

**A.S.S.A.P. OO.PP. RIUNITE
E. C. LUPIS C. BOSCARINO C. MOLTISANTI**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA**

2018-2020

(ai sensi dell'articolo 1, comma 8 della legge 6 novembre 2012 n. 190)

Deliberazione del CdA n. 7 del 25-01-2018

PREMESSA

Il presente Piano Triennale è l'aggiornamento e la naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento, del PTPC approvato nel 2015 con delibera del C.d.A n.6 del 27-04-2015, del PTPC approvato nel 2016 con delibera del C.d.A. n. 14 del 11-02-2016 e del PTPC approvato nel 2017 con delibera del C.d.A. n. 20 del 25-01-2017.

Durante l'anno 2017 non sono emerse difficoltà nell'applicazione del Piano e non si sono verificate situazioni rilevanti né dal punto di vista penale né dal punto di vista disciplinare.

Il presente aggiornamento, improntato a migliorare i precedenti documenti a valenza triennale, si limita ad alcune rettifiche ed integrazioni del Piano Triennale precedente.

Non vi sono state segnalazioni, procedimenti civili/penali, né sono state attivate procedure disciplinari all'interno, e ciò vale anche per il whistleblowing.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha predisposto e pubblicato sul sito dell'Ente la relazione annuale sulle procedure di prevenzione della corruzione, entro il termine previsto dalla normativa.

Prima di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018/2020, si è proceduto alla pubblicazione dell'avviso con il quale tutti i portatori di interessi/cittadini sono stati invitati a presentare proposte e/o osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione. Non è stata presentata nessuna osservazione.

Preso atto che con deliberazione n. 34/2012 la CIVIT ha stabilito che anche le II.PP.A.B. sono soggette all'osservanza della L. 190/2012 e visto l'art. 35 bis del D. Lgs 165/2001, come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012.

Il presente "Piano triennale di prevenzione della corruzione" disciplina l'organizzazione e le attività dell'A.S.S.A.P. OO. PP. Riunite E. C. Lupis, C. Boscarino, C. Moltisanti, al fine della prevenzione della corruzione dell'Ente, definisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione ed illegalità e mira ad individuare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

1. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ CON RISCHIO DI CORRUZIONE.

A – Attività con rischio elevato di corruzione	Uffici e Servizi coinvolti
A.1 – Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture con affidamento diretto	CdA/Direzione
A.2 – Progressioni di carriera del personale dipendente	CdA/Direzione
A.3 – Procedura di scelta del contraente per locazioni ed alienazioni del patrimonio immobiliare	CdA

B– Attività con rischio non elevato di corruzione	Uffici e Servizi Coinvolti
B.1 – Procedure di accesso al servizio residenziale	Direzione Ufficio Servizi Socio-Sanitari
B.2 – Selezione di personale	CdA

L'accesso al servizio a regime residenziale viene gestito secondo la normativa vigente disposta dalla Regione Sicilia. Considerate le attuali richieste di ricovero in relazione alla disponibilità di posti nella struttura, non essendovi presenti, alla data attuale, graduatorie per l'accesso a tale servizio, il rischio di corruzione risulta quasi nullo.

La selezione del personale dipendente, essendo stata improntata su criteri di valutazione di soli titoli predeterminati dall'Assessorato Regionale Enti Locali ha presentato occasioni di corruzione nulle.

La selezione di collaboratori esterni è improntata su criteri predeterminati dall'amministrazione e ispirati a criteri di imparzialità, trasparenza e pubblicità.

2. MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Per gli atti e le attività di cui al precedente punto "A" sono individuate le seguenti regole di legalità ed integrità:

- Rigoroso rispetto delle norme contenute nel D.Lgs. 50/2016 e delle modifiche recate dal correttivo

(D.Lgs. 56/2017);

- Rispetto del regolamento di economato;
- Rispetto delle procedure di selezione ed assunzione del personale previste dalle normative vigenti;
- Rispetto del vigente regolamento di accesso ai posti della dotazione organica dell'Ente;
- Rispetto delle norme previste nei CCNL e nelle contrattazioni decentrate sottoscritte con le OO.SS.;
- Rispetto delle procedure di pubblicità degli atti;
- Rispetto delle norme e procedure previste nella Carta dei Servizi e nei Regolamenti interni dell'Ente.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e tutti gli operatori coinvolti nel processo decisionale, nonché i dipendenti, potranno segnalare, sulla scorta dei sintomi palesatisi, ulteriori misure, anche in corso d'anno.

