

Casa di Ospitalità "A. Mangione"

Ente Morale eretto nel 1811



Deliberazione C.d A. n° 1

OGGETTO

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019.

L'anno Duemiladiciasette addì trentuno

Del Mese di gennaio

in Alcamo nei locali di via Florio n° 44.

Previo avvisi scritti notificati a domicilio, a norma di legge si è riunito il Consiglio di Amministrazione, giusto D.A. n° 38/Serv. 7 IPAB del 20/01/2016.

Componenti	Presente	Assente
Dott. Ferrara Antonino V. Presidente		
Sig.ra Aprile Antonina		
Dr. Manno Onofrio		
Sac. Leonardo Giordano		

Assiste alla seduta il Segretario Direttore Dr. Ferrara Mario

Premesso:

che con Legge 6 novembre 2012 n° 190 il legislatore ha varato le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

che l'art. 7 della L. 190/2012 impone l'individuazione di un responsabile della prevenzione della corruzione;

che con deliberazione n.6 del 08.03.2013 tale Responsabile è stato individuato nella figura del Direttore Dr. Mario Ferrara;

che il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione e curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica (art. 1 comma 8 L. 190/2012);

- verifica l'efficace attuazione e idoneità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

- propone la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

Constatato che il Piano Triennale Anticorruzione, recentemente approvato dalla C.I.V.I.T., prevede che le amministrazioni, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, devono realizzare delle forme di consultazione in occasione dell'elaborazione/aggiornamento del proprio Piano ed in sede di valutazione della sua adeguatezza;

Considerato che nessuna segnalazione è pervenuta in tal senso a questa IPAB;

Visto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2017-2019, a carattere provvisorio e transitorio, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Ritenuto, ai sensi dell'art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190, di disciplinare le tutele in caso di segnalazioni di illeciti di cui il dipendente dell'IPAB sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (tutela per il whistleblower);

Vista la Legge 17.07.1890, n.6972 e successive modifiche ed integrazioni;

Visti i regolamenti amministrativo e contabile di attuazione della Legge 6972/1890;

Visto lo Statuto dell'IPAB;

Vista la L.R. 09.05.1986, n.22, di riordino dei servizi e delle attività socio-assistenziali in Sicilia;

Visto il D.Lgs 165/2001 (Testo Unico del pubblico impiego);

Vista la L.R. n° 48/91 e successive modifiche ed integrazioni

Visto l'art. 68 della L.R. 27.04.1999, n.10, così come modificato dall'art. 21, comma 14, della L.R. 22.12.2005, n.19;

DELIBERA

per i motivi meglio espressi in premessa che qui di seguito si intendono integralmente riportati:

1. **di approvare** il "Piano triennale di prevenzione della corruzione" per il triennio 2017-2019, a carattere provvisorio e transitorio, allegato quale parte integrante e sostanziale al presente provvedimento, che assume valore di linee guida operative riguardo alle successive indicazioni che saranno emanate per la concreta implementazione ed elaborazione del documento aziendale, cui l'IPAB dovrà nel dettaglio ottemperare e provvedere;

Di quanto sopra si è redatto il presente processo verbale, che previa lettura e conferma, viene qui appresso sottoscritto :

F.to IL PRESIDENTE _ Dott. Ferrara Antonino _

F.to I CONSIGLIERI _ Sig.ra Aprile Antonina _

_ Dr. Manno Onofrio _

_ Sac. Leonardo Giordano _

F.to IL SEGRETARIO DIRETTORE _Dr. Mario Ferrara_

Per copia conforme ad uso amministrativo.

Alcamo li

IL SEGRETARIO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Direttore dell'Ipab Casa di Ospitalità "A. Mangione" di Alcamo che la presente copia della deliberazione N° _____ del _____ è stata pubblicata sul sito Internet ufficiale dell'Ente dal _____ al _____ a norma di legge e che contro di essa non vennero prodotti reclami od opposizioni di sorta.

Alcamo li

IL SEGRETARIO DIRETTORE

Per copia conforme ad uso amministrativo.

Alcamo, li

IL SEGRETARIO DIRETTORE

Casa di Ospitalità "A. Mangione"

Ente Morale eretto nel 1811

91011 Alcamo <> Via Florio n°44

Tel./Fax 0924 21847

Codice Fiscale 80002130815

opmangione@alice.it

operapiamangione@pec-pmi.it

www.operapiamangione.it

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018

(ai sensi dell'art.1, comma 8, della Legge 06/11/2012 n.190)

Deliberazione n. 1/2017

PREMESSA

La presente impostazione del "Piano triennale di prevenzione della corruzione" per il triennio 2017-2019 assume carattere provvisorio e transitorio riguardo alle successive indicazioni che saranno emanate per la concreta implementazione ed elaborazione del documento aziendale, cui l'IPAB dovrà nel dettaglio ottemperare e provvedere.

Il 6 Novembre 2012 il legislatore ha approvato la L. n. 190 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

A livello periferico, le amministrazioni pubbliche dovevano individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione.

Per queste motivazioni, il Segretario Direttore di questa IPAB Dott. Mario Ferrara è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione con deliberazione n° 6 del 08/03/2013.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- a) Entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- b) Entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- c) Verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- d) Propone la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- e) D'intesa con il responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f) Entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo d'indirizzo;
- g) Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta.

