

Casa della Fanciulla – Casa di Riposo
Largo Collegio n. 12 – 90033 Chiusa Sclafani
(PA)
Tel. / Fax 091 8354042

DELIBERAZIONE
DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

n. 76 del 14/11/2020

Oggetto

**APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA 2020-2022**

L'anno **2020** il giorno **14** del mese di **Novembre** alle ore **15:30**, presso la sede dell'Ente Il Commissario Straordinario Dr. Giovanni Riggio, nominato con D.A. Famiglia n.37/GAB – Servizio 7 - IPAB del 28/02/2018 prorogato con D.A. 122/GAB del 07/11/2017 – Servizio 7 - IPAB e D.A. 58/GAB del 09/07/2019 – Servizio 7 – IPAB e n. 59/GAB del 14/07/2020 dell'Assessore Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro, con i poteri del Consiglio di Amministrazione stesso, assistito dal Segretario rag. Giulio Manto, ha adottato la seguente deliberazione.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott. Giovanni RIGGIO

Assistito dal Segretario Contabile

Rag. Giulio Manto

VISTE:

- la L. n.6972 del 17/07/1890 – c.d. “Legge Crispi” contenente norme sulle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (IIPPAB), che trova ancora parziale applicazione in materia nel territorio della Regione Siciliana;
- il R.D. n.99 del 05/02/1891 – Approvazione dei regolamenti per l'esecuzione della legge sulle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza;
- la L.R. 65/63 – contributi straordinari in favore delle IPAB;
- il D.P.R. n.636 del 30/08/1975 – norme di attuazione dello statuto in materia di pubblica beneficenza ed opere pie;
- la L.R. 71/82 – contributo alle spese del personale delle IIPPAB;
- la L.R. n.22 del 09/05/1986 – riordino dei servizi socio assistenziali;
- il D.P.R.S. 28/03/1987 – regolamento tipo di attuazione dei servizi socio assistenziali;
- la L. n.127 del 17/05/1997 – misure urgenti per lo snellimento degli atti amministrativi di decisione e di controllo;
- la L.R. n.19 del 20/06/1997 - criteri per le nomine e designazioni di competenza regionale;
- la legge 08/11/2000 n.328 art.10 che detta i principi per l'inserimento delle ex IPAB nella rete dei servizi sul territorio favorendo la trasformazione in Aziende di Servizi alla Persona;
- il D.lgs 4 maggio 2001 n.207 di riordino del sistema della Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (IIPPAB), a norma dell'art.10 della legge 08/11/2000 n.328 ;
- la L.R. n.22 del 16/12/2008 art. 14 - commissari straordinari delle IIPPAB;
- il D.P.Reg. 4 novembre 2002 col quale sono state dettate "Linee guida per l'attuazione del piano sociosanitario della Regione siciliana", in cui si dà atto che la piena attuazione della legge n.328/2000, nel quadro di una più ampia ridefinizione del sistema dei servizi sociosanitari della Regione, necessita di interventi legislativi che riguarderanno, tra l'altro, una "legge di riordino delle IPAB" (v. punto 4.1). non ancor intervenuti;
- che in Sicilia, in ragione delle prerogative riconosciute dallo Statuto Regionale (che come è noto ha rango di Norma Costituzionale e che riconosce potestà legislativa esclusiva della Regione Siciliana in materia di Opere Pie) ed in assenza di un intervento legislativo di riordino delle IPAB, non intervenuto a tutt'oggi, trovano ancora applicazione le disposizioni previgenti di cui alla Legge n.6972/1890 che statuiscono la natura pubblicistica delle IIPPAB e le sintetiche previsioni di cui alla l.r. 22/86, nonché, ove compatibili le norme che regolano le attività degli EE.LL. e più in generale degli enti pubblici;
- che con l'adozione del D.A. Famiglia n.37/GAB – Servizio 7 - IPAB del 28/02/2018, prorogato con 122/GAB del 07/11/2018, D.A. 58/GAB del 09/07/2019 e D.A. n. 59 /GAB del 14/07/2020, l'Assessore regionale della Famiglia, già Assessore regionale degli Enti Locali, ha formalmente ravvisato e disposto la nomina di un Commissario Straordinario presso l'IPAB Casa della Fanciulla di Chiusa Sclafani, sita in Largo Collegio 12, per l'ordinaria e la straordinaria amministrazione, nelle more dell'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione;

CONSIDERATO :

