



Estratto del verbale n. 5 del 05/06/2013

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE n° 9 del 05/06/2013

OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, NONCHE' RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E CONTESTUALE APPROVAZIONE PRIMO PIANO AZIENDALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2013-2015.

L'anno duemilatredici il giorno cinque del mese di giugno alle ore 8,30 nella sede aziendale, su convocazione del Presidente dell'Assemblea dei Soci inviata a norma e termini di legge, a cura della segreteria, si è riunito in prima seduta il Consiglio di Amministrazione nelle persone dei Signori:

- 1) Santi Marinella.....quale: Presidente del C.d.A.
- 2) Mori Paolo.....quale: Vice-Presidente del C.d.A.
- 3) Gasparini Margherita.....quale: Consigliere del C.d.A.

Svolge le funzioni di segretario verbalizzante il Direttore Dott.ssa Ivana Nicolai.

Il Presidente, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto.

Delibera n. 9 del 05/06/2013

OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, NONCHE' RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E CONTESTUALE APPROVAZIONE PRIMO PIANO AZIENDALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2013 - 2015.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Vista la legge del 06/11/2012 n.190, pubblicata sulla G.U. 13/11/2012 n. 265, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

Richiamata la suddetta legge che prevede, oltre all'Autorità nazionale anticorruzione che è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) di cui all'art. 13 del D.Lgs. 27/10/2009 n.150, anche un responsabile della prevenzione della corruzione per ogni amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale;

Visti i commi 7 e 8 dell'art. 1 della Legge 06/11/2012 n.190 che testualmente dispongono: "7.A tal fine, l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione e' individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione. 8. L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11. La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.";

Richiamata la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 25.1.2013 recante «Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione» (GU n. 97 del 26.04.2013) che fornisce le indicazioni per la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7 l. n. 190/2012), e per il coordinamento con i compiti del responsabile per la trasparenza (delibera CIVIT n. 135/2010) nonché con le competenze dirigenziali ai sensi dell'art. 16 d.lgs. n. 165/2001 e s.m.e.i.;

Considerato che al predetto responsabile anticorruzione compete quanto segue:

- Elaborare la proposta del piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8) che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione secondo i contenuti indicati nel comma 9 art. 1 legge 190/2012;

- Proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. comma 10 lettera a);
- Verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1 comma 10 lettera a);
- Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- Verificare, di intesa con il dirigente competente 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 (art. comma 10 lettera b);
- Individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1 comma 10 lettera c);
- pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta da trasmettere all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione (art. 1, comma 14);

Richiamato quanto previsto dai seguenti dettati normativi:

- legge 07/08/1990 n.241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- D.lgs. 31/03/2001 n.165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.lgs. 27/10/2009 n.150 "Attuazione della legge 4/03/2009 n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- 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";

Rilevato che la D.ssa Ivana Nicolai, Direttore generale dell'Azienda ASP "Magiera Ansaloni":

- È in possesso dei requisiti, attitudini e capacità professionali adeguate al citato incarico;
- Non è destinataria di provvedimenti giudiziari di condanna né di provvedimenti disciplinari;
- Ha dato dimostrazione di comportamento integerrimo e di rispetto delle regole;

Considerato altresì che la circolare n.1/2012 (paragrafo 2.5) della Funzione Pubblica suggerisce, valutata la necessità di stabilire un raccordo in termini organizzativi tra il Responsabile della prevenzione della corruzione ed il Responsabile della trasparenza, la possibilità di optare la concentrazione delle responsabilità in capo ad un'unica figura;

Valutata pertanto l'opportunità di individuare nella persona del Direttore generale, D.ssa Ivana Nicolai, la figura del responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art.1 comma 7 della Legge 190/2012 unitamente a quella di Responsabile della trasparenza, in ossequio alla delibera CIVIT n.105/2010 (paragrafo 4.1.4);

Ritenuto di approvare contestualmente alla nomina del Responsabile anche il Piano triennale aziendale di prevenzione della corruzione aggiornabile con specifico atto deliberativo, anche in seguito all'emanazione di future linee guida a livello nazionale;

Dato atto che il piano triennale di prevenzione della corruzione, ai sensi del comma 9 dell'art.1 della Legge 190/2012, risponde alle esigenze di:

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 alle attività individuate ai sensi del 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'Azienda 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 e i dirigenti e i dipendenti dell'azienda;
6. Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge;

