

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (2018-2020)

**AI SENSI DELLA D.LGS.97/2016 E DELLE PRIME LINEE GUIDA ANAC 2016 RECANTI INDICAZIONI DEGLI
OBBLIGHI DI PUBBLICITA' TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI CONTENUTE NEL DLGS COME
MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016.**

Adottato con verbale del Consiglio di Indirizzo del

ART. 1 PREMESSA NORMATIVA

In attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009 n.116, **la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"**.

Richiamando il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche».

Viste le «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016» adottate dall'ANAC con delibera delibera n. 1310 del 8 dicembre 2016.

Tenuto conto dell'ambito di applicazione e della natura di Organismo in controllo pubblico della Fondazione Polisolidale e delle competenze di seguito descritte:

- 1. gli Organi di indirizzo politico delle Pubbliche Amministrazioni**, cui compete la nomina del Responsabile Aziendale della prevenzione della corruzione (art.1, comma 7 della legge 190/2012), nonché l'approvazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (in applicazione dell'art. 1, comma 5 della legge 190/2012), entro il 31 gennaio di ogni anno, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica, e l'estensione degli stessi adempimenti agli organismo di diritto privato in controllo pubblico(art. 11 comma 2 lettera b) Dlgs 33/2013 come modificato dall'art. 24 bis del DL 90/2014).
- 2. il Responsabile aziendale della prevenzione della corruzione** cui compete, tra l'altro, la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, in tempi utili per l'adozione del Piano entro il 31 gennaio di ogni anno.

In attuazione delle richiamate norme la Fondazione Polisolidale ONLUS ente di gestione dei servizi sociali educativi e sociosanitari dei comuni di Burcei, Maracalagonis e Sinnai, partecipato dal socio privato partecipante fondatore Consorzio Progetto Sociale ONLUS e dalla Cooperativa sociale Ker, con verbale del 03/12/2014 ha individuato come Responsabile della prevenzione della corruzione della Fondazione il Direttore generale dell'Ente dando mandato allo stesso di definire tutte le procedure di legge in materia di

prevenzione della Corruzione.

A tal proposito, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha provveduto ad effettuare la prescritta PRIMA proposta di Piano triennale da approvato dagli organi della Fondazione in data 30 gennaio 2015.

Di seguito si propone l'aggiornamento del Piano triennale proposto per l'adozione al Consiglio di Indirizzo nella seduta del _____, con validità per gli anni 2018, 2019,2020.

Richiamando che entro il 31 marzo 2018, verrà rinnovata l'adozione del codice di comportamento dei dipendenti della Fondazione che si estende ai lavoratori impegnati dai soci partecipanti fondatori a matrice operativa sui servizi previsti dalla programmazione annuale e resi ai sensi dei contratti di servizio in essere. Come richiamato dal comma 44 (che sostituisce l'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165), la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La vigilanza sull'applicazione del codice di comportamento è posta in carico alla direzione generale nelle sue articolazioni come stabilite dal Regolamento generale in vigore.

ART. 2 CONTENUTO E FINALITA' DEL PIANO

La Fondazione Polisolidale ONLUS ai sensi della richiamata normativa, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano Triennale di prevenzione della corruzione con l'obiettivo di fornire una valutazione del diverso grado di esposizione delle articolazioni aziendali ai rischi di corruzione, di individuare le aree di attività amministrativa maggiormente esposte a tale tipo di rischio, a partire dalle attività che la legge già considera come tali e di adottare le misure necessarie, in aggiunta a quelle già esistenti, per la prevenzione e il contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità. Alla individuazione delle misure più idonee ed efficaci da adottare e alle attività di implementazione del Piano e di monitoraggio della sua effettiva realizzazione, concorrono i Dirigenti e tutto il personale, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Con il presente piano vengono quindi perseguite le seguenti finalità:

1. individuare le attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione, attraverso un modello base per la mappatura dei processi, la valutazione dei rischi di corruzione e la definizione delle conseguenti misure ;
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 i rispetti dei termini, previsti dalla Legge o dai Regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
5. monitorare i rapporti tra la Fondazione 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 della Fondazione nelle sue varie articolazioni;
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 e collaboratori chiamati a operare nei settori più esposti;

Le misure e gli interventi organizzativi definiti nel Piano ai fini della prevenzione del rischio corruttivo vanno naturalmente considerati come strumenti da affinare e/o modificare ed integrare nel tempo, anche alla luce dei risultati via via conseguiti con la loro applicazione.

