

ALL. 4 CdA
6/02/2018



FONDAZIONE VILLA A.D.A.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2018-2020

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 06/02/2018

Indice

Indice.....	2
2.OGGETTO DEL PIANO.....	4
3.IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	4
4.CONTESTO ISTITUZIONALE ED ORGANIZZATIVO	5
5.DETERMINAZIONE DELLE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE.....	6
6.DETERMINAZIONE DELLE ATTIVITA' CON RISCHIO NON ELEVATO DI CORRUZIONE.....	7
7.MISURE DI PREVENZIONE.....	7
8.PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE.....	8
9.PROCEDURE PER L'AGGIORNAMENTO.....	8
10.SANZIONI.....	9
11.RELAZIONE ANNUALE.....	9
12.PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ.....	9
13.GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E MODALITA' DI ACCESSO AI DATI.....	9
14.DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE.....	11
15.MONITORAGGIO.....	11

1. PREMESSA

L'art. 1 comma 5 lettera a) della l. 6 novembre 2012, n. 190 stabilisce che gli enti della pubblica amministrazione hanno l'obbligo di trasmettere *“un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”* Tale obbligo si riferisce alla pubblica amministrazione così come individuata dall'art. 1, comma 2, Dlgs. n. 165/01.

Tuttavia, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato l'11 settembre 2013, ha esteso il medesimo obbligo agli enti privati in controllo pubblico, pertanto: *“le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi”* devono redigere un Piano Triennale Anticorruzione.

Il PNA, come integrato e modificato dalle Linee guida adottate il 17 giugno 2015 (*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazione e degli enti pubblici economici*), rappresenta lo strumento attraverso il quale vengono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione, rivolgendo particolare attenzione anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico, tra i quali si può inquadrare la Fondazione Villa A.D.A.

Si evidenzia che il concetto di corruzione va considerato in un'accezione ampia, che comprende le diverse situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri, da parte di un soggetto, l'abuso del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni significative vanno al di là dei casi penalmente rilevanti, comprendendo tutte quelle situazioni in cui venga evidenziato un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, come pure i tentativi di inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, anche nei casi in cui tali tentativi non abbiano successo.

Con la redazione del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione, la Fondazione intende dare attuazione alla normativa citata e, includendo la sezione dedicata al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, alla normativa in materia di trasparenza D.lgs. n. 33/13 come modificata dal Dlgs. n. 97/16.

2. OGGETTO DEL PIANO

Il Piano dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge n. 190/12, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito delle attività svolte dalla Fondazione.

Obiettivo del Piano è quello di eliminare il rischio corruzione nelle attività svolte dalla Fondazione mediante azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità.

Il Piano realizza tali finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e valutazione dei rischi;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lettera a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) il monitoraggio dei rapporti tra la Fondazione 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 titolari, amministratori, fondatori e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti.

Il Piano, una volta approvato dal Consiglio di Amministrazione, è pubblicato sul sito internet della Fondazione, Sotto sezione di Primo Livello "Amministrazione Trasparente".

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Dal testo del PNA si evince che *"al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/12 gli Enti di diritto privato in controllo pubblico (anche di livello locale) devono nominare un Responsabile per l'attuazione dei propri piani di Prevenzione della corruzione"*.

Inoltre, come riportato nella determinazione Anac n. 8 del 17 giugno 2015, *"ai fini dell'attuazione del Dlgs. n. 33/13, gli enti di diritto privato in controllo pubblico [...] nominano il responsabile della trasparenza"*.

Successivamente con il Dlgs. n. 97/16 le due figure sono state unite e, di conseguenza, deve essere nominato il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Con provvedimento del 03.01.2018 il Presidente e legale rappresentante della Fondazione ha nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (in seguito "Responsabile"), la Responsabile pro tempore della Fondazione Anna Maria Zaccheddu.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione, competono le seguenti attività/funzioni:

- a) proporre ogni anno al Consiglio d'Amministrazione per l'approvazione, entro il 31/01, gli aggiornamenti al Piano della Fondazione;
- b) verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e proporre modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) verificare l'attuazione dell'eventuale rotazione degli incarichi, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, evidenziando fin d'ora che le ridotte dimensioni dell'ente non consentono allo stato l'operatività di tale misura;
- d) definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione.

Il Responsabile per la corruzione, inoltre, svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza, così come successivamente definite.

Ogni informazione, dato o documento, relativo alle attività ad elevato rischio di corruzione o che rilevano in tema di trasparenza dovrà essere tempestivamente comunicata al Responsabile.

4. CONTESTO ISTITUZIONALE ED ORGANIZZATIVO

La Fondazione è stata costituita in data 29 luglio 2009 ed è una persona giuridica di diritto privato iscritta nel Registro delle persone giuridiche riconosciute presso la Regione Sardegna al n. 172 (decreto n. 418 del 13 aprile 2011) e all'Anagrafe delle Onlus comunicata con lettere Prot. N. AR/25374/11/Onlus.

Sono organi della Fondazione (art. 10 Statuto):

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Direttore;
- il Revisore dei conti.

