 3=molto probabile

Gravità (G): 1=poco dannoso; 2=dannoso; 3= molto dannoso

Rischio (R) = P x G

R = 1 x 1

R = 1 Irrilevante

	Poco probabile 1	Probabile 2	Molto Probabile 3
Poco dannoso 1	Irrilevante	Tollerabile	Moderato
Dannoso 2	Tollerabile	Moderato	Effettivo
Molto dannoso 3	Moderato	Effettivo	Intollerabile

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

Esiste il rischio di favorire l'accesso di nuovi Ospiti senza che sia rispettato (senza motivo) l'ordine di presentazione della domanda.

Potrebbe venire applicata impropriamente la riduzione di retta per i primi sei mesi a chi non ne ha diritto, cioè a chi non risiede e/o è domiciliato stabilmente nei Comuni previsti dal Piano Tariffario degenza Ospiti approvato con deliberazione CdA n.3 del 11.2.2019.

Esiste inoltre il rischio che il personale di assistenza offra agli ospiti servizi qualitativamente diversi a parità di diritti e di bisogni.



**PROGRAMMA TRIENNALE
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
TRASPARENZA
2024-2026**

Azienda Speciale Servizi Socio-Assistenziali
PENSIONATO PER ANZIANI "CASA DEL SORRISO"
VIA LOJODICE, 12 - 13811 ANDORNO MICCA (BI)
Tel. 015.472720, Fax 015.2475822, info@casadelsorriso.com, www.casadelsorriso.com
R.E.A. N. 166107, C.F. e P.IVA 01688670023

Legenda:

Pericolo: TOLLERABILE

Probabilità(P): 1= poco probabile; 2=probabile; 3=molto probabile

Gravità (G): 1=poco dannoso; 2=dannoso; 3= molto dannoso

Rischio (R) = P x G

R = 1 x 2

R = 2 Tollerabile

	Poco probabile 1	Probabile 2	Molto Probabile 3
Poco dannoso 1	Irrilevante	Tollerabile	Moderato
Dannoso 2	Tollerabile	Moderato	Effettivo
Molto dannoso 3	Moderato	Effettivo	Intollerabile

Programmazione della formazione mirata per le aree a maggior rischio

La quasi totalità dei rischi individuati fa capo al Direttore e in, misura minore, al personale amministrativo. Alcuni aspetti interessano il Consiglio di Amministrazione, limitatamente ai poteri attribuiti dallo Statuto.

La formazione al Direttore rimane un suo personale obbligo di studio e conoscenza delle norme, stante le sue attribuzioni di legale rappresentante, responsabile della gestione e datore di lavoro.

Per il Consiglio di Amministrazione e il personale amministrativo sono previsti incontri specifici da svolgersi in corso d'anno in merito all'adozione del presente piano e che saranno tenuti dall'Organismo di Vigilanza (nominato con deliberazione CdA n.1 del 22.1.2016) previsto dal Decreto 231.

Per i rischi inerenti il personale assistenziale la formazione sarà eseguita dal Direttore nell'ambito del piano formativo previsto dalla DGR 41/95.

Procedure gestionali finalizzate alla prevenzione dei reati

Le domande di ingresso vengono ordinate per data di presentazione a cura dell'ufficio amministrativo e inserite in un apposito programma supervisionato dal Direttore. La progressione è comunque distinta per



PROGRAMMA TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2024-2026

Azienda Speciale Servizi Socio-Assistenziali
PENSIONATO PER ANZIANI "CASA DEL SORRISO"
VIA LOJODICE, 12 - 13811 ANDORNO MICCA (BI)
Tel. 015.472720, Fax 015.2475822, info@casadelorriso.com, www.casadelorriso.com
R.E.A. N. 166107, C.F. e P.IVA 01688670023

autosufficienti e non autosufficienti e, nell'ambito di queste due categorie, per uomini e donne (in funzione dei posti disponibili in base all'autorizzazione al funzionamento della struttura).

E' possibile prescindere dal rispetto dell'ordine di presentazione delle domande per ragioni connesse ad una migliore e più efficace attività assistenziale (ad esempio, l'assegnazione di un posto letto in camera doppia o tripla con persone compatibili ai fini di una serena convivenza).

Eventuali scelte che non rispettino l'ordine di presentazione delle domande devono essere motivate.

L'applicazione della riduzione della retta per i residenti e/o domiciliati nei Comuni limitrofi deve sempre essere supportata da una dichiarazione scritta del Comune di residenza/domicilio stabile.