Dato atto che detta proposta è stata elaborata d'intesa con il nominando Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

Con voti unanimi resi nei modi di legge,

DELIBERA

- **Di nominare**, per le motivazioni espresse in premessa, Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi e per gli effetti dell'art.1 comma 7 della Legge 06/11/2012 n.190 nonché Responsabile della trasparenza per gli effetti della delibera CIVIT n.105/2010, paragrafo 4.1.4 il Direttore generale D.ssa Ivana Nicolai;
- **di approvare** il primo Piano triennale di prevenzione della corruzione ai sensi della legge 190/2012 allegato alla presente deliberazione a costituirne parte integrante e sostanziale (allegato A), dando atto che potrà essere oggetto di modifiche anche in seguito all'emanazione di future linee guida a livello nazionale;
- **di disporre** che il presente provvedimento venga pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" e che lo stesso venga trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica.
- **di dare atto** che il presente provvedimento è immediatamente eseguibile e viene trasmesso agli uffici competenti per la sua pubblicazione nelle forme stabilite dal vigente regolamento di funzionamento del C.d.A.

Certifico che la presente viene resa pubblica in data _____
materia e classificata al nr. _____ data _____

secondo la vigente disciplina in

Rio Saliceto, lì _____

Il Funzionario

ALLEGATO A



**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2013 - 2015**

AI SENSI DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N.190

Approvato con delibera C.d.A. n. 9 del 05/06/2013

ART. 1 Oggetto e finalità

Ai sensi della legge 6 novembre 2012 n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” l’Azienda di servizi alla persona “Magiera Ansaloni” 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 alle attività individuata 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’Azienda 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 parentale , di affinità, sussistenti tra i titolari, gli amministratori i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’azienda;
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’azienda di servizi alla persona “Magiera Ansaloni” è individuato nella figura del Direttore generale, il quale predispone annualmente il Piano triennale di prevenzione della corruzione e lo sottopone al Consiglio di Amministrazione per l’approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno e comunque ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi.

Il presente piano è stato redatto in assenza di linee guida nazionali e della Conferenza Stato Regioni ed Autonomie Locali e potrà essere aggiornato per recepire eventuali disposizioni in materia.

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’azienda nella sezione “Trasparenza valutazione e merito”.

Il Responsabile ha i seguenti compiti:

- elaborare la proposta di Piano della Prevenzione che deve essere adottato dall’organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione 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 al rischio di corruzione;
- verificare, d’intesa con il dirigente ed i responsabili interessati, compatibilmente con l’organizzazione, 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 lettera c);
- trasmettere annualmente al consiglio d’amministrazione una relazione con i risultati dell’attività svolta e pubblicarla entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito WEB dell’azienda;

- riferire all'organo politico sull'attività svolta nei casi in cui il Consiglio d'Amministrazione lo richieda o qualora il Responsabile della prevenzione della corruzione lo ritenga opportuno;

ART. 3 Individuazione Attività a più elevato rischio di corruzione

L'ASP "Magiera Ansaloni" è un'azienda che si occupa prioritariamente della gestione di servizi alla persona. Nell'ambito della *mission* istituzionale dell'azienda, per ogni Servizio/Settore dell'Azienda, sono ritenute attività a più elevato rischio di corruzione tutti procedimenti relativi alle attività di cui al presente articolo svolte dagli uffici, che sono state individuate nella sotto riportata tabella:

SERVIZI/SETTORI	ATTIVITA'
AFFARI GENERALI	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione protocollo informatico • Convenzioni con Associazioni di Volontariato ed Enti Pubblici • Predisposizione Bandi di Concorso e Mobilità • Contratti di servizio per accreditamento • Gestione polizze assicurative
GESTIONE PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> • Espletamento delle procedure concorsuali e selettive per l'assunzione di personale • Elaborazione cartellini presenze
GARE APPALTI- GESTIONE PATRIMONIO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione gare per l'affidamento di lavori, forniture beni e servizi • Gestione gare e procedure per compravendita e/o affitto beni patrimoniali • Gestione del provveditorato • Manutenzioni ordinarie e straordinarie strutture e beni aziendali • Attività connesse alla Spending Review (Consip – Intercenter...)
RETTE E FATTURAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Rilevazione morosità privati ed Enti pubblici • Piani di rateizzazione morosità e recupero crediti
BILANCIO E CONTABILITA'	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione mandati di pagamento • Gestione rapporti con il Tesoriere • Gestione cassa economale

Tutti i dipendenti impiegati nei Servizi suindicati e che svolgono e curano le sopra menzionate attività esposte al rischio di corruzione, attestano di essere a conoscenza del presente Piano della prevenzione della corruzione e provvedono alla sua esecuzione ed attuazione.

