

CASA DELLA FANCIULLA - CASA DI RIPOSO
LARGO COLLEGIO N. 12 - 90033 CHIUSA SCLAFANI (PA)
TEL./FAX 091 8354042

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Triennio 2020-2022

Allegato alla Delibera n. 76 del 14.11.2020

Sommario

1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE
2. SOGGETTI COINVOLTI
3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E DELLE ATTIVITÀ CON RISCHIO DI
CORRUZIONE
4. SANZIONI E VINCOLO DI NON DISCRIMINAZIONE
5. TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI
(WHISTLEBLOWING)
6. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI
7. FORMAZIONE DEL PERSONALE
8. MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI
IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE
9. MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI
10. CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI
11. INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI
- INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI
12. FORMAZIONE DI COMMISSIONI - ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI
13. MONITORAGGIO
14. RESPONSABILITÀ
15. TRASPARENZA E PROTEZIONE DEI DATI
16. MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E I RISULTATI DI
TALE COINVOLGIMENTO
17. RUOLI, RESPONSABILITÀ, TEMPI
18. MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA
TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI
19. MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'"ACCESSO
CIVICO"
20. REVISIONI
21. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

I compiti di realizzazione e gestione operativa sono affidati al Segretario Contabile, individuato quale Responsabile della Trasparenza ed ora, ai sensi del d.lgs. 97/2016, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), con compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del piano triennale.

Nell'ambito dell'Ufficio di Segreteria, ed in stretto collegamento con l'Organo di Amministrazione, si esprime la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Piano. In questo ambito si valutano i livelli di coinvolgimento degli stakeholder, sia interni che esterni; si attiva il monitoraggio sui contenuti delle esigenze emergenti dal rapporto con i portatori d'interesse; si attiva una circolazione dell'informazione coinvolgente anche gli organi d'indirizzo politico amministrativo.

Gli Uffici coinvolti sono sostanzialmente quelli citati nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, in primo luogo il Segretario Contabile, che svolge le funzioni di RPCT, e poi i vari Uffici e Servizi in base alle loro competenze specifiche.

2. SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della La Casa della Fanciulla - Casa di Riposo di Chiusa Sclafani sono:

Ruolo	Responsabilità/posizione di lavoro in Istituto	Competenze sulla prevenzione della corruzione
Organo di indirizzo e controllo	Consiglio di Amministrazione	• Nomina il responsabile per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT) • Adotta il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza e valuta le relazioni di monitoraggio sull'attuazione comunicate dal RPCT • Propone alla Direzione indirizzi specifici per la diffusione di azioni e politiche anticorruzione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	Segretario Contabile	• Propone al C.d.A gli atti e i documenti per l'adozione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza 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 RPCT promuove l'applicazione del relativo piano

3.1.5.- Procedure di gestione dei pagamenti

3.2 -Attività con rischio non elevato di corruzione

ATTIVITA'	UFFICI/SERVIZI COINVOLTI
3.2.1 - Procedure di accesso a servizi a regime residenziale;	Segreteria Contabile Servizio Tecnico
3.2.2 - Procedure di accesso a servizi a regime semiresidenziale;	Economato Assistente Sociale

L'accesso a servizi a regime residenziale o semiresidenziale, per anziani può avvenire o per libera scelta, con onere a carico dei singoli utenti o i loro familiari, o tramite convenzione con EE.LL. ed ASP.

L'accesso di soggetti non autosufficienti, viene gestito mediante procedure normate dalla Regione Siciliana e gestite dalla Azienda Sanitaria Provinciale competente.

All'uopo vengono stilate apposite graduatorie per la gestione dei ricoveri. Secondo statuto la priorità è riconosciuta ai nativi o residenti nel territorio del Comune di Chiusa Sclafani, in subordine a tutti gli altri richiedenti.

Il responsabile di ciascun Ufficio/Servizio che gestisce attività a rischio elevato di corruzione (punto 3.1) e le attività con rischio non elevato di corruzione (punto 3.2) fornisce su richiesta del RPCT 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.

La rendicontazione periodica interessa, in particolare, le seguenti procedure:

- Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture;
- Procedure di scelta del contraente per fitti, locazioni e alienazioni del patrimonio Immobiliare;
- Analisi eventuali scostamenti tra fitti dovuti e effettivamente incassati;
- Selezione di personale;
- Progressioni di carriera del personale dipendente;
- Analisi pagamenti;

4. SANZIONI E VINCOLO DI NON DISCRIMINAZIONE

La violazione da parte dei dipendenti dell'Ente delle misure di prevenzione previste dal Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, costituisce illecito disciplinare come tale potrà essere sanzionato in aderenza alla procedura operativa relativa ai procedimenti disciplinari.