La possibilità di trattamenti qualitativamente differenti tra Ospiti è esclusa dalla regolare stesura, controllo e monitoraggio dei piani di attività a cura del Direttore e dalla sua personale supervisione nell'ambito della quotidianità lavorativa.

Individuazione di idonee modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie

Le risorse umane sono utilizzate secondo il loro profilo professionale per le finalità istituzionali della Casa. Le direttive operative sono impartite e verificate dal Direttore mediante la programmazione dei turni e la stesura, il controllo ed il monitoraggio dei piani di lavoro.

La semplice struttura organizzativa, unitamente alle ridotte dimensioni aziendali, consente al Direttore un controllo quotidiano e completo di tutte le fasi operative del personale.

I movimenti in denaro avvengono unicamente tramite conti correnti bancari, fatta eccezione per ridottissime somme liquide conservate nella cassaforte dell'ufficio amministrativo e utilizzate per i piccoli acquisti. Tali movimenti sono registrati in contabilità e formalmente sottoposti al controllo del Revisore. Sono allo stesso modo conservate alcune piccole somme di proprietà degli Ospiti per le loro esigenze personali che l'ufficio gestisce a nome e per conto dei familiari; la loro rendicontazione è dettagliata e mensilmente resa ai parenti. Nell'ambito del Modello Organizzativo 231/01 è stata predisposta una apposita procedura denominata "Gestione amministrativa pagamenti e incassi" che definisce le modalità e le responsabilità per la gestione finanziaria.

La contabilità aziendale è sottoposta al controllo del Revisore. L'operatività sui conti correnti è statutariamente affidata al Direttore in via esclusiva.

Codice di comportamento per i dipendenti che include la regolazione dei casi di conflitto di interesse

Doveri dei dipendenti

Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di



**PROGRAMMA TRIENNALE
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
TRASPARENZA
2024-2026**

Azienda Speciale Servizi Socio-Assistenziali
PENSIONATO PER ANZIANI "CASA DEL SORRISO"
VIA LOJODICE, 12 - 13811 ANDORNO MICCA (BI)
Tel. 015.472720, Fax 015.2475822, info@casadelsorriso.com, www.casadelsorriso.com
R.E.A. N. 166107, C.F. e P.IVA 01688670023

indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori. Il dipendente è tenuto a prestare la propria opera per tutto l'orario stabilito e deve esprimere, nell'assolvimento dei propri compiti, contributo intellettuale, spirito d'iniziativa, capacità decisionale, autocontrollo. Nel rispetto dell'orario di lavoro, egli è tenuto a dedicare la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze. Queste indicazioni sono coerenti con quanto riportato all'interno del Codice Etico dell'Ente.

Regali, compensi e altre utilità

Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore (non superiori a 150 euro). Tutto quanto sopra è indicato anche nell'ambito del Modello Organizzativo 231/01 – Parte Speciale: Sezione 5 “Corruzione tra privati” e Sezione 4 “Concussione induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione”.

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

Il dipendente, informa per iscritto il Direttore di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, 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.

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, 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.



Obbligo di astensione

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il Direttore e, in mancanza di questo, il Consiglio di Amministrazione.

Introduzione di un sistema disciplinare che includa le sanzioni per i casi di illecito

Nei casi di illecito si applicheranno le sanzioni previste dal CCNL Uneba attualmente in uso.

Controllo di situazioni di incompatibilità e inconferibilità di incarichi

Il controllo delle situazioni di incompatibilità e inconferibilità elencate nel D. Lgs. 39/2013, limitatamente a quelle potenzialmente realizzabili, è esteso al Direttore e al Consiglio di Amministrazione e avviene mediante l'acquisizione agli atti, con cadenza annuale, di un'autocertificazione con la quale viene dichiarata la sussistenza o meno delle predette situazioni.

Il controllo è demandato al Presidente e l'autocertificazione in parola viene inviata anche al Comune di Andorno Micca e viene pubblicata nelle sezioni dedicate alla trasparenza dei rispettivi siti istituzionali.

Formazione di commissioni e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Non possono essere assegnati incarichi in commissioni e uffici ai sensi dell'art. 35-bis della Legge 165/2001. Il controllo preventivo è effettuato dal Direttore mediante acquisizione di autocertificazione e con ogni altro mezzo idoneo consentito dalla legge.

Negli avvisi, nei bandi o lettere di invito deve essere indicato che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione.