Copia del Piano, a scopo di presa d'atto, viene consegnata, a cura della direzione generale, ai dipendenti al momento dell'assunzione. Ai dipendenti già in servizio ne viene data ampia diffusione anche attraverso il sito aziendale.

ART. 3 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione della Fondazione Polisolidale ONLUS è individuato nella figura del Direttore Generale, dottor Antonello Caria 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 Indirizzo per l'approvazione.

Il presente Piano è stato redatto sulla base del Piano nazionale Anticorruzione 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, viene pubblicato sul sito internet della Fondazione nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione 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 alla corruzione;
- verificare, d'intesa, con i Responsabili di Area/Servizio interessati, 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. e);
- proporre annualmente una relazione con i risultati dell'attività svolta e pubblicarla entro le scadenze richieste dalle richiamate Linee Guida di ogni anno sul sito web della Fondazione;
- riferire all'organo di indirizzo sull'attività svolta nei casi in cui il Consiglio di Gestione lo richieda, o qualora il Responsabile della Prevenzione della Corruzione lo ritenga opportuno e ne faccia richiesta.

ART. 4 INDIVIDUAZIONE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Per le attività della Fondazione sono ritenute attività a più elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti relativi a:

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

la Fondazione Polisolidale ONLUS è un ente che si occupa prioritariamente della gestione di servizi alla persona. Nell'ambito della mission istituzionale della Fondazione le attività di cui al presente articolo maggiormente svolte dalla Fondazione riguardano i punti 3, 4 e 5, precisando che le responsabilità esecutive per lo sviluppo delle singole attività sono in capo alla direzione generale nella persona del direttore generale, ed in particolare:

Area/servizio	Attività
<u>acquisti, gare e contratti</u>	Indizione gare per servizi socio-sanitari e alberghieri e contratti di servizio per accreditamento Gestione forniture economali Convenzioni con Associazioni di Volontariato e Enti Pubblici
Servizio Risorse Umane	Concorsi e procedure selettive

Non sono presenti, all'interno della Fondazione, provvedimenti di tipo autorizzatorio, quali abilitazioni, nulla osta, licenze, permessi a costruire).

Avendo attualmente la Fondazione un'unica figura dirigenziale preposta alla firma di tutti gli atti aventi rilevanza esterna, il Direttore Generale è considerato preposto a tutte le sopracitate attività.

ART. 5 VALUTAZIONE DEL DIVERSO LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO DI CORRUZIONE DELLE ARTICOLAZIONI AZIENDALI – INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO

La rilevazione delle attività dell'azienda e la mappatura del rischio di corruzione è stata avviata alla fine del 2014 a cura della Direzione Generale, con riferimento alla probabilità (bassa, media, alta) che si abbia un evento corruttivo, all'entità del danno (bassa, media, alta) nel caso tale evento si verifichi e quindi al grado di rischio (accettabile, rilevante, critico) attribuibile alle medesime attività. Il modello base per la mappatura dei processi, la valutazione dei rischi di corruzione e la definizione delle conseguenti misure è riportato come allegato al presente Piano.

