



Regione Siciliana
Istituto Autonomo Case Popolari
TRAPANI



Anticorruzione e Trasparenza

I.A.C.P. TRAPANI

Prot. 2015/2656

Data: 24-02-2015 - PARTENZA

ECONOMICO E FINANZIARIO



OGGETTO: Relazione finale sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza, anno 2014.

Al Commissario ad acta
All'Organismo indipendente di valutazione
Al Dirigente amministrativo e tecnico ad interim
Al Collegio sindacale
Al Responsabile dell'ufficio di staff del Commissario

Si trasmette, in allegato alla presente e, ciascuno per gli adempimenti di competenza, la relazione di cui all'oggetto.

Trapani, 23-02-2015

Il Dirigente del settore economico-finanziario
Responsabile della prevenzione della corruzione
Responsabile della Trasparenza
(d.ssa Nunziata GABRIELE)





Regione Siciliana

Istituto Autonomo Case Popolari

TRAPANI

Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione anno 2014

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.



Indice

Premessa	3
1. Gestione rischi.....	4
2. Formazione in tema di anticorruzione	7
3. Codice di comportamento.....	8
4. Altre iniziative	8
4.1 Rotazione del Personale.....	8
4.2 Esiti di verifiche e controlli su cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.....	8
4.3 Forme di tutela offerte ai whistleblowers	9
4.4 Rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi.....	9
4.5 Iniziative nell'ambito degli appalti pubblici.....	9
4.6 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione di personale.....	10
4.7 Monitoraggio dell'ufficio del controllo di gestione	10
5. Trasparenza.....	10





Premessa

La legge n.190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.*" - pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012 - stabilisce che ciascuna amministrazione pubblica nomini un proprio Responsabile della prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 7) e adotti un piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 6).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Ente è stato nominato con deliberazione commissariale n. 90 del 19 Dicembre 2013. Il piano triennale di prevenzione della corruzione è stato approvato con deliberazione commissariale n. 10 del 30 Gennaio 2014. E' stata individuata la scrivente Dr.ssa Nunziata Gabriele che, sulla base della normativa in materia, ha svolto le seguenti mansioni:

- Ha elaborato la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- Ha verificato l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità proponendo l'aggiornamento per il triennio 2015/2017;
- Ha verificato, d'intesa con i dirigenti / responsabili di servizio competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- Ha definito procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- Ha vigilato, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- Ha promosso, anche in collaborazione con gli altri dirigenti dell'Amministrazione, la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013);
- Ha elaborato la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta.

Tra le varie funzioni di cui sopra, ai sensi dunque dell'art. 1 c. 14 della l. n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di redigere la presente relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C. Il presente documento dovrà dunque essere



pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nonché trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica in allegato al P.T.P.C. del triennio 2015/2017.

Nel rispetto delle previsioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Delibera CIVIT n.72/2013 e del contenuto del nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione si riportano i seguenti dati.

1. Gestione rischi

Il Responsabile della prevenzione della corruzione con il coinvolgimento dei dirigenti / responsabili di servizio competenti per area, all'interno del P.T.P.C. ha proceduto alla mappatura delle seguenti aree a rischio di corruzione, individuando ed evidenziando i servizi e le attività a medio/alto rischio e, conseguentemente le azioni più idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure sono state classificate in "misure obbligatorie" e "ulteriori misure di contrasto" ed il trattamento del rischio si è completato con apposite azioni di monitoraggio ossia con la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati: essa è stata attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

SETTORE AMMINISTRATIVO:

Servizio Affari Generali e Personale:

- Procedure di reclutamento e concorsuali;
- Gestione giuridica ed economica del personale dipendente e relativa applicazione di tutti gli istituti contrattuali;
- Conferimento di incarichi di collaborazione;
- Concessione di benefici collegati a leggi sui portatori di handicap;
- Controllo presenze del personale, visite fiscali, provvedimenti disciplinari;
- Procedure di acquisizione di beni e servizi;
- Gestione sistema protocollo della posta in entrata ed in uscita;
- Gestione dei servizi per il funzionamento della sede.