Qualunque violazione, sospetta o nota, delle leggi anti-corruzione o della normativa anti-corruzione deve essere immediatamente segnalata dal Responsabile dell'Ufficio al RPCT o direttamente dal dipendente al diretto superiore o al RPCT.

modo tale che, per ogni provvedimento, ove possibile, compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio, siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il firmatario del provvedimento;

- Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, in osservanza all'art. 3 della L. 241/1990, motivare adeguatamente, con precisione, chiarezza e completezza tutti i provvedimenti di un procedimento. L'onere di motivazione è tanto più esteso quanto più ampio è il margine di discrezionalità.
- Nei casi previsti dall'art. 6 bis della legge 241/90, come aggiunto dal comma 41 dell'art. 1 della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
- La segnalazione di conflitto deve essere scritta e indirizzata al RPCT, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività e le eventuali condizioni o limiti di azione, valutando le iniziative da assumere. Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Segretario Contabile. Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziate annualmente in occasione della reportistica finale.

Nell'attività contrattuale:

- Rispettare il divieto di frazionamento o di innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- Ricorrere agli acquisti a mezzo CONSIP, e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione, e/o degli altri mercati elettronici, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa, ove possibile e consentito;
- Assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- Nelle procedure di gara, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, individuare un soggetto terzo, con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura e se possibile, secondo un criterio di rotazione;
- Vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto/affidamento dei lavori, forniture e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per inadempimento e/o per danno;
- I componenti le commissioni di gara e di concorso devono rendere, all'atto dell'accettazione della nomina, dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela e/o di dipendenza da lavoro e/o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso, con gli Amministratori, e/o con i Dirigenti/Responsabili di P.O o Responsabili di Area - Servizio interessati alla gara o al concorso e loro parenti od affini entro il secondo grado;
- I concorsi e le procedure selettive del personale si svolgono secondo le prescrizioni del D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii. e del regolamento adottato dall'Ente. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente".
- Nel conferimento, a soggetti esterni, degli incarichi individuali di collaborazione autonoma di natura occasionale o coordinata e continuativa, occorre rendere da parte del responsabile del procedimento apposita dichiarazione con la quale attesta la carenza di professionalità interne all'Amministrazione.

prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il termine stabilito dall'A.N.A.C, redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette al Consiglio di Amministrazione. La predetta relazione dovrà essere consultabile sul sito "amministrazione trasparente" dell'Ente nell'apposita sezione secondo le modalità e tempistiche stabilite annualmente dall'A.N.A.C.

14. RESPONSABILITÀ

Il sistema normativo individuato ai precedenti paragrafi 1 e 2 delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione.

15. TRASPARENZA E PROTEZIONE DEI DATI

Con riferimento alla recente entrata in vigore del d.lgs. 97/2016 "REVISIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PUBBLICITÀ E TRASPARENZA CORRETTIVO DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190 E DEL DECRETO LEGISLATIVO 14 MARZO 2013, N. 33, AI SENSI DELL'ARTICOLO 7 DELLA LEGGE 7 AGOSTO 2015, N. 124, IN MATERIA DI RIORGANIZZAZIONE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE" il presente Piano si integra anche delle tematiche inerenti alla trasparenza, in particolare all'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013.

16. MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

Con riferimento alla materia della trasparenza e alle relative azioni di coinvolgimento, sono stati identificati i seguenti stakeholder:

- Ospiti e loro Familiari
- EE.LL. con i quali si stipulano convenzioni;
- Organismi di Controllo sulle attività IPAB;
- Personale e rispettive OO.SS.;

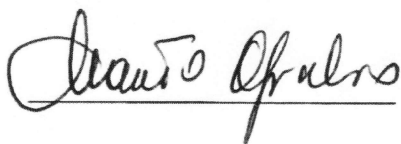
Gli stakeholder saranno informati delle attività messe in atto dall'IPAB per il tramite delle pubblicazioni di atti e documenti e/o esiti di procedure, sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale. Inoltre, ove richiesto da specifiche normative di settore, potranno essere organizzati specifici incontri durante i quali si porrà attenzione ai temi specifici della trasparenza, sia in riferimento alle informazioni di interesse generale pubblicate sul sito istituzionale che su eventuali altre iniziative.

Le iniziative di comunicazione verso l'interno saranno ulteriormente potenziate, con lo scopo di aggiornare costantemente i dipendenti e gli utenti sull'intera attività dell'Ente, potenziando laddove necessario anche l'uso del social network e della posta elettronica.

Verranno somministrati, nel triennio, appositi questionari per la rilevazione del loro grado di soddisfazione (ospiti, familiari, committenti e personale) i cui risultati saranno condivisi con gli interessati in appositi incontri.

- D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012”;
- D. Lgs. 08.04.2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- D.P.R. 16.04.2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- D.L. 24.6.2014, n.90 convertito in legge 11.8.2014, n. 114 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”;
- D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Legge 4 agosto 2017, n. 124” Legge annuale per il mercato e la concorrenza”;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

IL Segretario Contabile



Il Commissario Straordinario