- che l'art.01 comma 08 della Legge n.190/2012, dispone che gli organi di indirizzo politico delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.01 comma 02 del D.Lgs 165/2001 adottino ogni anno il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- che l'IPAB nel recente passato, pur avendo sempre adottato comportamenti e procedure rispettose di norme e precetti, idonee a scongiurare ipotesi di Corruzione e Trasparenza, non risultava dotato di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- che propedeuticamente all'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si è provveduto a dotare l'IPAB di Regolamento per l'affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, giusta delibera n. 2 del 08.03.2019;
- che l'IPAB dispone di un solo dipendente di ruolo;
- che l'IPAB per le funzioni amministrative contabili si avvale di dipendenti di ruolo del Comune di Chiusa Sclafani, incaricati a scavalco, e che pertanto per quanto riguarda le norme riguardanti il personale si è fatto riferimento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Chiusa Sclafani;
- che l'IPAB per le funzioni assistenziali si avvale di personale terzo incaricato da una cooperativa, previo esperimento gara di evidenza pubblica, e che pertanto non dispone di personale proprio;
- che l'IPAB, in ragione delle proprie dimensioni, dell'organico ridotto e delle attività socio assistenziali svolte mediante affidamento a terzi, può provvedere all'applicazione semplificata degli obblighi normativi imposti dalla Legge n.190/2012;

PRESO ATTO:

- del D.Lgs. n.97/2016, che introduce nuove e rilevanti modifiche alla Legge n.190/2012 in termini di semplificazione e trasparenza;
- del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (P.N.A. 2019) approvato dall'Autorità Nazionale Anti-Corruzione - A.N.A.C. - con deliberazione n. 1064 del 13.11.2019, inerente gli indirizzi in materia di anticorruzione e di elaborazione dei singoli Piani Triennali da parte degli Enti;
- del Quaderno A.N.C.I. del 20.11.2019 riportante indirizzi/linee guida, istruzioni tecniche, note e modulistica per la redazione da parte degli Enti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, in attuazione di quanto disposto dall'A.N.A.C.;

RITENUTO:

- di recepire indirizzi/linee guida, istruzioni tecniche, note e modulistica di cui al sopradetto Quaderno A.N.C.I. del 20.11.2019, incaricando il Segretario Contabile per la redazione ed adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione per il periodo 2020 — 22, disponendo, per le ridotte dimensioni dell'Ente, un'applicazione semplificata degli obblighi normativi, per renderli concretamente operativi;
- di adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020 – 2022;
- di adottare al contempo le istruzioni operative per l'accesso civico;

DELIBERA

Art. 1

DI DARE ATTO che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Art. 2

DI RECEPIRE, per le motivazioni in premessa descritte, quanto riportato dal Quaderno A.N.C.I. del 20.11.2019 in ordine ad indirizzi/linee guida, istruzioni tecniche, note e modulistica, per la redazione da parte degli Enti del Piano Triennale di prevenzione della corruzione, in attuazione di quanto disposto dall'A.N.A.C. con deliberazione n. 1064 del 13.11.2019 - Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (P.N.A. 2019);

Art. 3

DI APPROVARE il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020 – 2022, allegato alla presente deliberazione, della quale forma parte integrante e sostanziale;

Art. 4

DI APPROVARE le istruzioni operative per l'accesso civico, allegate alla presente deliberazione, della quale forma parte integrante e sostanziale;

Art. 5

DI INCARICARE il Segretario Contabile dell'IPAB dell'applicazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione per il periodo 2020 — 2022, disponendo, per le ridotte dimensioni dell'Ente, un'applicazione semplificata degli obblighi normativi, per renderli concretamente operativi;

Art. 6

DI DISPORRE che copia del Piano in argomento, sia resa disponibile per i dipendenti mediante affissione nell'apposita bacheca delle comunicazioni di servizio;

Art. 7

DI DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente * esecutiva ai sensi dell'articolo 134 comma 04 del D.Lgs. n.267/2000.

Art. 8

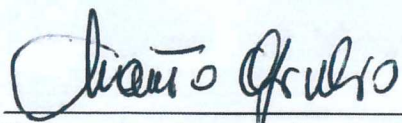
DI PRECISARE che l'approvazione del presente atto non comporta alcun impegno economico di spesa a carico del Bilancio dell'Ente;

Art. 9

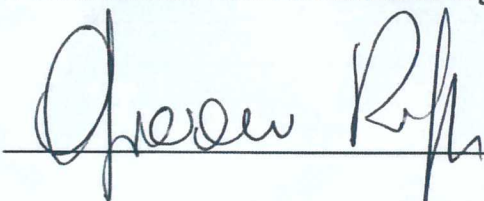
DI DISPORRE la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio del Comune di Chiusa Sclafani ed Albo on line dell'Ente per 15 giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO dell'IPAB rag. Giulio Manto