Servizio appalti e contratti:

- Appalto di lavori, servizi e forniture: dalla definizione dell'oggetto dell'affidamento, allo svolgimento della gara e verifica dei requisiti;

Servizio legale ed espropriazioni:

- Difesa dell'Istituto per procedimenti extragiudiziali o giudiziali.
- Rimborso di spese legali sostenute dalla controparte in corso di soccombenza;
- Procedure di accordi transattivi.

Servizio Inquilinato:

- Gestione di tutti gli aspetti giuridici degli assegnatari.
- Gestione dei condomini: istruttoria sul pagamento delle quote condominiali;

Servizio Patrimonio ed Anagrafe utenza:

- Accertamenti, caricamento dati, segnalazioni accertamenti anagrafici e reddituali fatti agli inquilini;

Ufficio Relazioni con il Pubblico:

- Assistenza utenti: compilazione istanze e dichiarazioni, verifica della posizione contabile, incasso diritti di segreteria,...;

SETTORE TECNICO:

Servizi tecnici generali:

- Autorizzazione esecuzione lavori in proprio da parte degli assegnatari;
- Rapporti e trasmissioni dati ad Enti preposti alla vigilanza degli appalti;
- Aggiornamento e gestione albo ditte di fiducia.

Servizio manutentivo:

- Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Valutazione immobili uso diverso dall'abitazione ai fini della locazione e della vendita;
- Perizie per esecuzione lavori di manutenzione;
- Conferimento di incarichi di manutenzione;
- Redazione documenti necessari per la vendita e locazione immobili (catastazione, APE, etc.)

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO:

Servizio Programmazione e gestione risorse finanziarie:

- Gestione flussi finanziari: predisposizione mandati e reversali.



Servizio gestione affitti alloggi e locali:

- Elaborazione ed invio diffide di pagamento ad inquilini;
- Istruttorie rateizzazione carico debitorio;
- Predisposizione ruoli esattoriali;
- Provvedimenti di sgravio o sospensione dai ruoli esattoriali;
- Imputazione somme incassate da Esattoria;
- Accertamenti situazioni reddituali e del nucleo familiare;
- Predisposizione conteggi alloggi a riscatto o per sanatoria;
- Certificazione di morosità per cause legali.

Servizio Economato:

- Gestione denaro contante;
- Procedure di appalto per acquisti di beni e servizi;
- Gestione del magazzino merci;
- Gestione autoparco;
- Gestione buoni pasto;
- Gestione inventario;
- Controllo bollette utenze.

Servizio Centro Elaborazione Dati:

- Bollettazione;
- Contabilizzazione incassi

Al fine di prevenire i fenomeni di corruzione, sono state adottate, da parte del R.P.C, con riferimento ai servizi ed alle attività di cui all'art. 3, le seguenti misure di contrasto:

Misure obbligatorie:

- i controlli e le verifiche connessi ai procedimenti amministrativi anche sulla base di quanto disposto dai Regolamenti interni dell'Ente, riportati nell'allegato A al presente Regolamento;
- la rotazione dei dirigenti, responsabili delle posizioni organizzative/servizi e di tutto il personale addetto alle attività ad alto rischio di corruzione di cui all'art. 3;

- la formazione dei dipendenti sui temi dell'etica e della legalità nonché sulle disposizioni attuative del P.T.C.P. e del P.T.;
- la trasparenza: adozione delle misure di cui ai D.lgs 150/09 e 33/2013;
- adozione del nuovo codice di comportamento dei dipendenti.

Altre misure di contrasto:

- astensione da parte dei dipendenti in caso di conflitto di interessi;
- informatizzazione dei processi;
- inserimento nelle procedure delle gare di appalto dei patti di integrità e di legalità.

