

**PIANO TRIENNALE 2014/2016
DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
DELL'IPAB
ISTITUTO PER CIECHI
"ARDIZZONE GIOENI" DI CATANIA
(LEGGE N. 190 DEL 6 NOVEMBRE
2012).**

**ART. 1
OGGETTO E FINALITA'**

1. Ai sensi della Legge 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" l'IPAB Istituto per Ciechi "Ardizzone Gioeni" adotta un primo piano triennale di prevenzione della corruzione con le seguenti finalità:

a. individuare le attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione;

b. 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;

c. prevedere, con particolare riguardo all'attività individuate al punto a. obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione a cui compete la vigilanza sul funzionamento e sull'Osservanza del Piano.

d. Individuare misure organizzative per monitorare i rispetti dei termini, previsti dalla Legge o dai Regolamenti per la conclusione dei procedimenti;

e. 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, ivi compresa l'ammissione alla fruizione dei servizi residenziali e semiresidenziali, anche verificando eventuali relazioni di parentela o di affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti dell'IPAB;

f. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge secondo quanto previsto dallo specifico piano;

g. definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare nei settori più esposti provvedendo preliminarmente alla reale ricognizione degli interessati e alla verifica del possesso dei titoli di studio, culturali e di servizio.

**ART. 2
RESPONSABILE DELLA
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE**

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'IPAB Istituto per Ciechi "Ardizzone Gioeni" è individuato nella figura del Segretario Generale p.t., che al fine di adempiere compiutamente ai propri obblighi si avvale di un proprio Referente scelto a seguito di un procedimento obiettivo conseguente ad una reale

ricognizione fra il personale in servizio, previa acquisizione e valutazione del *curriculum vitae et studiorum*, il quale, con esclusione dell'anno in corso, entro il 31 gennaio di ogni anno e, comunque, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dei soggetti chiamati a rappresentare l'amministrazione, provvede all'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e lo sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione. Il presente Piano, quale strumento dinamico, potrà essere aggiornato in qualsiasi momento per recepire eventuali successive disposizioni in materia.

2. Dopo l'approvazione, il Piano viene trasmesso, a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al Dipartimento della Funzione Pubblica e viene pubblicato sul sito internet dell'IPAB nella sezione Operazione Trasparenza.

3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha i seguenti compiti, delegabili al Referente:

□□ 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;

□□ proporre procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

□□ verificare, d'intesa, con il Presidente, 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, di concerto con il Presidente, 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 entro il 30 novembre per pubblicarla entro il 31 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

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

a. autorizzazioni;

b. concessioni;

c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di corrispettivi economici di qualunque genere,

compresi i provvedimenti di ammissione alla fruizione dei servizi, a persone ed enti pubblici e privati;

d. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;

e. concorsi per l'assunzione di personale, prove selettive per la progressione in carriera e reali ricognizioni preventive per l'affidamento di mansioni superiori ovvero di incarichi extra ordinari temporanei per la sostituzione, per qualsiasi ragione, di altri dipendenti;

2. Nell'ambito delle proprie finalità istituzionali dell'IPAB le attività di cui al presente articolo maggiormente svolte dai dipendenti riguardano in particolare i punti c, d, e, ed in particolare:

- a) Indizione di gare per l'affidamento di servizi socio-sanitari;
- b) Provvedimenti di ammissione alla fruizione dei servizi convittuali e semiconvittuali, residenziali e semiresidenziali, ed in ospitalità temporanea;
- c) Gestione forniture, servizi interni ed esternalizzati, e lavori;
- d) Convenzioni con enti pubblici e privati;
- e) Concorsi e procedure selettive per progressioni di carriera ed assegnazione di mansioni superiori o incarichi temporanei per la sostituzione di personale di altro settore assente per qualsivoglia motivo

(malattia, ferie, riposi, *et similia*);

- f) Indizione gare per gestione patrimonio dell'Ente (lavori, servizi di manutenzione, e affidamento altri servizi);
- g) Indizione di gare per l'affitto di immobili urbani e fondi rustici;
- h) Rilevazione morosità di utenti, a qualunque titolo ammessi alla fruizione dei servizi, di terzi privati ed Enti Pubblici;
- i) Gestione rapporto con Tesoriere;
- j) Indizione gare per contrazione di mutui;
- k) Indizione gare per affidamento servizi assicurativi;
- l) Gestione contratti di locazione immobili IPAB;
- m) Gestione utilizzo automezzi di proprietà IPAB, rilevazione rifornimenti e manutenzione, tabelle di marcia, rispetto del codice della strada, rilevazione trasportati;
- n) Piani di rateizzazione morosità e recupero legale crediti;
- o) Controllo regolarità inquadramento assistenti personali;
- p) Contributi economici.

3 Avendo attualmente l'IPAB stabilito l'organizzazione funzionale annuale, il responsabile preposto in tutto o in parte alle sopracitate attività è il Segretario Generale che si avvarrà del proprio Referente.

ART. 4 CONTROLLO E PREVENZIONE DEL RISCHIO E OBBLIGHI INFORMATIVI

1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, come da separato Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, nel caso delle attività di cui all'articolo 3 (punti a,b,c,d,e), i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti con atto amministrativo.

2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può richiedere, direttamente ovvero a mezzo del proprio Referente, in qualsiasi momento ai dipendenti 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.

3. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è connesso alla valutazione delle *performance* dei dipendenti anche ai fini dell'erogazione del premio di risultato conseguente a progetti finalizzati.

ART 5 SANZIONI

1. La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano di Prevenzione

della Corruzione costituisce illecito disciplinare e come tale potrà essere sanzionato.

2. Qualunque violazione, sospetta o nota, della normativa anti-corruzione deve essere immediatamente segnalata, da chi ne abbia notizia, al Responsabile della prevenzione della corruzione nonché al Presidente dell'IPAB.

3. 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 e al CDA.

ART. 6 OBBLIGHI FORMATIVI

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione propone 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

2. 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, il codice antimafia, nonché le normative in materia di codice di comportamento dei dipendenti pubblici, il codice disciplinare ed il codice etico.

3. Per l'espletamento della formazione di cui ai precedenti commi il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione si avvarrà del proprio Referente.

ART. 7 OBBLIGHI DI TRASPARENZA

1. Per l'adempimento degli obblighi di trasparenza si rinvia allo specifico Piano Triennale sulla Trasparenza e l'Integrità oggetto di separato procedimento di approvazione.

ART. 8 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvede alla rotazione, ove possibile, dei funzionari preposti all'istruttoria o al rilascio dei provvedimenti tenendo in considerazione il possesso dei titoli di studio, culturali e di servizio che garantiscano la massima affidabilità del dipendente ed efficacia dei procedimenti; la rotazione non si applica per le figure infungibili per le quali sono previste specifiche competenze.

ART. 9 VERIFICA DEL PIANO

1. E' cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità rispetto all'attività dell'Ente avvalendosi del proprio Referente.

2. Il presente piano potrà essere modificato su proposta dello stesso nel caso di accertamento di violazioni o mutamenti dell'organizzazione dell'Ente.

3. Per quanto non previsto espressamente nel presente piano si richiamano le disposizioni di cui alla Legge n. 190/2012.

ART. 10 RELAZIONE

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, tramite il proprio Referente, entro il 31 dicembre di ogni anno pubblica sul sito internet istituzionale www.ardizzonegioeni.it una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio di Amministrazione.

Il Referente
f.to Natale Giuffrì

Il Responsabile
F.to Gianpaolo Adònia