Eventuali formazioni di collegi arbitrali o incarichi di arbitro unico sono vietati ai magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, agli avvocati e procuratori dello Stato e ai componenti delle commissioni tributarie, pena la decadenza dagli incarichi e la nullità degli atti compiuti. Il controllo è affidato al Direttore.



**PROGRAMMA TRIENNALE
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
TRASPARENZA
2024-2026**

Azienda Speciale Servizi Socio-Assistenziali
PENSIONATO PER ANZIANI "CASA DEL SORRISO"
VIA LOJODICE, 12 - 13811 ANDORNO MICCA (BI)
Tel. 015.472720, Fax 015.2475822, info@casadelsorriso.com, www.casadelsorriso.com
R.E.A. N. 166107, C.F. e P.IVA 01688670023

TUTELA DEL SEGNALANTE (Whistleblowing)

La Casa del Sorriso ha definito in ottemperanza a quanto previsto nel D.Lgs. 10.3.2023 n.24 e ss.mm.ii una procedura per la tutela del soggetto dipendente che segnala al RPCT la commissione di reati ed irregolarità di cui gli stessi siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro. In ottemperanza dell'art. 6 del D.Lgs n 231/01 si è provveduto all'aggiornamento del Modello Organizzativo della struttura che prevede canali che consentano segnalazioni circostanziate di condotte costituenti reati o violazioni previste dal Modello stesso.

E' stata adottata una piattaforma dedicata (TRUSTY) il cui accesso può avvenire liberamente tramite apposito link sul sito istituzionale della struttura www.casadelsorriso.com nella sezione "Whistleblowing". La piattaforma garantisce l'anonimato (qualora la segnalazione sia anonima) e permette al segnalante di seguire tutto il trattamento della segnalazione effettuata tramite una casella di posta elettronica che viene assegnata ad ogni segnalante mediante l'attivazione di nome utente e password personalizzati. Infine la piattaforma non memorizza gli IP e le marche temporali del segnalante.



SEZIONE 2 – TRASPARENZA

Il Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza per l'Azienda Speciale "Casa del Sorriso" è individuato nel Direttore, Sig. GianLuca ENRICO.

L'approvazione e gli atti di aggiornamento successivi del presente Piano sono efficaci al fine di legittimare la nomina del Responsabile per la Trasparenza.

Compiti del Responsabile per la Trasparenza

Di seguito sono riportati i compiti del Responsabile per la Trasparenza **(che come indicato in Sez.1 pag. 5 svolge anche il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione):**

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Azienda Speciale "Casa del Sorriso" degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni che saranno pubblicate, nonché segnalando al C.d.A. e all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) i casi più gravi e i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- Provvede all'aggiornamento del presente Programma Triennale per la prevenzione alla corruzione e per la trasparenza
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.
- Il Responsabile garantisce l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la comprensibilità, l'omogeneità e la facile accessibilità delle informazioni.

La struttura di supporto al Responsabile per la Trasparenza

Al fine di garantire al Responsabile per la trasparenza gli strumenti necessari per l'inserimento materiale dei dati e la successiva possibilità di controllo circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, previsti dalla normativa vigente, le mansioni relative ai singoli adempimenti vengono assegnate al personale della Azienda Speciale "Casa del Sorriso".



PROGRAMMA TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2024-2026

Azienda Speciale Servizi Socio-Assistenziali
PENSIONATO PER ANZIANI "CASA DEL SORRISO"
VIA LOJODICE, 12 - 13811 ANDORNO MICCA (BI)
Tel. 015.472720, Fax 015.2475822, info@casadelsorriso.com, www.casadelsorriso.com
R.E.A. N. 166107, C.F. e P.IVA 01688670023

Risorse umane assegnate:

- N° 3 amministrativi

Funzioni della struttura:

- Gestione degli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa
- Gestione delle attività e degli adempimenti in materia di privacy
- Controlli amministrativi

Misure organizzative

L'Azienda Speciale "Casa del Sorriso" si avvale dell'uso di tecnologie dell'informazione e della comunicazione quali strumento essenziale per la modernizzazione delle strutture, garantendone l'utilizzo da parte dei cittadini ed assicurando loro la partecipazione alle attività e ai procedimenti amministrativi e l'accesso alle informazioni, agli atti e ai documenti, con il fine di garantire la trasparenza dei processi decisionali, rendendo effettivi i diritti di informazione, di accesso e di partecipazione e promuovendo l'esercizio della cittadinanza attiva.