2. Formazione in tema di anticorruzione

Con determinazione del settore amministrativo n. 215 del 10/04/2014 è stato adottato il piano di formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza per l'anno 2014. Il suddetto piano ha previsto due tipologie di percorsi formativi: il primo di livello generale rivolto a tutto il personale e il secondo di livello specifico rivolto ai Dirigenti, ai responsabili di P.O. e ai Capi servizio operanti in ambiti particolarmente esposti al rischio di corruzione.

Nel corso dell'anno sono stati organizzati i seguenti eventi formativi:

- nel mese di Maggio si sono svolte due giornate di formazione (28 e 29), rivolte a tutto il personale, tenute dai dirigenti dell'Ente alla presenza del responsabile dell'anticorruzione e della Trasparenza. Sono stati trattati i seguenti temi: inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali, prevenzione dei fenomeni corruttivi nella formazione di commissioni e nell'assegnazione degli uffici, attività ed incarichi successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, rotazione del personale, obblighi di astensione nei procedimenti amm.vi nel caso di incompatibilità, obblighi di comunicazione, contratti ed altri atti negoziali, codice di comportamento dei pubblici dipendenti,.....
- nel mese di novembre, nelle giornate del 12 e 13, il Responsabile dell'anticorruzione e trasparenza con il proprio staff di referenti (Sigg.ri Giurlanda, Giacalone e Fanara) ha partecipato ad un seminario formativo sui temi dell'anticorruzione organizzati dalla società Publiformez il cui relatore il magistrato della Corte dei Conti: dott. Francesco Albo;
- nel mese di Dicembre, il giorno 22, l'Ente ha organizzato un convegno avente ad oggetto " Abuso d'ufficio e corruzione: gli obblighi dei pubblici dipendenti rispetto alle normative di prevenzione e repressione " i cui relatori sono stati il dott. Andrea Tarondo – sostituto procuratore della Repubblica a Trapani e l'Avvocato cassazionista Donatella Buscaino, rivolto ai Dirigenti, Responsabili di P.O. e Capi servizio.



3. Codice di comportamento

In relazione al Codice di Comportamento (DPR n. 62/2013), con deliberazione commissariale n. 1, del 11/01/2011 e successive modifiche ed integrazioni è stato recepito il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Tale codice è stato notificato a tutti i dipendenti ed, inoltre, è stato organizzato un evento formativo tenutosi in data 28 e 29 Maggio 2014 rivolto a agli stessi.

4. Altre iniziative

4.1 Rotazione del Personale

Nel corso dell'anno 2014, è stata realizzata una parziale rotazione del personale volta alla prevenzione dei fenomeni corruttivi oltre che al miglioramento dell'efficienza di alcuni servizi strategici dell'Istituto. In particolare sono stati disposti i seguenti trasferimenti:

- il dipendente Sciascia è transitato dal servizio II del Settore amm.vo " Contratti ed appalti" al servizio manutentivo del settore tecnico;
- il dipendente Fanara dal servizio II " contratti ed appalti " al settore tecnico, servizi tecnici generali;
- il dipendente Martínez dal servizio I " servizi tecnici generali al servizio manutentivo del settore tecnico;
- la dipendente Cabellone dal servizio V " Patrimonio" del settore amministrativo al servizio manutentivo del settore tecnico;
- sono stati avvicendati, tra il personale tecnico, gli ambiti territoriali di gestione del servizio manutenzione.

4.2 Esiti di verifiche e controlli su cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità 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" ha disciplinato:

- a) particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Con riferimento alle suddette ipotesi ed alle ulteriori disciplinate dal testo di legge (incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico etc), l'ente ha verificato l'insussistenza di ipotesi di inconfiribilità/incompatibilità a mezzo della richiesta di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa

dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000.