Ai sensi dell'articolo 11 dello statuto, il Consiglio di Amministrazione è composto da un minimo di 3 ad un massimo di 5 componenti, compreso il Presidente, come di seguito indicato:

- a) il Presidente della Fondazione nominato dal Consiglio di Amministrazione;
- b) tre componenti nominati dal Fondatore Promotore Comune di Uta;
- c) un componente nominato dai Fondatori diversi dal Comune di Uta (se presenti);
- d) un componente nominato dai Fondatori (se presenti).

Attualmente il Consiglio di Amministrazione è composto da 4 membri nominati come segue:

- 3 membri nominati dal Fondatore promotore “*Comune di Uta*”;
- 1 membro nominato dal Fondatore “*Cooperativa Medical Plus Italia*”;

Il Presidente, i componenti del Consiglio di Amministrazione nominati dal membro Fondatore Promotore “*Comune di Uta*” e il revisore dei conti percepiscono indennità di carica con un valore nei limiti di legge. Il membro nominato dal Fondatore “*Cooperativa Medical Plus Italia*” opera a titolo gratuito avendo rinunciato all’indennità di carica.

Il Consiglio di amministrazione è l’Organo di indirizzo politico, gestionale ed amministrativo della Fondazione e dispone di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della Fondazione (Art. 12 dello statuto).

Il Direttore, nel rispetto della competenza generale del Consiglio, assume la responsabilità gestionale della Fondazione nei limiti e con i poteri determinati nella delibera di nomina. (Art. 18 dello Statuto).

La Fondazione ha una struttura organizzativa di dimensioni molto contenute.

Per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali si avvale dell’attività di gestione del Fondatore “*Cooperativa Medical Plus Italia*” in qualità di socio gestore della struttura.

Attualmente e per il prossimo futuro non sono previsti ampliamenti dell’organico o assunzioni.

La Fondazione svolge la propria attività nei seguenti settori:

- assistenza sociale e socio-sanitaria;

La Fondazione offre servizi e prestazioni sociali, assistenziali e sanitarie prioritariamente a persone svantaggiate, in quanto portatrici di disabilità fisiche e/o psico-fisiche o anziane e dell'intera comunità.

Le entrate della Fondazione sono costituite da: tariffe del servizio, ed eventuali liberalità e contributi.

5. DETERMINAZIONE DELLE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

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.

Per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente.

La Legge n. 190/12 ha individuato delle particolari aree di rischio, ritenendole comuni a tutte le Amministrazioni.

Tali aree, elencate nell’art. 1, comma 16, si riferiscono ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
-

- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al Dlgs. n. 50/16 come modificato dal Dlgs. n. 56/17;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari,
- d) attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- e) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

In considerazione di quanto sopra e delle attività svolte dalla Fondazione, sono ritenute attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:

- procedure nelle quali si individua il contraente per l'affidamento di servizi e forniture;
- procedure nelle quali si individua il contraente per lavori, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al Dlgs. n. 50/16 e smi.;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari;
- gestione tesoreria.

6. DETERMINAZIONE DELLE ATTIVITA' CON RISCHIO NON ELEVATO DI CORRUZIONE

Nel contesto della Fondazione sono considerate a rischio non elevato di corruzione le seguenti attività:

- Selezione del personale, in quanto non sono previste integrazioni dell'organico della Fondazione. Se, tuttavia, la Fondazione dovesse in futuro assumere del personale, ciò sarà fatto secondo procedure determinate con apposito regolamento in corso di modificazione correttiva ed integrativa da parte del CDA; tali procedure dovranno rispondere a criteri di trasparenza e professionalità.

7. MISURE DI PREVENZIONE

Si individuano, in via generale, per il triennio 2018 - 2020, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nelle aree ad elevato rischio di corruzione:

1. per le procedure nelle quali si individua il contraente per l'affidamento di servizi, forniture e lavori:
 - per importi fino a €40.000: affidamento diretto o attraverso procedure negoziate senza bando secondo quanto dispone il vigente Codice dei contratti e le relative linee Guida Anac previa verifica del prodotto sul Mepa;
 - per importi tra euro 40.000 ed euro 100.000: la scelta dei prestatori d'opera avviene tramite raccolta di almeno 5 preventivi;
 - per importi superiori ad euro 100.000 vengono adottate procedure ad evidenza pubblica;

Nelle procedure di cui al presente punto saranno rispettati i principi previsti dal Codice dei contratti

con particolare riferimento a quello della rotazione degli inviti e degli affidamenti.

2. per concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari:

l'assegnazione di eventuali sovvenzioni, contributi, sussidi o ausili finanziari avviene su segnalazione dei Servizi Sociali o attraverso il servizio di accompagnamento.

3. gestione tesoreria: il Direttore assume la funzione di economo e provvede ad incassi e pagamenti, anche in contanti, attraverso una cassa economale costituita da un fondo iniziale di importo non superiore ad Euro 10.000.

I proventi introitabili e le spese minute e straordinarie effettuabili dalla cassa economale sono elencate all'art. 20, comma 4, del Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento della Fondazione. Le spese ivi elencate non devono essere di importo superiore, per ciascun atto di spesa, ad Euro 2.900.

8. PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE

Come richiesto dalla normativa vigente, è prevista una sessione di formazione rivolta sia al RPCT sia a tutti i dipendenti della Fondazione con particolare riferimento a quelli preposti alle aree a rischio. Il programma di formazione avrà ad oggetto l'approfondimento delle norme amministrative e penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione ed, in particolare, i contenuti della Legge n. 190/12. A queste attività formative, si aggiungeranno negli anni successivi eventuali interventi formativi predisposti sulla base del monitoraggio delle attività.

Inoltre, laddove la Fondazione dovesse effettuare delle assunzioni di personale, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, saranno pianificati e realizzati appositi interventi formativi per i neo assunti, che direttamente o indirettamente potrebbero svolgere un'attività, indicata come a rischio di corruzione.

A tutti i dipendenti sarà consegnato, mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Fondazione, il Piano anticorruzione ed il Programma sulla trasparenza 2018-2020

9. PROCEDURE PER L'AGGIORNAMENTO

L'aggiornamento rappresenta una fase molto importante delle misure adottate dalla Fondazione per prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi, a tal fine sarà opportuno monitorare la funzionalità delle misure stesse con la realtà della Fondazione ed in particolare delle *performance* da questa posta in essere nell'ambito delle sue attività.

10. SANZIONI

Il mancato rispetto delle procedure anticorruzione sarà oggetto di responsabilità disciplinare secondo il CCNL di riferimento e le decisioni assunte nel caso specifico dal Cda della Fondazione in riferimento alla gravità del fatto commesso nel caso concreto.

11. RELAZIONE ANNUALE

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile predisporrà una relazione, recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio di amministrazione.

12. PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

La trasparenza realizza una misura di prevenzione della corruzione, in quanto consente il controllo di tutto ciò che concerne l'organizzazione della Fondazione e lo svolgimento delle attività istituzionali. Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità, previsto dall'articolo 10 del Dlgs n. 33/13, fa parte integrante del Piano triennale per la prevenzione della corruzione all'interno del quale vi è una specifica sezione (Dlgs. n. 97/16).

13. GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E MODALITÀ DI ACCESSO AI DATI

- a) La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito istituzionale della Fondazione, Sotto sezione di primo livello "Amministrazione Trasparente", delle informazioni relative all'organizzazione della Fondazione e alle attività da questa svolte;
 - b) le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili e i dati devono essere pubblicati in modo da consentirne una facile lettura;
 - c) i dati accessibili devono essere pubblicati sul sito istituzionale della Fondazione nella sezione "Amministrazione trasparente";
 - d) chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale della Fondazione. La Fondazione si impegna a promuovere e valorizzare il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso;
 - e) i documenti, le informazioni ed i dati sono liberamente riutilizzabili senza ulteriori restrizioni, oltre l'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità;
 - f) i dati pubblicati sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione e sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione;
 - g) rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere
-

pubblicate anche informazioni che riguardano i componenti del Cda: l'atto di nomina o di proclamazione con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo, il curriculum, i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica e gli importi di eventuali viaggi di servizio, gli incarichi presso enti pubblici e i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti, gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, l'indicazione dei compensi e i dati reddituali e patrimoniali dei componenti. Tali dati sono pubblicati entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti.

Verranno pubblicati anche i dati dei relativi coniugi non separati e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso;

h) pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali (ove esistenti): gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla Pubblica Amministrazione e i compensi.

Laddove si tratti di incarichi a soggetti estranei alla Fondazione, i dati dei contratti di collaborazione o consulenza a soggetti esterni.

Tali dati sono pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico dei soggetti;

i) pubblicazione dei dati relativi ai beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi: i nominativi dei beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi o altri vantaggi economici non possono essere pubblicati, in applicazione della normativa sulla privacy, essendo inerenti a soggetti segnalati dai servizi sociali o in servizio di accompagnamento sociale. Tali dati vengono pubblicati in forma anonima ed aggregata nella relazione di missione annuale della Fondazione, consultabile nella sezione "Amministrazione Trasparente";

l) pubblicazione di azioni, quote o partecipazioni detenute dalla Fondazione: deve essere indicata la denominazione completa del soggetto di cui la Fondazione detiene azioni, quote o partecipazioni e la misura delle stesse;

m) Partecipanti Aderenti e Sostenitori della Fondazione: viene pubblicato l'elenco dei Partecipanti Aderenti e dei Partecipanti Sostenitori della Fondazione.

14. DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

I documenti, contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale e mantenuti aggiornati; tali dati resteranno pubblicati a termini di legge.

I dati dei titolari di incarichi negli organi di indirizzo sono pubblicati entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti,

salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.

15. MONITORAGGIO

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza farà capo al Rpct, che svolgerà la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione. Tale controllo verrà attuato nell'ambito delle misure organizzative finalizzate al controllo delle prestazioni lavorative.

Per ogni informazione pubblicata il Responsabile verificherà la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione dei dati da pubblicare.

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste in tema di trasparenza e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.