Essi devono inoltre astenersi, ai sensi dell'art. 6bis della legge 241/1990 in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Avendo attualmente l'azienda un'unica figura dirigenziale preposta alla firma di tutti gli atti aventi rilevanza esterna, il Direttore generale è considerato preposto a tutte le sopraccitate attività.

ART. 4 Controllo e prevenzione del rischio e obblighi informativi

Al fine della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui all'art. 3 del presente documento, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di atto amministrativo.

In attesa della piena implementazione sul sito aziendale della pubblicazione di determinate legate agli adempimenti connessi con "Amministrazione aperta" (art.18 D.L. 83/2012 così come modificato ed integrato dal D.lgs. n.33/2013), i responsabili dovranno comunicare almeno semestralmente al responsabile della prevenzione della corruzione l'elenco degli atti ricadenti nell'art. 3.

L'informativa consentirà al Responsabile della prevenzione della corruzione di:

- Verificare la legittimità degli atti adottati;
- Monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- Monitorare i rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di rilascio di autorizzazioni, concessioni o erogazioni di benefici, contributi o vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i funzionari e i dipendenti dell'azienda.

ART. 5 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 Responsabile della prevenzione della corruzione potrà organizzare come docente corsi in materia per il personale degli uffici ovvero prevedere per i responsabili operanti nei servizi a più alto rischio la partecipazione anche a corsi esterni in materia.

Il piano di formazione prevederà al suo interno programmi e percorsi in ordine a quanto segue:

- Attività indicate all'art.3 esposte al rischio di corruzione;
- Norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione;
- Contenuti della legge n.190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Codice antimafia: D.lgs. n.159/2011 "Codici delle Leggi antimafia" integrato e modificato dal D.Lgs. n.218/2012 " Disposizioni integrative e correttive del codice antimafia";
- Codice antimafia e anticorruzione cosiddetto codice Vigna;
- Codice dei Contratti Pubblici relativi a lavori servizi e forniture D.lgs. n.163/2006 e s.m.i.
- Obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni da parte della pubblica amministrazione (D.lgs. n.33/2013);
- Legalità ed etica professionale;
- Contenuti del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Codice disciplinare dei dipendenti pubblici;
- Incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi con riferimento ai dipendenti pubblici.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione monitora sistematicamente la formazione ed i risultati acquisiti e verifica il grado di informazione e conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione.

ART. 6 Obblighi di trasparenza

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 Il comma lettera m) della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione nel sito WEB istituzionale dell'azienda delle informazioni secondo criteri di facile accessibilità completezza e semplicità di consultazione nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 33 del 14/03/2013 in attuazione dei principi e criteri di delega, previsti dall'art.1 comma 35 della Legge 6/11/2012 n.190 e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 11 del D.lgs. n.150 del 2009.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- Favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- Concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, di imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'Amministrazione deve provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell' Azienda, che si impegna a promuoverne e pubblicizzarne con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, che è anche il Responsabile della trasparenza, deve verificare che gli adempimenti sopra riportati vengano svolti correttamente nei tempi previsti e che la pubblicazione sia effettuata regolarmente.

ART. 7 Rotazione degli incarichi

Il Responsabile della prevenzione della corruzione concorda con i Responsabili dei servizi la rotazione, se e ove possibile, dei dipendenti che sono coinvolti nell'istruttoria e nel rilascio dei provvedimenti di cui all'art.3, tenendo in considerazione il fatto che il personale addetto agli uffici amministrativi è numericamente limitato e che le competenze e i titoli professionali acquisiti dalle singole professionalità, costituiscono un punto di forza per l'azienda e nel contempo una possibile rigidità.

ART. 8 Sanzioni

La violazione da parte dei dipendenti dell'azienda delle misure di prevenzione previste dal piano di prevenzione della corruzione, costituisce illecito disciplinare e come tale potrà essere sanzionato in aderenza a quanto previsto dalla normativa nazionale (CCNL) in materia di procedimenti disciplinari.

ART. 8 Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa deliberazione di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.