



**OPERA PIA "LEGATO BARONE ALPI GAETANO"**

*(Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza)*

*c/o Municipio - Via Veneto, 2 30030 Vigonovo (VE) Tel. e Fax 049-983.16.63 Codice Fiscale  
90023340277*

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016  
AI SENSI DELL' ART. 1, COMMA 7, LEGGE 190/2012**

**1. OGGETTO DEL PIANO** Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) individua le attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) disciplina le regole di attuazione e di controllo delle decisioni, idonee a prevenire il rischio della corruzione;
- d) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- e) prevedere, con particolare riguardo all'attività individuate alla lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione a cui compete la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- f) individuare misure organizzative per monitorare i rispetti dei termini, previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- g) monitorare i rapporti tra l'Opera Pia 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 titolari, amministratori, soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Opera Pia;
- h) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge.

**2. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente "Opera Pia legato barone Alpi Gaetano" è individuato nel Segretario/Direttore 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 per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC); predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione entro il 31 dicembre di ogni anno la

relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione; individua, previa proposta dei responsabili degli uffici competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione; pro cede con proprio atto (per le attività individuate a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi.

### 3. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La proposta di PTPC è stata elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, che ha sentito i responsabili degli uffici, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione. Copia del PTPC e dei suoi aggiornamenti è pubblicata sul sito internet dell'ente ed è affissa all'albo pretorio dell'Opera Pia.

Il presente piano viene trasmesso, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, al Dipartimento di Funzione Pubblica, alla Civit e viene pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente.

### 4. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento a tutti i settori dell'ente, le seguenti:

1. assunzioni e progressione del personale dipendente;
2. conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza;
3. affidamento di lavori, servizi e forniture con qualunque metodologia e per qualunque importo ovvero affidamento diretto di lavori, servizi e forniture; affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture;
4. procedure di scelta del contraente per fitti, locazioni e alienazioni del patrimonio immobiliare.

Gli uffici e i servizi dell'Opera Pia coinvolti sono:

- a. l'Uffici economico finanziario e amministrativo;
- b. l'Ufficio tecnico e del patrimonio;

### 5. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per le attività a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda, redatta sul modello di quella contenuta nell'allegato 1, in cui sono indicate le misure che l'ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione. Tale scheda è completata con la indicazione del responsabile dell'adozione del provvedimento finale, del responsabile del procedimento qualora le due figure non coincidano, e con tutte le informazioni sui procedimenti richieste dal D.Lgs. n. 33/2013.

### 6. 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' art. 4, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di atto amministrativo. Il Segretario/Direttore dell'ente può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente ai responsabili degli uffici e ai dipendenti, che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, su comportamenti e circostanze di fatto che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità. Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

## 7. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa. Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall' ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

## 8. I RESPONSABILI ED I DIPENDENTI

I responsabili degli uffici competenti e i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio responsabile e per i responsabili al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale. I responsabili informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione delle situazioni di mancato rispetto dei tempi procedurali e delle altre anomalie costituenti la mancata attuazione del presente piano di cui vengano a conoscenza, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile della prevenzione della corruzione le azioni da adottarsi, ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale. I responsabili monitorano, tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di 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 dipendenti dell'amministrazione. I responsabili adottano le seguenti misure:

attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione; rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito; redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.

## 9. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formulazione, uno specifico programma. Nel corso del periodo 2014/2016 per i responsabili e per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione sarà svolto un apposito corso di aggiornamento sui seguenti temi: la legge anticorruzione, il PTPC, il PTTI, il codice di comportamento, il regolamento sugli incarichi di cui all'articolo 53 del D.Lgs n. 165/2001, la nuova definizione dei reati contro la PA.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente punto, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

## 10. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Data la struttura dell'ente, risulta impossibile coniugare il principio della rotazione degli incarichi a fini di prevenzione della corruzione con l' efficienza degli uffici, visto il numero esiguo 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.

#### 11. AL TRE DISPOSIZIONI

Il presente PTCP è stato adottato con Deliberazione del C.d.A. n. 11 del 4.11.2014.

Il presente piano viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno. Ulteriori aggiornamenti potranno avere cadenza più ravvicinata in occasione di integrazioni normative sulla materia.

ALLEGATO 1 MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

Attività	Rischio specifico da prevenire	Misure già assunte	Misure da assumere nel 2014	Misure da assumere nel 2015 e 2016
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi			Procedure ad evidenza pubblica
affidamento di lavori, servizi e forniture	Favoritismi e clientelismi	Procedure ad evidenza pubblica	Verifica del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Scelta non arbitraria della strumento da utilizzare. Definizione dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose. Evitare le revoche non giustificate. Ridurre i margini di arbitrarietà. Resoconto dal responsabile anticorruzione	idem
	Favoritismi e clientelismi	Procedure ad evidenza pubblica	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Riduzione dei margini di arbitrarietà. Resoconto al responsabile anticorruzione	idem