4.3 Forme di tutela offerte ai whistleblowers

In riferimento alla comunicazione delle misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, in occasione delle giornate di formazione tenutesi nei giorni 28 e 29 Maggio 2014 i dipendenti sono stati adeguatamente informati dell'iter amministrativo da seguire per effettuare la segnalazione e delle forme di tutela e anonimato ad essi riconosciuti anche attraverso la possibilità di ricorrere in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e il risarcimento del danno conseguente alla discriminazione. Non sono tuttavia pervenute segnalazioni di illecito.

4.4 Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi

I dipendenti appartenenti agli uffici che svolgono le attività a rischio di corruzione così come individuati nel Piano triennale adottato, al fine della realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, sono stati preventivamente informati dell'obbligo di relazionare trimestralmente sui suddetti tempi e successivamente invitati con note prot. n. 2014/7966 e n. 2014/12678 a firma del Responsabile della prevenzione della corruzione a produrre apposita relazione segnalando qualsiasi anomalia accertata ed indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 6 della legge regionale 19/2007, che giustificano il ritardo stesso.

Dall'esame delle relazioni presentate è emerso che: la maggior parte dei procedimenti di questo Istituto si sono conclusi entro i termini regolamentari previsti. Le anomalie segnalate di mancato rispetto dei tempi sono state giustificate e le motivazioni sono fondate in quanto relative a: carenza di risorse finanziarie rispetto alle istanze pervenute, nel caso degli uffici di manutenzione o mancata stipula contratti di locazione per mancanza di APE nel caso dell'ufficio inquilinato. Non sono state, comunque ravvisate, ipotesi di fenomeni corruttivi legati a ritardi procedurali.

I Responsabili di servizio competenti hanno, comunque, provveduto all'eliminazione delle eventuali anomalie dichiarate.

4.5 Iniziative nell'ambito degli appalti pubblici

Al fine di creare un efficace sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, l'Ente ha introdotto, all'interno dei bandi pubblici di appalto di lavori, il protocollo di legalità "Carlo Alberto Dalla Chiesa", che contiene una serie di prescrizioni volte alla tutela della legalità che il partecipante e/o l'aggiudicatario è tenuto strettamente ad osservare e a dichiarare sotto propria responsabilità

nell'istanza di partecipazione. Al termine della gara, l'ufficio competente è onerato di effettuare una serie di controlli specifici volti ad accertare eventuali collegamenti dell'aggiudicatario con associazioni di tipo mafioso. Non si sono riscontrate anomalie nelle varie gare espletate.

4.6 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione di personale

In materia di concorsi e selezione di personale, la suddetta attività è stata inserita tra quelle a rischio di corruzione. E' stato verificato l'avvenuto contenimento degli incarichi dirigenziali a contratto, attribuiti dall'organo politico senza selezione, nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale, così come previsto dal Piano Anticorruzione.

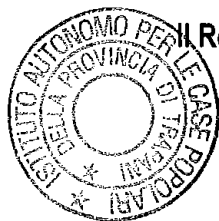
4.7 Monitoraggio dell'ufficio del Controllo di gestione

Nel corso dell'anno 2014 sono stati monitorati gli obiettivi strategici dell'Ente tra cui, anche, gli obiettivi relativi all'anticorruzione e trasparenza. Si sono svolte due riunioni a cui hanno preso parte tutti i componenti dell'ufficio del controllo di gestione. Sono stati redatti due verbali del 30 Ottobre e del 4 Novembre.

5. Trasparenza

In materia di trasparenza, è stato implementato il nuovo sito istituzionale www.iacptrapani.it con la sezione "Amministrazione Trasparente" ed ivi sono state pubblicate le informazioni di cui al D.lgs 33/13. La gestione e la manutenzione del suddetto sito avviene direttamente tramite personale interno dell'Ente e senza oneri aggiuntivi.

Trapani, 23 Febbraio 2015



Il Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza

(d.ssa Nunziata Gabriele)

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Nunziata Gabriele".