L'inserimento dei documenti e dei dati nel sito istituzionale (www.casadelsorriso.com) avverrà con le modalità descritte nel presente documento.

Al Responsabile per la trasparenza sono assegnate apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento dei processi, al fine di permettere l'inserimento delle informazioni nella sezione relativa alla trasparenza nel sito www.casadelsorriso.com.

Assolvimento degli obblighi di pubblicazione

L'Azienda Speciale "Casa del Sorriso" in quanto ente pubblico economico non dispone di un Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

L'attestazione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sarà pertanto assolta dall'Organismo di Vigilanza ai sensi del modello organizzativo 231/01.

Il Responsabile per la trasparenza, in virtù dei compiti e delle responsabilità assegnategli (come riportati nei precedenti paragrafi), provvederà ad attuare quanto necessario al fine di garantire l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione riportati nel presente Programma.

Gli obblighi di pubblicazione vengono assolti con criterio di gradualità.



**PROGRAMMA TRIENNALE
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
TRASPARENZA
2024-2026**

Azienda Speciale Servizi Socio-Assistenziali
PENSIONATO PER ANZIANI "CASA DEL SORRISO"
VIA LOJODICE, 12 - 13811 ANDORNO MICCA (BI)
Tel. 015.472720, Fax 015.2475822, info@casadelsorriso.com, www.casadelsorriso.com
R.E.A. N. 166107, C.F. e P.IVA 01688670023

La sezione “Amministrazione Trasparente”

Al fine di attuare quanto disciplinato dalle normative vigenti in materia di trasparenza è stata prevista una sezione dedicata sul sito istituzionale (www.casadelsorriso.com) denominata “TRASPARENZA”.

All'interno di questa sezione, organizzati in sotto-sezioni, sono inseriti con il criterio di gradualità i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- ✓ Disposizioni generali
- ✓ Organizzazione
- ✓ Consulenti e collaboratori
- ✓ Personale
- ✓ Bandi di concorso
- ✓ Performance
- ✓ Enti controllati
- ✓ Attività e procedimenti
- ✓ Provvedimenti
- ✓ Controlli sulle imprese
- ✓ Bandi di gara e contratti
- ✓ Sovvenzioni e contributi
- ✓ Bilanci
- ✓ Beni immobili e gestione del patrimonio
- ✓ Controlli e rilievi sull'amministrazione
- ✓ Servizi erogati
- ✓ Pagamenti dell'amministrazione
- ✓ Opere pubbliche
- ✓ Pianificazione e governo del territorio
- ✓ Strutture sanitarie private accreditate
- ✓ Informazioni ambientali
- ✓ Interventi straordinari e di emergenza
- ✓ Altri Contenuti
- ✓ Delibere C.d.A.

Caratteristiche delle informazioni

L'Azienda Speciale “Casa del Sorriso” assicura la qualità delle informazioni riportate nell'apposita sezione del sito www.casadelsorriso.com, 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 e la facile accessibilità.

Il Responsabile per la trasparenza garantisce che i documenti e gli atti pubblicati abbiano le seguenti caratteristiche:



PROGRAMMA TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2024-2026

Azienda Speciale Servizi Socio-Assistenziali
PENSIONATO PER ANZIANI "CASA DEL SORRISO"
VIA LOJODICE, 12 - 13811 ANDORNO MICCA (BI)
Tel. 015.472720, Fax 015.2475822, info@casadelsorriso.com, www.casadelsorriso.com
R.E.A. N. 166107, C.F. e P.IVA 01688670023

- Scritti in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente compresi dal soggetto che ne prende visione
- Completi nel loro contenuto
- Tempestivamente pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Allo scadere del termine, sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni in archivio
- Pubblicati in formato indicato dalle normative di riferimento in materia

L'Azienda Speciale "Casa del Sorriso" si riserva di provvedere a pubblicare ulteriori dati che si ritengano utili e necessari a garantire un migliore livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma.

Campo di applicazione e limitazioni

- La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza (D. Lgs.33/2013) e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali (D. Lgs 196/2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali, delle indicazioni normative relative alla predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
- Gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione dei dati relativi al personale dell'Azienda Speciale "Casa del Sorriso", si riferiscono a tutto il personale ad essa legato con vincolo di subordinazione.
- Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale, ferma restando l'inaccessibilità ai dati stessi da parte dei motori di ricerca ed il generale divieto di pubblicazione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati.
- I limiti normativi e regolamentari posti ad diritto d'accesso (Legge 241 del 1990 e altre disposizioni in materia), a cui si fa spesso rinvio, devono intendersi applicati anche al presente Programma triennale, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi.

Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il processo di controllo

Il Responsabile per la trasparenza svolgerà funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione da parte degli addetti predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato di mancato o ritardato adempimento.

Il controllo verrà attuato:

- Nell'ambito delle misure organizzative finalizzate alla attuazione delle prestazioni ed al contrasto dei fenomeni corruttivi



PROGRAMMA TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2024-2026

Azienda Speciale Servizi Socio-Assistenziali
PENSIONATO PER ANZIANI "CASA DEL SORRISO"
VIA LOJODICE, 12 - 13811 ANDORNO MICCA (BI)
Tel. 015.472720, Fax 015.2475822, info@casadelsorriso.com, www.casadelsorriso.com
R.E.A. N. 166107, C.F. e P.IVA 01688670023

- Nell'ambito dell'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione
- Attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D. Lgs 3/2013)

In sede di aggiornamento del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma stesso e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Accesso Civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni e soggetti equiparati abbiano omesso di pubblicare pur avendone obbligo.

Tale diritto può essere esercitato attraverso una richiesta gratuita che non deve per forza essere motivata e che deve essere indirizzata al Responsabile per la trasparenza.

La richiesta può essere presentata:

- ✓ Tramite PEC all'indirizzo casasorriso@pec.it
- ✓ Tramite mail all'indirizzo info@casadelsorriso.com
- ✓ Tramite posta ordinaria
- ✓ Tramite fax 015 2475822
- ✓ Direttamente presso l'Azienda Speciale "Casa del Sorriso", Via Lojodice 12 Andorno Micca (Biella)

Il Responsabile per la trasparenza, entro 60 giorni, pubblica sul sito www.casadelsorriso.com, il documento richiesto alla sezione "Trasparenza". Il predetto termine rimane sospeso in caso di richiesta di integrazioni o precisazioni.

Accesso Generalizzato

L'accesso Generalizzato è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati di cui le pubbliche amministrazioni e soggetti equiparati non abbiano obbligo di pubblicazione.

Tale diritto può essere esercitato attraverso una richiesta gratuita che non deve per forza essere motivata e che deve essere indirizzata al Responsabile per la trasparenza.

La richiesta può essere presentata:

- ✓ Tramite PEC all'indirizzo casasorriso@pec.it
- ✓ Tramite mail all'indirizzo info@casadelsorriso.com
- ✓ Tramite posta ordinaria
- ✓ Tramite fax 015 2475822
- ✓ Direttamente presso l'Azienda Speciale "Casa del Sorriso", Via Lojodice 12 Andorno Micca (Biella)



**PROGRAMMA TRIENNALE
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
TRASPARENZA
2024-2026**

Azienda Speciale Servizi Socio-Assistenziali
PENSIONATO PER ANZIANI "CASA DEL SORRISO"
VIA LOJODICE, 12 - 13811 ANDORNO MICCA (BI)
Tel. 015.472720, Fax 015.2475822, info@casadelsorriso.com, www.casadelsorriso.com
R.E.A. N. 166107, C.F. e P.IVA 01688670023

Il Responsabile per la trasparenza, dopo aver valutato l'esistenza di eventuali controinteressati a cui eventualmente richiedere controdeduzioni nonché eventuali disposizioni di legge che possono incidere sul diritto all'informazione richiesta, entro 60 giorni, fornisce riscontro al richiedente. Il predetto termine rimane sospeso in caso di richiesta di integrazioni o precisazioni.

SEZIONE 3 - GESTIONE DEL PIANO

Regolazione di procedure per l'aggiornamento del modello

Il presente piano sarà aggiornato in presenza di variazioni della struttura organizzativa.

Il presente è stato integrato e coordinato con il modello previsto dal Decreto 231.

Obblighi di informazione nei confronti dell'organismo vigilante

L'organismo vigilante è il Comune di Andorno Micca.

Il presente piano, così come le sue eventuali successive variazioni, viene trasmesso al Comune di Andorno Micca.

Eventuali modifiche apportate al Modello Organizzativo 231 verranno pubblicate secondo quanto previsto dalla sezione trasparenza, sul sito istituzionale dell'Ente. Sarà inoltre data tempestiva comunicazione al Comune di Andorno Micca delle eventuali violazioni e segnalazioni in materia di corruzione.