3. REVISIONE DEI PROCESSI DECISIONALI CONNESSI ALLE ATTIVITA' DI CUI AL PUNTO "A"

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 30 giugno di ogni anno, provvederà a revisionare i regolamenti dell'Ente, proponendo al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni tese a diminuire il rischio di corruzione nei processi decisionali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione relazionerà al Consiglio di Amministrazione anche nel caso in cui non rilevasse la necessità di alcuna modifica o integrazione ai suddetti regolamenti.

4. RENDICONTAZIONE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE

4.1 - Rendicontazione a richiesta

Su semplice richiesta del Responsabile della prevenzione della corruzione, ciascun ufficio è tenuto a fornire informazioni su qualunque atto rientrante tra le attività a elevato rischio di corruzione.

4.2 - Rendicontazione periodica

Con cadenza semestrale, ogni ufficio che gestisce attività a rischio elevato di corruzione fornisce le informazioni sui processi decisionali, anche al fine di monitorare il rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti, nonché eventuali legami di parentela o affinità con i contraenti o con gli interessati dai procedimenti e, in particolare:

- Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture.

Per ogni procedura di affidamento: criteri di scelta del contraente, eventuali criteri di rotazione, monitoraggio dei costi dei beni e servizi forniti, eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'ufficio preposto, stato della procedura.

- Progressioni di carriera del personale dipendente.

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

- Procedure di scelta del contraente per locazioni ed alienazioni di immobili.

Per ogni procedura: cronoprogramma, numero dei soggetti invitati, numero delle offerte, eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'ufficio preposto, stato della procedura.

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

5. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Spetta all'Istruttore Amministrativo dell'Ente, individuato quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione:

- Proporre il Piano triennale della prevenzione della corruzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico dell'Ente, e le eventuali modifiche in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione dell'Ente;
- Procedere con propri provvedimenti, per le attività individuate nel presente Piano, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- Verificare, l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità; da ciò non deriva una deresponsabilizzazione di tutti gli altri operatori, che mantengono la responsabilità personale per i compiti effettivamente svolti;
- Pubblicare annualmente entro il 15 dicembre, salvo proroga, sul sito istituzionale dell'amministrazione, una relazione sulle attività relative all'attuazione effettiva delle regole di legalità ed integrità.

La disciplina introdotta dal D.Lgs. n. 97/2016 unifica in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 D.Lgs. n. 33 del 2013).

6. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

In considerazione della ridotta dimensione dell'Ente e del numero limitato di dipendenti, ognuno dei quali ha specifici requisiti e competenze, risulta estremamente difficile procedere alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione, senza compromettere l'efficienza degli uffici e dei servizi e la funzionalità della gestione amministrativa.

L'assetto organizzativo dell'Ente non prevede nell'organigramma la figura dirigenziale, ma solo un funzionario in posizione apicale.

Al momento attuale, la presenza di figure infungibili, rappresentate da un solo dipendente, rende impossibile prevedere un sistema di rotazione del personale in posizione apicale e sub apicale, senza arrecare pregiudizio all'efficienza.

Pertanto, si procederà a rotazione solo in caso di necessità.

7. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La Legge n. 190/2012, all'art. 1, comma 5), lett. b e comma 9, lett. b), individua nella formazione del personale uno strumento cruciale per il contrasto della corruzione.

In applicazione di tale dettato normativo, l'Ente prevede di implementare il percorso formativo in tema di anticorruzione, con iniziative formative che tengano conto delle specificità dell'Ente e che consentano di raggiungere al personale dipendente, dirigenziale e non dirigenziale, un grado di formazione in tutte le molteplici sfaccettature della materia (etica, trasparenza, pubblicità, legalità, ecc...).

Nel corso dell'anno 2017, la formazione programmata per il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza è stata erogata.

