



CASA DEI FANCIULLI “RENDA - FERRARI”

OPERA PIA ISCRITTA AL N.4261 DELL’ALBO REGIONALE DEGLI ENTI ASSISTENZIALI

PARTITA IVA e CODICE FISCALE 81000690818

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2024-2026 (LEGGE N. 190 DEL 6 NOVEMBRE 2012).

ART. 1 OGGETTO E FINALITA'

Ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione l'IPAB Opera Pia Casa dei Fanciulli “Renda Ferrari” adotta un primo piano triennale di prevenzione della corruzione con le seguenti finalità:

1. individuare le attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione;
2. prevedere per le attività individuate ai sensi del punto 1) meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3. prevedere, con particolare riguardo all'attività individuate al punto 1) obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione a cui compete la vigilanza sul funzionamento e sull'Osservanza del Piano;
4. individuare misure organizzative per monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla Legge o dai Regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
5. monitorare i rapporti tra l'IPAB e i soggetti che con la stessa stipulano contratti e che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i Componenti il Consiglio di Amministrazione, i Dirigenti ed i dipendenti dell'IPAB;
6. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge;
7. definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare nei settori più esposti.

ART. 2 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'IPAB Casa dei Fanciulli “Renda Ferrari” è individuato nella figura del Segretario dell’Ente, il quale entro il 31 gennaio di ogni anno e, comunque, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell’amministrazione, provvede all'aggiornamento del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e lo sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Il presente Piano potrà essere aggiornato per recepire eventuali successive disposizioni in materia.

Dopo l'approvazione, il Piano viene trasmesso, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione ad ANAC entro il 31 gennaio di ciascun anno e viene pubblicato sul sito internet dell'IPAB nella sezione Trasparenza Amministrativa.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha i seguenti compiti:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione che deve essere adottato dall'organo dal CDA, secondo i contenuti indicati nel comma 9 dell'art. 1 della Legge 190/2012;

- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- d'intesa con il Presidente, effettuare, se possibile, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);
- trasmettere annualmente al Consiglio di Amministrazione una relazione con i risultati dell'attività svolta e pubblicarla entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito web dell'IPAB;
- riferire all'organo politico sull'attività svolta nei casi in cui il Consiglio di Amministrazione lo richieda.

ART. 3

INDIVIDUAZIONE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Sono ritenute attività a più elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti relativi a:

1. autorizzazioni;
2. concessioni;
3. scelta del contraente per fitti, locazioni e alienazione del patrimonio immobiliare;
4. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
5. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;
6. concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera;

Nell'ambito della *mission* istituzionale dell'IPAB le attività di cui al presente articolo maggiormente svolte dai dipendenti riguardano in particolare i punti 3, 4, 5 e 6 ed in particolare le seguenti attività:

- Bandi per assegnazione terreni;
- Indizione gare per servizi socio-sanitari;
- Gestione forniture;
- Convenzioni con Associazioni di Volontariato e Enti Pubblici;
- Concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera;
- Indizione gare per gestione patrimonio dell'Ente (lavori, servizi di manutenzione, e affidamento altri servizi)
- Rilevazione morosità di privati ed Enti Pubblici;
- Gestione rapporto con Tesoriere;
- Indizione gare per contrazione di mutui;
- Indizione gare per affidamento servizi assicurativi;
- Gestione contratti di locazione e comodato immobili IPAB;
- Piani di rateizzazione morosità e recupero legale crediti;
- Contributi economici.

