

OPERA PIA "TELESINO - ARDIZZONE"

I.P.A.B.

Via A. Telesino n. 20 - 90135 Palermo - Cod. Fisc.: 80014020822

Piano triennale di prevenzione della corruzione

TRIENNIO 2017-2019

(ai sensi dell'art.1, comma 8, della Legge 06/11/2012 n.190)

Deliberazione n. 5 del 08/02/2017

PREMESSA

L'Opera Pia Telesino - Ardizzone, Ente pubblico non economico, è una I.P.A.B. (Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza) ai sensi dell'art 1 della L. n. 6972 del 17/7/1890. Nasce dalla fusione delle Opere Pie "Telesino" e "Casa delle Fanciulle Ardizzone Di Pietro", entrambe riconosciute IPAB ai sensi dell'art.1 della legge 17/07/1890 n° 6972 rispettivamente con atti declaratori dell'Assessorato Regionale EE.LL. D.A. N°680 del 12.11.1987 e N. 890 del 14.11.1988.

La Regione siciliana esercita sia il controllo sugli atti delle IPAB che il controllo sugli organi.

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- Decreto legislativo 13 marzo 2013 n. 33, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- *Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
- *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- *Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni*, approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190;
- *Piano Nazionale Anticorruzione*.

LA REDAZIONE DEL PIANO

In data 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".

L'Ente ha, pertanto, approvato, con delibera consiliare n. 3 del 29/01/2016, il Piano triennale anticorruzione per il triennio 2016-2018.

Entro il termine del 31 gennaio 2017 si provvederà all'aggiornamento del suddetto Piano, apportando quelle modifiche ritenute necessarie.

Il compito del responsabile della prevenzione della corruzione è quello di predisporre la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La norma prevede che su proposta del responsabile anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'organo di indirizzo politico adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

2. Fasi e Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione

I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione sono:

- L'Autorità di indirizzo politico;
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.);
- I Referenti costituiti dai Responsabili di Area;
- L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.);
- Tutti i dipendenti dell'amministrazione;
- I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

In particolare:

- **Il Consiglio di Amministrazione/Commissario Straordinario**, oltre ad essere competente all'approvazione del P.T.P.C. ed alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

- **Il Responsabile della prevenzione della corruzione**: entro il 31 gennaio di ogni anno propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il P.T.P.C., la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione; definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del P.T.P.C. e propone modifiche allo stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; d'intesa con il Responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione (se la struttura organizzativa dell'ente consente tale rotazione); entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico; nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta (v. art. 1, commi 8, 10 e 14, l. n. 190/2012).

- **I Responsabili di area**: svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'Autorità giudiziaria; osservano le misure contenute nel presente Piano e ne garantiscono l'attuazione; vigilano sulla osservanza del Piano da parte del personale assegnato alla propria struttura; partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza dei Codici di comportamento e verificano le ipotesi di violazione.

- **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)**: svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria.

- **Tutti i dipendenti dell'amministrazione**: partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente Piano; segnalano al R.P.C. le situazioni di illecito; segnalano casi di personale conflitto di interessi.

- **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**: osservano le misure contenute nel presente Piano e segnalano le situazioni di illecito.

3. LA NOMINA DEL RESPONSABILE (R.P.C.)

L'organo di indirizzo politico – considerate le dimensioni dell'IPAB ed il numero di dipendenti in servizio e valutate le professionalità esistenti – ha scelto di far coincidere la figura del R.P.C., nonché del Responsabile della Trasparenza, con la figura del Direttore.

Come è noto le intese sancite dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013, per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n. 190, hanno espressamente previsto che, per gli enti di piccole dimensioni, in considerazione della concentrazione dei ruoli tipica di queste realtà, nel caso in cui le funzioni di responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari siano affidate al segretario comunale (nella fattispecie che qui interessa al Direttore), il medesimo può essere designato anche quale responsabile della prevenzione della corruzione.

Pertanto, il responsabile della prevenzione della corruzione è stato individuato nell'unica figura dirigenziale appartenente al profilo professionale di “*Direttore*” nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 29/01/2016.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

4. Il rischio – Le aree di rischio

Per “*rischio*” si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento, inteso come quella circostanza che si frappone o si oppone al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Conformemente al P.N.A., sono state individuate le cc.dd. “*aree di rischio*”, cioè a più elevato rischio di corruzione. Nell'ambito dell'intera attività amministrativa dell'Ente, sono state ritenute “*aree di rischio*” le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle seguenti macro-aree (che corrispondono alle “*Aree di rischio comuni ed obbligatorie*” di cui all'Allegato 2 del P.N.A.):

A) Area: acquisizione e progressione del personale

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

All'interno di ciascuna Area, sono stati individuati i “*processi*” che presentano maggiori rischi legati alla corruzione (prendendo i “*processi*” ricadenti nelle “*Aree di rischio comuni e obbligatorie*” ex Allegato 2 al P.N.A.), come risultanti nella seguente tabella:

Tabella n. 1: Mappatura dei Processi

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI/FIGURE INTERESSATI AL PROCESSO
A) Area: acquisizione e progressione del personale	1. Reclutamento	Area Amministrativo - Contabile
	2. Progressioni di carriera	Area Amministrativo - Contabile
	3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Area Amministrativo - Contabile
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	4. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Area Amministrativo - Contabile
	5. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Area Amministrativo - Contabile
	6. Requisiti di qualificazione	Area Amministrativo - Contabile
	7. Requisiti di aggiudicazione	Area Amministrativo - Contabile
	8. Valutazione delle offerte	Area Amministrativo - Contabile
	9. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Area Amministrativo - Contabile
	10. Procedure negoziate	Area Amministrativo - Contabile
	11. Affidamenti diretti	Area Amministrativo - Contabile
	12. Revoca del bando	Area Amministrativo - Contabile
	13. Redazione del cronoprogramma	Area Amministrativo - Contabile
	14. Varianti in corso di esecuzione del contratto	Area Amministrativo - Contabile
	15. Subappalto	Area Amministrativo - Contabile
	16. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Area Amministrativo - Contabile
	17. Procedure di accesso ai servizi in regime residenziale o di semiconvitto	Area Amministrativo - Contabile/ Medico geriatra
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORI/FIGURE INTERESSATI AL PROCESSO
	18. Procedure relative alla metodica della turnistica del personale ed alla gestione di permessi, ferie, aspettativa	Tutte le aree
	19. Protocolli d'intesa	Tutte le aree
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	20. Procedure di accesso alle agevolazioni della retta giornaliera di ricovero o delle tariffe connesse a singole prestazioni agli utenti	Area Amministrativo – Contabile/ Assistente Sociale / Medico Geriatra
	21. Prestazioni socio-assistenziali e/o socio-sanitarie e/o socio-educative rese agli utenti in conformità a convenzioni e/o disciplinari	Tutte le aree e tutte le figure

5. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Per la valutazione del rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del P.N.A. La valutazione del rischio è stata svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati.

Essa si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- *L'identificazione del rischio:*

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi.

- *L'analisi del rischio:*

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Il livello di rischio dipende, pertanto, sia dalla probabilità che il rischio si concretizzi che dalle conseguenze che si produrrebbero.

- *Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi:*

La "probabilità" che il rischio si concretizzi si misura in termini di:

Discrezionalità del processo;

Rilevanza esterna del processo;

Complessità del processo;

Valore economico (inteso come impatto economico) del processo;

Frazionabilità del processo;

Controllo del processo.

- *Stima del valore dell'impatto:*

L'impatto si misura in termini di impatto organizzativo, economico, reputazionale e sull'immagine della P.A.

- *La ponderazione del rischio*

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

6. Le misure di prevenzione

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”, volto a “*modificare il rischio*”, ossia alla individuazione e valutazione delle “*misure*” di contrasto per la prevenzione del rischio di corruzione.

Pertanto, al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate “*misure di prevenzione*”, da applicare alle attività con valori di rischio maggiori.

Le “*misure di prevenzione*” possono essere obbligatorie o ulteriori.

Le misure obbligatorie sono individuate direttamente dalla legge e devono essere prioritariamente applicate rispetto alle misure ulteriori.

Ciò posto, sono individuate le seguenti regole per l’attuazione della legalità e, dunque, le seguenti “*Misure obbligatorie*” minime di contrasto per la prevenzione del rischio corruzione:

1. Trasparenza:

La trasparenza costituisce una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, applicabile a tutte le “*aree di rischio*” sopra individuate.

Misure da attuare: Pubblicare nel sito istituzionale i dati dell’IPAB secondo le indicazioni contenute nel D.lgs n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti.

2. Codici di comportamento:

I Codici di comportamento rappresentano una misura di prevenzione rilevante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell’attività amministrativa da parte di tutti i dipendenti.

Misure da attuare:

Adozione di un codice di comportamento che integra e specifichi le disposizioni di cui al D.P.R. n. 62/2013;

Adeguamento degli atti di incarico e dei contratti individuali di lavoro alle previsioni del codice;

Formazione per la corretta conoscenza e applicazione del codice;

Verifica annuale dello stato di applicazione del codice attraverso l’UPD;

Aggiornamento delle competenze dell’UPD alle previsioni del Codice;

3. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione:

Misure da attuare:

Valutata la struttura dell’Ente, risulta impossibile coniugare il principio della rotazione degli incarichi ai fini della 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 tali motivi si provvederà a rotazione solamente secondo contingenze. L’Ente dispone di una sola figura dirigenziale che costituisce l’organo di vertice dell’organigramma.

Sarà valutata, ove non si rinvencono motivi ostativi connessi all’infungibilità del profilo professionale, la rotazione del personale in posizione sub-apicale.