In calce al presente piano, vengono allegate le tabelle recanti le attività della Fondazione potenzialmente a rischio

di corruzione, così come rilevate ai fini della redazione del presente Piano. Tali attività, classificate per grado di rischio, potranno essere integrate o meglio definite nel corso del triennio, attraverso il progressivo coinvolgimento di tutto il personale. La stessa attività formativa destinata ai settori più a rischio potrà essere l'occasione per raccogliere osservazioni e proposte per il monitoraggio delle attività a rischio, per affinare la loro classificazione per grado di rischio e per l'implementazione delle misure anticorruzione previste nel presente Piano.

ART. 6 PROCEDURE PER LA SELEZIONE E LA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Il personale (intendendosi per personale i vari incaricati ai sensi del Regolamento Generale di Funzionamento della Fondazione) operante nelle articolazioni aziendali che presentano un grado di esposizione al rischio di corruzione di livello rilevante e critico, così come indicate nella apposita tabella del presente Piano, parteciperà ad un programma formativo sui temi dell'etica, della legalità, della responsabilità nei procedimenti amministrativi, delle norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione, e più in generale sulla normativa volta alla prevenzione e al contrasto della corruzione, **programma formativo da attuare entro il 30 novembre di ogni anno.**

L'individuazione del personale che dovrà partecipare in via obbligatoria a tale percorso formativo e che, con cadenza annuale sarà coinvolto anche per i successivi anni nei programmi di formazione in materia, sarà effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione. **Le procedure per selezionare e formare il personale sono definite dal Regolamento di reclutamento del personale adottato dal Consiglio di indirizzo con verbale del 01.12.2011 e saranno riprese in seno al presente Regolamento ogni qualvolta vengano modificate.**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del programma di formazione e la vigilanza sulla sua attuazione, assolve i propri obblighi circa l'individuazione delle procedure idonee per selezionare e formare i dipendenti e/o collaboratori destinati ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione. Come evidenziato anche nelle Linee di indirizzo dell'ANAC, nel corso del triennio di validità del presente Piano saranno garantite attività annuali di aggiornamento del Responsabile della prevenzione della corruzione.

ART. 7 PROCEDURE DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

I Responsabili delle articolazioni aziendali (ove istituite) devono formalizzare, con nota da trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione entro il termine del 30/10 di ogni anno, le procedure utilizzate per lo svolgimento delle attività di competenza e i relativi controlli di regolarità e legittimità posti in essere, specificando i soggetti addetti ai controlli e l'oggetto e la tempistica dei controlli stessi. Con la stessa nota saranno anche indicati gli eventuali nuovi interventi organizzativi necessari ad incrementare l'azione preventiva del rischio di pratiche corruttive.

I Responsabili delle articolazioni aziendali dovranno, altresì, programmare incontri sistematici (almeno 3 all'anno) con il personale afferente su norme, regolamenti, e procedure in uso e/o da attivare. Degli incontri, finalizzati ad aggiornare il personale e a prevenire le pratiche corruttive, deve essere data evidenza periodicamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

I dipendenti e/o i collaboratori che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale, qualora riscontrino delle anomalie, devono darne informazione scritta al responsabile della U.O., il quale informa immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto a tutti i dipendenti e/o collaboratori su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità.

Per le attività particolarmente esposte al rischio di corruzione di cui alla tabella del presente Piano (rischio rilevante e rischio critico) sono definite le seguenti misure di legalità e integrità:

☒ Divieto dell'inserimento nei bandi di gara di clausole che possano comportare il riconoscimento o il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o fornitori;

☒ Il dipendente e/o collaboratore a cui è affidata una pratica, nella istruttoria e nella definizione delle istanze presentate deve rigorosamente rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi d'urgenza che devono essere espressamente richiamati con provvedimento motivato del responsabile del procedimento;

☒ Il dipendente e/o collaboratore non deve richiedere né accettare donativi o altre utilità di qualsiasi natura, per sé o per altri, da qualsivoglia soggetto, sia esso persona fisica, società, associazione o impresa, con cui sia in corso attività d'ufficio, o vi sia stata, o vi sia potenzialità futura. In caso di offerta, ne deve dare

segnalazione al Direttore generale.