Per l'anno 2018, si stabilisce il seguente piano formativo:

- Una giornata di formazione generale rivolta a tutti i dipendenti e ai collaboratori a vario titolo dell'amministrazione, finalizzata ad aggiornare le competenze e le tematiche dell'etica e integrità e della legalità basandosi prevalentemente sull'esame di casi concreti;
- Formazione specifica rivolta al Responsabile della Prevenzione della corruzione e ai funzionari responsabili di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio, avente come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione, le novità normative e giurisprudenziali in materia di anticorruzione.

La formazione sarà tenuta da esperti nominati dal C.d.A., e sarà somministrata anche utilizzando strumenti innovativi quali l'e-learning.

La individuazione dei docenti, deve essere effettuata con personale preferibilmente non in servizio presso l'Ipab e che abbia svolto attività in pubbliche amministrazioni nelle materie/attività a rischio di corruzione.

8. TRASPARENZA

La pubblicazione degli atti e delle informazioni relativi ai procedimenti amministrativi nel sito internet dell'Ente, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di ufficio e di protezione dei dati personali, costituisce il metodo più efficace per assicurare la trasparenza.

Il Piano Triennale della Trasparenza e Integrità (P.T.T.I.), che fino all'anno 2016 era parte integrante e complementare del Piano della Prevenzione della Corruzione, a seguito della nuova formulazione dell'art.10 del D.Lgs. n.33/2013, deve ritenersi soppresso, e la "Trasparenza" diviene un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

A partire dal 2017, con la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, è anche della trasparenza (PTPCT).

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 97/16 sono stati apportati dei correttivi alla legge 6 novembre 2012 n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità adottato dal C.d.A nel corso dell'anno 2015 e aggiornato nell'anno 2016, è ispirato alle linee guida approvate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle pubbliche amministrazioni e nel rispetto dei principi di trasparenza previsti all'art. 11 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e tiene conto delle specificità e delle dimensioni organizzative dell'ASSAP OO.PP.Riunite E.C.Lupis, C.Boscarino, C.Moltisanti.

TRASPARENZA – per trasparenza si intende l'accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente, alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione.

Il D.Lgs. 97/2016 ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini e soprattutto introducendo il c.d. "Foia- Freedom information act".

Col D.Lgs. 97/2016 cambia la nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis).

Il nuovo principio generale di trasparenza prevede che "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati sia attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati sia mediante le forme di accesso civico.

INTEGRITA' – per integrità si intende il dovere, da parte dei cittadini, cui sono affidate funzioni pubbliche, di adempiere alle stesse con disciplina ed onore, ai sensi dell'art. 54, comma 2, della Costituzione. La trasparenza, attuata mediante la pubblicazione dei dati riguardanti l'Amministrazione, permette di prevenire ed, eventualmente, far emergere situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi.

PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI – Il Programma è elaborato nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati, ed in particolare:

- I dati pubblicati e i modi di pubblicazione sono pertinenti e non eccedenti rispetto alle disposizioni di legge;
- I dati sensibili vengono divulgati in forma anonima e in forma aggregata;
- I dati vengono pubblicati in modo tale da evitare la profilazione da parte dei motori di ricerca, tramite inserimento di file robots.txt con istruzioni apposite e utilizzo di documenti di file del tipo jpeg, tiff, pdf/a, ecc.

ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI – L'accesso alla documentazione è consentito nel rispetto della legge n. 241/90 e dei contenuti obbligatori di cui al decreto legislativo del 14.03.2013 n. 33.

Il diritto di accesso è il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi.

ACCESSO CIVICO – Attraverso l'accesso civico introdotto dall'art. 5 comma 1 del d. Lgs. 33/2013,

chiunque ha il diritto di conoscere, fruire, utilizzare tutti i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria. La richiesta di accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata. Va presentata al Responsabile della Trasparenza, il quale dovrà procedere entro 30 giorni, alla pubblicazione sul sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto, nonché alla contestuale trasmissione e/o comunicazione di avvenuta pubblicazione al richiedente.