4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse:

Misure da attuare:

a) si fa espresso rinvio alla disciplina contenuta nell’articolo 6-*bis* della legge n. 241/1990 e negli articoli 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013;

b) adeguate iniziative di formazione e informazione.

5. Svolgimento di incarichi d’ufficio – Attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti:

Misure da attuare:

Verifica della corrispondenza dei regolamenti dell'IPAB con la normativa vigente e, se necessario, loro adeguamento nel più breve tempo possibile.

6. Attribuzione degli incarichi dirigenziali e/o di posizione organizzativa e verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità:

Ai fini dell'attribuzione degli incarichi dirigenziali e/o di posizione organizzativa l'Ente applica la disciplina recata dai C.C.N.L. del comparto Regioni-Enti Locali e dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Misure da attuare:

Direttive interne affinché gli interessati rendano le dichiarazioni prescritte dall'articolo 20 sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico e in caso di sopravvenuta incompatibilità.

7. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro:

La normativa vigente è volta a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma consiste nel fatto che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui è entrato in contatto nello svolgimento delle sue funzioni. La norma limita, dunque, la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

8. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi di posizione organizzativa – Divieto in caso di condanna per reati contro la p.a.:

Misure da attuare:

a) Verificare la sussistenza, mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013), di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti a cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;

b) effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;

c) inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;

d) adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

9. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (*whistleblower*):

Misure da attuare:

a) Prevedere un protocollo riservato, in grado di garantire la necessaria tutela del dipendente;

b) Svolgere una efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite; a tal fine saranno informati i dipendenti sull'importanza dello strumento e sul loro diritto ad essere tutelati nel caso di segnalazioni di azioni illecite, nonché sui risultati dell'azione cui la procedura di tutela del *whistleblower* ha condotto.

10. Formazione:

Misure da attuare:

Verranno effettuati percorsi di informazione e formazione, anche mediante sessioni formative in house, sui seguenti argomenti:

- Normativa anticorruzione e trasparenza, i cui destinatari saranno tutti i dipendenti;
- “Piano triennale di prevenzione della corruzione”, i cui destinatari saranno tutti i dipendenti;
- “Programma triennale della trasparenza e l’integrità”, i cui destinatari saranno tutti i dipendenti;
- Tutela del dipendente che segnala illeciti (*wistleblowing*), i cui destinatari saranno tutti i dipendenti;
- “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, i cui destinatari saranno tutti i dipendenti;
- “Reati contro la Pubblica Amministrazione”, con particolare riguardo al reato di corruzione, i cui destinatari saranno gli addetti degli uffici coinvolti in attività a rischio elevato di corruzione.

11. Protocolli di legalità/patti di integrità per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture:

Misure da attuare:

- a) Predisposizione ed utilizzo protocolli di legalità o patti di integrità per l’affidamento di commesse di valore superiore ad € 40.000,00;
- b) inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto;

12. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile:

Misure da attuare:

pubblicazione nell’apposita sezione del sito istituzionale dell’Ente “*Amministrazione Trasparente*” del presente Piano nonché dei suoi aggiornamenti annuali.

13. Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio:

Misure da attuare:

A) nella trattazione e nell’istruttoria degli atti:

- 1) rispettare l’ordine cronologico di protocollo dell’istanza;
- 2) distinguere, laddove possibile, l’attività istruttoria e la relativa responsabilità, dall’adozione dell’atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l’istruttore proponente ed il soggetto responsabile della decisione finale;
- 3) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l’atto;

B) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;

- 1) nei rapporti con gli utenti assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento;

- 2) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l’indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

C) nell’attività contrattuale:

- 1) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell’importo contrattuale;
- 2) ridurre l’area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
- 3) assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gara, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- 4) verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- 5) acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

D) nella formazione dei regolamenti:

- 1) nell'ammissione ai servizi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- 2) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento, la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso.

14. Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali:

Misure da attuare:

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi

7. Ulteriori misure che possono essere individuate successivamente

Allo stato attuale non sono considerate necessarie ulteriori misure, in quanto il rischio stimato dei processi risulta di valore assoluto ridotto. Eventuali misure ulteriori che dovessero essere considerate utili o necessarie saranno valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

8. Il monitoraggio – Le azioni di risposta

La gestione del rischio si completa con la successiva “azione di monitoraggio”, finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili e, più in generale, tutti i dipendenti dell'IPAB collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione, redige una relazione, secondo la scheda standard predisposta dall'ANAC, – da pubblicare nel sito web dell'amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno – sull'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

9. Entrata in vigore e aggiornamento del piano

Il presente Piano entra in vigore dal momento della sua esecutività e viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno.

Ulteriori aggiornamenti potranno avere cadenza più ravvicinata in occasione di integrazioni normative sulla materia.

Palermo, lì 30.01.2017

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Dott.ssa Laura Morello