Nel triennio 2018-2020 in collaborazione con i responsabili ed il personale addetto alle aree a più elevato

rischio di corruzione saranno definiti specifici protocolli operativi e le relative procedure ai fini della gestione del rischio.

ART. 8 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

I Responsabili delle articolazioni aziendali (ove istituiti), sulla base della normativa vigente e dei regolamenti, definiscono, in un apposito prospetto, i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, prospetto che provvedono a trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Con cadenza trimestrale, i Responsabili delle articolazioni aziendali (ove istituite) effettuano il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti di competenza e trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione apposito report recante gli esiti del monitoraggio.

Nel report devono essere riportati i dati relativi al numero di procedimenti conclusi, al numero di procedimenti per i quali sono rispettati i termini, al numero di procedimenti per i quali si è verificato un ritardo con la relativa esplicitazione delle problematiche occorse in caso di ritardo e gli adempimenti correttivi adottati. Il Responsabile della prevenzione della corruzione vigila sulla effettiva realizzazione da parte dei responsabili delle articolazioni aziendali del monitoraggio trimestrale del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti. Nel rispetto del comma 28 dell'art. 1 della legge n. 190/12, gli esiti del monitoraggio saranno consultabili sul sito web aziendale.

ART. 9 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA LA Fondazione E I SOGGETTI CON I QUALI INTERCORRONO RAPPORTI AVENTI RILEVANZA ECONOMICA

I Responsabili delle articolazioni aziendali (ove istituite e comunque in capo alla direzione generale) provvedono al monitoraggio dei rapporti fra l'Azienda 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 dirigenti e i dipendenti dell'Ente, attraverso appositi moduli da somministrare ai dipendenti, agli utenti, ai collaboratori esterni e ai fornitori.

In caso di conflitto d'interessi dovranno essere attivati meccanismi di sostituzione conseguenti all'obbligo di astensione di cui all'art. 6 bis della legge 190/12 del personale in conflitto. Di tale monitoraggio deve essere data evidenza periodicamente al responsabile della prevenzione della corruzione al 30 ottobre di ciascun anno.

ART. 11 COMPITI DEI DIPENDENTI E DIRIGENTI

Come disposto dalla legge, ai dirigenti sono attribuite specifiche competenze in materia di prevenzione della corruzione. Affidando agli stessi poteri propositivi e di controllo nonché obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta per il contrasto della corruzione.

Il dipendente che segnala illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, viene tutelato secondo quanto disposto dal comma 51 dell'art. 1 della legge 190/12 (*Whistleblower*).

La violazione, da parte dei dipendenti dell'azienda, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare ai sensi di legge e come tale potrà essere sanzionato in aderenza alle previsioni di legge. Qualunque violazione, sospetta o nota, della normativa anti-corruzione deve essere immediatamente segnalata dal Responsabile di Area/Servizio che ne abbia notizia oltreché al Direttore Generale, anche al Responsabile della prevenzione della corruzione. 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 Consiglio di Gestione.

ART. 12 OBBLIGHI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Si rappresenta che, ai sensi del comma 9 lettera c) della legge 190/12, gli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sull'osservanza e l'attuazione del piano, già richiamati di volta in volta nel presente Piano, attengono con particolare riguardo nell'ambito delle attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione così come individuate al precedente art. 5.

ART. 13 RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, redige annualmente sulla base delle scadenze definite nelle richiamate Linee Guida una relazione recante i risultati dell'attività svolta e i risultati conseguiti, basata anche sui rendiconti presentati dai responsabili sulle misure poste in essere e sui risultati realizzati in esecuzione del Piano stesso e la trasmette al Nucleo Interno di valutazione (ove istituito). Della stessa relazione viene data pubblicazione nell'apposita sezione del sito web.