ART. 4

AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO

Sulla base di analisi effettuate si è proceduto alla individuazione delle azioni di gestione e prevenzione del rischio che di seguito vengono elaborate in modo aggregato:

a) Azioni in materia di pubblicità e trasparenza:

Il D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 prevede l'obbligo della pubblicazione *on line* in materia di Bilanci di Previsione e Conti Consuntivi;

o Attribuzioni vantaggi economici, contributi, ecc.;

o Bandi per assegnazione terreni;

- o Concorsi e prove relative per assunzioni e progressioni;
 - o Scelta del contraente;
 - o Contratti pubblici;
 - o Dati concernenti redditi e situazione patrimoniale degli organi di indirizzo politico;
 - o Indirizzo di posta certificata.
- b) Azioni per il miglioramento dell'efficienza amministrativa:
- o Istituzione di un registro degli affidamenti diretti, con informazioni sull'oggetto dell'affidamento, dell'importo e dell'affidatario, da pubblicarsi sul sito web;
 - o Criterio della selezione casuale dei soggetti da individuare nelle procedure negoziate nonché per i cottimi fiduciari;
 - o Predisposizione delle schede dei procedimenti amministrativi dell'ente.
- c) Azioni per assicurare il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà e imparzialità:
- o Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
 - o Individuazione delle condizioni ostative per la partecipazione a commissari di gara e di concorsi;
 - o Forme di tutela specifica per il dipendente che effettua segnalazioni di illeciti.

ART. 5

CONTROLLO E PREVENZIONE DEL RISCHIO E OBBLIGHI INFORMATIVI

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui all'articolo 3 (punti 1-5), i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di atto amministrativo.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può richiedere in qualsiasi momento ai dipendenti e/o al Presidente che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di poter visionare gli atti adottati e di chiedere delucidazioni verbali o scritte circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Analogamente il Responsabile può richiedere delucidazioni a tutti i dipendenti, ai collaboratori ed al Presidente su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è connesso alla valutazione delle performance dei dipendenti.

ART. 6

SANZIONI

La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano di prevenzione della corruzione costituisce illecito disciplinare e come tale potrà essere sanzionato.

Qualunque violazione, sospetta o nota, della normativa anti-corruzione deve essere immediatamente segnalata da chi ne abbia notizia oltre al Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella fattispecie il Segretario, anche al Presidente dell'IPAB.

Qualora il Responsabile della Prevenzione della Corruzione venga autonomamente a conoscenza di fatti o atti che possano costituire illecito disciplinare in materia di corruzione è tenuto a segnalarlo al Presidente ed al CDA per i successivi procedimenti disciplinari.

ART. 7

OBBLIGHI FORMATIVI

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare nei settori a più alto rischio di corruzione e individua il personale da inserire nei programmi di formazione.

Il programma di formazione dovrà avere ad oggetto la normativa anticorruzione e in particolare le disposizioni della Legge 190/2012, l'esame specifico della normativa penale in materia di reati contro la pubblica amministrazione e in materia di corruzione e concussione, Codice Antimafia, nonché le normative in materia di Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, Codice Disciplinare e Codice Etico.

ART. 8
OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Con delibera del Consiglio di Amministrazione n. ___ del _____ è stato adottato il Piano Triennale della Trasparenza che prevede una serie di pubblicazioni sul sito dell'IPAB.

Il Segretario, Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che è anche il Responsabile della Trasparenza, deve verificare che gli adempimenti vengano svolti correttamente nei tempi previsti e che la pubblicazione sia effettuata regolarmente.

ART. 9
ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Data la struttura dell'IPAB, risulta impossibile coniugare il principio della rotazione degli incarichi a fini di prevenzione della corruzione con l'efficienza degli uffici, visto il numero non elevato di addetti e la complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascun ufficio, tale per cui la specializzazione risulta elevata e l'interscambio risulta compromettere la funzionalità della gestione amministrativa, per cui si provvederà a rotazione solamente secondo contingenze.

ART. 10
PUBBLICITÀ LEGALE E TRASMISSIONE

Il Presente piano verrà pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente www.ipabrendaferrari.it nella sottosezione "Disposizioni generali - Programma per la Trasparenza e l'integrità" e trasmesso ad ANAC.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza e dell'Integrità
Il Segretario
F.to Dott. Filippo Barbera

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.1 comma 87 della L. n.549/1995