A livello periferico, la L. 190/2012 impone all'organo d'indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Gli Enti locali devono trasmettere il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito Piano) al Dipartimento della Funzione Pubblica.

La L. 190/2012 rinvia a successive intese, assunte in sede di Conferenza unificata, la fissazione degli adempimenti e dei termini riservati agli Enti locali per la stesura del Piano.

Il comma 60 dell'art. 1 della L. 190/2012 recita: "entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'art. 8 comma 1 del D. Lgs. 281/1997, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e Bolzano e degli Enti locali, nonché degli Enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni di legge, con particolare riguardo:

a. Alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del Piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013 – 2015, e alla sua trasmissione alla Regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica (omissis)".

La proposta di Piano deve essere tempestivamente predisposta dal responsabile della prevenzione della corruzione. Qualora nell'Ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione sarebbe chiamato a risponderne personalmente qualora non potesse dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Tutto ciò premesso è opportuno apportare alcune modifiche al precedente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

1. OGGETTO E FINALITA'

Ai sensi della L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" l'IPAB ogni anno adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

2. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ CON RISCHIO DI CORRUZIONE.

2.1 – Attività con rischio elevato di corruzione	Uffici e Servizi coinvolti
2.1.1 - Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture;	Direzione Economato Ragioneria
2.1.2 - Procedure di scelta del contraente per locazioni, manutenzioni ordinarie e straordinarie, alienazioni del patrimonio immobiliare;	Direzione Economato
2.1.3 - Concessione di contributi e facilitazioni ad associazioni diverse per finalità statutarie;	Direzione Assistente Sociale
2.1.4 - Selezione di personale;	Direzione Risorse Umane
2.1.5 - Progressioni di carriera del personale dipendente.	Direzione Risorse Umane

2.2 – Attività con rischio non elevato di corruzione	Uffici e Servizi coinvolti
2.2.1 - Procedure di accesso a servizi a regime semiresidenziale o residenziale;	Direzione Assistente Sociale

3. MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI, IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui ai paragrafi 2 e 3, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, di deliberazione.

Determinazioni e deliberazioni sono pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'IPAB e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato.

Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web a tempo indeterminato.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti – anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. L.241/1990).

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'art. 3 della L. 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

Come noto, la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto.

E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune).

E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

4. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE CHIAMATO A VIGILARE SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO.

I provvedimenti conclusivi, diversi dalle deliberazioni e dalle determinazioni, quindi pubblicati in sezioni del sito web differenti rispetto a quella dedicata alla raccolta permanente di determinazioni e deliberazioni, devono essere comunicati (in copia, anche digitale via e-mail) al responsabile della prevenzione della corruzione.

5. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex D. Lgs. 150/2009).

6. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI ESTERNI.

Il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque

genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

7. OBBLIGHI DI TRASPARENZA.

Come già precisato al paragrafo 3, qualora il provvedimento conclusivo del procedimento sia un atto amministrativo diverso dalla deliberazione o dalla determinazione, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente a tempo indeterminato.

La pubblicazione del provvedimento finale e di ogni altro atto – anche interno – che sia utile alla comprensione del procedimento e non leda il diritto alla riservatezza degli interessati e dei controinteressati, dovrà essere pubblicato sul sito web dell'Ente. La pubblicazione è sempre a tempo indeterminato.

8. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER)

L'art. 1, comma 51, della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower.

Il nuovo art. 54 bis prevede:

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni".

In questo Ente la tutela sarà apprestata, altresì, attraverso l'introduzione dei seguenti accorgimenti:

- obblighi di riservatezza, nel senso che saranno previsti canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni la cui gestione sarà affidata a un ristrettissimo nucleo di persone; gli stessi obblighi di riservatezza saranno a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, salve le comunicazioni che per legge o che in base al P.N.A. debbono essere effettuate;
- saranno predisposti modelli per ricevere le informazioni ritenute utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze di fatto;
- la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile o penale dell'agente;
- la tutela dei denunciati sarà supportata anche da una efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite; a tal fine saranno postati sul sito web dell'IPAB degli avvisi che informeranno i dipendenti sull'importanza dello strumento e sul loro diritto ad essere tutelati nel caso di segnalazioni di azioni illecite, nonché sui risultati dell'azione cui la procedura di tutela del whistleblower ha condotto.

9. ATTIVITA' FORMATIVE

Verranno effettuati centralizzati corsi di informazione e formazione, da parte del responsabile anticorruzione, sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici e sui reati contro la pubblica amministrazione, i cui destinatari saranno gli addetti degli uffici coinvolti in attività a rischio elevato di corruzione.

10. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Valutata la struttura dell'Ente, si rappresenta che non risulta sempre possibile coniugare il principio della rotazione degli incarichi ai fini della prevenzione della corruzione con l'efficienza degli uffici, visto il numero non elevato di addetti; al riguardo sarà adottata ogni necessaria azione al fine di garantire la rotazione del personale.

11. AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Presente piano viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno.

Ulteriori aggiornamenti potranno avere cadenza più ravvicinata in occasione di integrazioni normative sulla materia.

Alcamo lì 30/01/2017

Il Responsabile anticorruzione
Dr. Mario Ferrara