ART. 14 PIANO E OBBLIGHI DI TRASPARENZA

La legge n. 190/2012 (come modificata ai sensi del d.lgs. n. 97/2016), art.1, commi da 15 a 36, reca nuove norme concernenti la trasparenza dell'attività amministrativa.

Attraverso il richiamo dalla Legge operato al D. Lgs. n. 150/2009, la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell' art. 117, co.2, 15 lett.m), della Costituzione (co.15 della Legge) ed è promossa attraverso la pubblicazione sul sito

istituzionale delle pubbliche amministrazioni (come individuate dall'art. 1, co.2, D. Lgs. n. 165/2001), delle informazioni e dei dati relativi ai procedimenti amministrativi.

Alla luce, inoltre, del disposto normativo di cui al Decreto Legislativo n. 33/2013, emanato dal Governo in attuazione dei commi 35 e 36 della Legge, per il riordino della legislazione in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle PP.AA., oltre che per la ricognizione ed il coordinamento di tutte le disposizioni vigenti in materia, la Fondazione nella sezione del proprio sito web, denominata "Amministrazione Trasparente", secondo le puntuali indicazioni contenute nell' Allegato

A) del predetto Decreto attuativo:

- adotterà forme di pubblicità in ordine all'uso delle risorse pubbliche ed ai risultati prodotti;
- seguirà precisi obblighi di pubblicità per i dati relativi agli organi di vertice, almeno relativamente alla situazione patrimoniale complessiva dei titolari delle cariche al momento dell'assunzione delle stesse, alla titolarità di imprese, alle partecipazioni azionarie proprie e, se vi è consenso, dei rispettivi coniugi e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché ai compensi a cui dà diritto l'assunzione delle cariche;
- procederà all'ampliamento delle ipotesi di pubblicità, mediante pubblicazione sul sito web istituzionale, di informazioni relative ai titolari degli incarichi dirigenziali assegnati;
- individuerà quelle categorie di informazioni che dovranno essere pubblicate e le modalità di elaborazione dei relativi formati;
- effettuerà la pubblicazione di tutti gli atti, i documenti e le informazioni, anche in formato elettronico elaborabile oltre che nei formati open data;
- stabilirà la durata ed i termini di aggiornamento per ciascuna pubblicazione obbligatoria, nonché la responsabilità e le sanzioni per il mancato, ritardato o inesatto adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- provvederà, con riferimento a tutti i procedimenti amministrativi, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, anche al fine di evidenziare e risolvere eventuali anomalie, ove presenti, garantendo la consultazione dei risultati di tale monitoraggio sul sito web aziendale

Per assicurare l'attuazione del complessivo dettato normativo, in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza delle informazioni e dei dati, la Fondazione, con il citato verbale del 03/12/2014 e con il successivo verbale del 30/01/2015 del Consiglio di Gestione, ha provveduto a nominare, sia quale Responsabile aziendale per la prevenzione della corruzione, sia quale Responsabile aziendale per la trasparenza, il Dottor Antonello Caria, direttore generale dell'Ente, in tali ruoli confermato con verbale del

Consiglio di Indirizzo del

La scelta di individuare la stessa persona per forme di responsabilità distinte, per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, è stata dettata dalle ridotte dimensioni territoriali dell'ente, dalle sue peculiarità, e dalla presenza di una unica figura professionale con i requisiti richiesti.

Il 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.

Il Responsabile della Trasparenza può anche proporre integrazioni al Programma Triennale della Trasparenza.

ART. 14 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione concorda con i Responsabili di Area/Servizio la rotazione, ove possibile, dei dipendenti che sono coinvolti o nell'istruttoria o 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'ente e nel contempo una possibile rigidità. Per il triennio 2015-2017 non sarà possibile effettuare rotazioni d'organico per oggettivi impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e in particolare:

presenza di un unico Rup all'interno dell'organizzazione (direttore dell'Ente)

presenza di un unico addetto all'area contratti

presenza di un unico addetto all'area acquisti

presenza di un unico addetto all'area personale.