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO – (art.5 - 5bis - 5 ter del D.Lgs. 97/2016)

La nuova forma di accesso civico prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

L'accesso civico è previsto allo scopo di consentire a chiunque e senza obbligo di motivazione, di esercitare forme diffuse di controllo sull'azione amministrativa, specificamente rivolto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse pubbliche. I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela "di interessi giuridicamente rilevanti" secondo quanto previsto dall'art. 5- bis.

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico, il cittadino pone l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno gli elementi che li rendano facilmente identificabili.

Non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione.

Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione.

La richiesta va inoltrata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (qualora abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ma non presenti sul sito).

Il responsabile a cui viene inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida ANAC – Garante Privacy. Il tutto deve svolgersi ordinariamente al massimo entro 30 giorni. Se l'amministrazione individua soggetti controinteressati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione a questi. Essi avranno 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso. L'amministrazione dovrà quindi accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare. Qualora l'amministrazione ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione. Il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deciderà con provvedimento motivato eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali. In ultima istanza, il richiedente potrà proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale o al difensore civico. Ovviamente anche il contro interessato potrà ricorrere con le medesime modalità al difensore civico.

I dati da pubblicare sul sito internet istituzionale dell'Ente sono individuati nei contenuti obbligatori di cui al D.Lgs. 33/2013 – Allegato 1 "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

L'obbligo è di pubblicare tutti gli atti, i documenti e le informazioni, anche in formato elettronico elaborabile e in formato – dati aperto.

Il D.lgs. 97/2016 ha razionalizzato e precisato gli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente".

La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati e, in particolare, di quelli previsti dall'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, dà luogo alla sanzione prevista nel successivo art. 47 del medesimo decreto legislativo.

9. TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI

Ai sensi dell'art. 54 bis del D. Lgs. n.165/2001, come introdotto dall'art.1, comma 51, della L. n.190/2012,

questo Ente tutela il dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing) e ne garantisce l'anonimato.

La legge 30 novembre 2017 n. 179, ha recentemente riformato l'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001, che disciplina la "tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", con lo scopo di favorire la segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti, fornendo ai denunciatori protezione contro possibili pregiudizi, atteso che il timore di ritorsioni potrebbe costituire un deterrente alla comunicazione di violazioni dell'illecito.

In via generale, il whistleblower è colui che testimonia un illecito sul luogo di lavoro o una violazione del Codice di comportamento dei dipendenti e decide di segnalarlo agli Organi che possano agire efficacemente al riguardo.

La segnalazione posta in essere dallo stesso è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso il quale il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'Ente di appartenenza e, di riflesso, per la Pubblica Amministrazione nel suo complesso.

Le segnalazioni del whistleblower non devono riguardare doglianze di carattere personale o rivendicazioni/istanze che rientrino nella disciplina del rapporto di lavoro o nei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

Il whistleblower con la propria segnalazione deve fornire tutti i possibili elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto della stessa.

Le segnalazioni anonime, e cioè prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non saranno prese in considerazione nell'ambito della procedura volta a tutelare il dipendente che segnala illeciti ed alle stesse non seguirà la procedura sotto indicata.

Siffatte segnalazioni saranno prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

La segnalazione di condotte illecite commesse ai danni dell'interesse pubblico va effettuata mediante deposito del modello in apposita casella postale, per posta ordinaria, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dell'Ente e/o al Presidente del CdA.

Sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti", viene pubblicato il modello per la segnalazione di condotte illecite, che consente la presentazione in forma idonea a garantire l'anonimato.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità per calunnia o diffamazione, ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art.2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è appellabile per legge, l'identità del whistleblowing viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

La segnalazione del whistleblowing, inoltre, è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e ss. della L. n.241/90 e ss.mm.ii.

È fatto assoluto divieto di qualsiasi forma di discriminazione o di ritorsione nei confronti del dipendente che segnala illeciti, sia diretta che indiretta, per motivi collegati alla denuncia, non può essere sanzionato o licenziato.

In caso di eventuale discriminazione o ritorsione va effettuata apposita segnalazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi, e segnala il caso agli organi competenti per la tutela del whistleblowing e per avviare i procedimenti previsti dalla legge.

10. 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 o modifiche normative e/o organizzative relative alla materia di che trattasi.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
F.to Lucia Cappuzzello