Parere favorevole/~~contrario~~



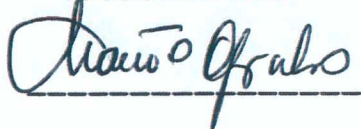
Il Commissario straordinario dott. Riggio Giovanni





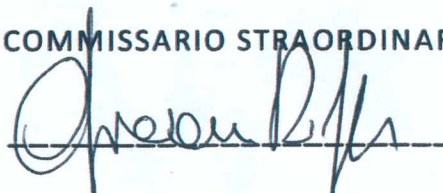
Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO





IL COMMISSARIO STRAORDINARIO



Data 14 NOV. 2020

=====

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

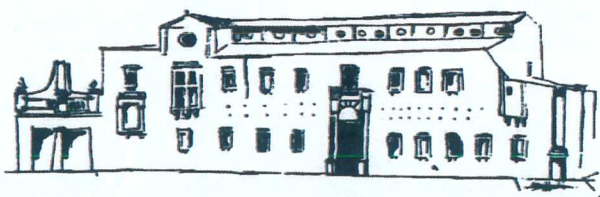
_____ . _____

La presente deliberazione è stata pubblicata all'albo di questo Comune il giorno _____ e contro di essa non venne prodotta opposizione o reclamo.

Data _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

=====



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 Economato Assistente Sociale
3.2.2 - Procedure di accesso a servizi a regime semiresidenziale;	

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 evidenziati 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 PUBBLICITA' 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.;

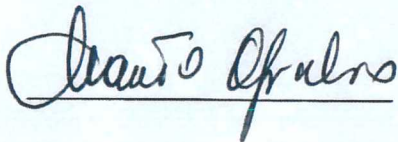
Gli stakeholder saranno informati delle attività messe in atto dall'IPAB per il tramite delle pubblicazioni di atti e documenti e/o esiti di procedure, sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale. Inoltre, ove richiesto da specifiche normative di settore, potranno essere organizzati 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.

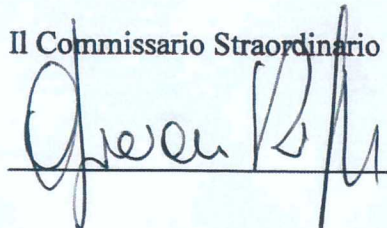
Verranno somministrati, nel triennio, appositi questionari per la rilevazione del loro grado di soddisfazione (ospiti, familiari, committenti e personale) i cui risultati saranno condivisi con gli interessati in appositi incontri.

- 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





Allegato alla Delibera n. 76 del 14.11.2020

Accesso Civico

L'accesso civico è disciplinato dall'art. 5, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 - modificato dall'art. 6 del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 - detto anche accesso "semplice" per distinguerlo dall'accesso "generalizzato", introdotto dal comma 2 del medesimo articolo.

L'accesso civico riconosce a chiunque il diritto di chiedere documenti, informazioni o dati per i quali sia stata omessa la pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale dell'Ipab Casa della Fanciulla – Casa di Riposo di Chiusa Sclafani

La richiesta di accesso civico, da presentare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, che nel caso in specie è il Segretario Contabile IPAB, è gratuita e non deve essere motivata.

La richiesta debitamente sottoscritta, con allegata copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, va indirizzata Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'IPAB attraverso una delle seguenti modalità:

- a mano presentandosi di persona presso il protocollo IPAB;
- tramite posta ordinaria al seguente indirizzo: Casa della Fanciulla – Casa di Riposo di Chiusa Sclafani – Largo Collegio 12 – CAP 90033 CHIUSA SCALAFANI
- mediante posta elettronica all'indirizzo mail casadellafanciulla20@gmail.com; o all'indirizzo PEC casa.fanciulla@pec.libero.it;

Descrizione del procedimento

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza - in sigla RPCT - ricevuta la richiesta di pubblicazione di documenti, informazioni o dati, verifica prioritariamente se per gli stessi sussiste l'obbligo di pubblicazione.

Nel caso in cui non viga l'obbligo di pubblicazione il RPCT ne dà comunicazione al richiedente che, ricorrendone i presupposti, potrà avanzare richiesta di accesso civico "generalizzato" - ai sensi dell'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013 - o di accesso "documentale" ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e della legge regionale 21 maggio 2019, n. 7.

In caso di sussistenza dell'obbligo di pubblicazione:

- a) se il dato risulta già pubblicato, il RPCT ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale;
- b) se la pubblicazione risulta omessa il RPCT provvede alla immediata pubblicazione e, contestualmente, ne informa il richiedente.

Il procedimento amministrativo deve concludersi entro il termine di trenta giorni.

In caso di ritardo o di rigetto dell'istanza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo secondo le disposizioni di cui all'art. 116, comma 1, del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 e successive modifiche e integrazioni.