

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

N. 57 del Reg. data 20.12.2019	OGGETTO: P.T.P.C.T. (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza) triennio 2020-2022. Determinazioni.
---	--

L'anno **duemiladiciannove** il giorno **venti** del mese di **dicembre**, nella sala consiliare di questa Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza, con sede in Sant' Angelo di Brolo, previe le formalità prescritte dalla vigente legislazione, si è riunito il Consiglio di Amministrazione con la presenza dei Sigg.:

n.	Nome e Cognome	Incarico	Presente	Assente
1	Dott. Giuseppe Piscitello	Presidente	X	
2	Sig. Diego Ferraro	Componente		X
3	Sig. Andrea Passalacqua	Componente	X	
4	Dott.ssa Anna Maria Saitta	Componente	X	
TOTALE			03	01

Espleta le funzioni di segretario il rag. sig.na **Carmela Caterina Pintaudi**.

IL PRESIDENTE

riconosciuto legale il numero degli intervenuti e accertatosi che per nessuno dei presenti ricorrono estremi di impedimento, invita a deliberare in merito all'argomento di cui in oggetto e regolarmente iscritto all'ordine del giorno.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

come sopra legalmente costituito

RICHIAMATA la propria deliberazione, con la quale si è proceduto all'approvazione del Piano per la prevenzione della Corruzione e della trasparenza triennio 2019-2021 (P.T.P.C.T.) di questa Istituzione;

VISTA la legge 6 novembre 2012 n. 190: "Disposizioni per la prevenzione e le repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" in cui si prevede che le singole amministrazioni adottino un "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza" e lo aggiornino annualmente - a scorrimento- entro il 31 gennaio di ciascun anno;

VISTO il D.Lgs. 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97;

ATTESO che l'ANAC, con delibera n. 1074 del 21.11.2018, ha approvato, in via definitiva, l'aggiornamento 2018 al PNA;

- **che** nella suddetta delibera, fra l'altro, nella parte III rubricata "Semplificazione per i piccoli Comuni" è previsto che "..... si ritiene che i Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, in ragione alle difficoltà organizzative dovute

alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate. In tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno conferma il PTPC già adottato";

CONSIDERATO CHE

- a. questo Ente è paragonabile ad un Comune di piccole dimensioni;
- b. in questo Ente non si sono verificati fatti che possano essere ascritti alla categoria dei cd "fatti corruttivi";
- c. non sono state poste in essere misure rilevanti in ambito organizzativo stante l'esiguo numero di dipendenti;

VISTI gli indirizzi ANAC incluso l'aggiornamento 2018, approvato con delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 e le indicazioni di cui alla delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019;

DATO ATTO che il termine per l'approvazione e pubblicazione del PTPCT 2020/2022 è fissato al 31 gennaio 2020;

VISTO ed esaminato il Piano in oggetto predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di questo Ente e ritenuto meritevole di approvazione, in quanto corrispondente alle indicazioni delle normative in vigore ed in ultimo da quelle di cui alla delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019;

VISTO lo Statuto Vigente dell'Ente;

VISTA la legge del 1890, n. 6972 e s.m.i.;

AD UNANIMITA' di voti resi per appello nominale;

DELIBERA

1. **APPROVARE** l'aggiornamento 2020/2022 del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT), che si allega al presente atto costituendone parte integrante e sostanziale;
 2. **DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente esecutiva, stante l'urgenza di provvedere a riguardo;
 3. **DISPORRE** la pubblicazione della presente -con l'allegato Piano- all' Albo dell'Ente ed all'Albo on-line, nonché sul sito internet dell'Ente alla sezione "Amministrazione Trasparente".
-

Del che si è redatto il presente verbale che, letto ed approvato, si sottoscrive come appresso:

IL PRESIDENTE
F.to (Dott. Giuseppe Piscitello)

IL SEGRETARIO
F.to (Rag. C. Caterina Pintaudi)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

SI CERTIFICA

che copia della presente deliberazione è pubblicata dal _____ al _____.

Sant' Angelo di Brolo, _____

IL SEGRETARIO
(Rag. Carmela Caterina Pintaudi)

CASA DI OSPITALITA' PER ANZIANI "CORTESE CAPIZZI BASILE"
Via S. Francesco di Paola n. 29 - 98060 SANT'ANGELO DI BROLO (ME)
Codice fiscale: 86002110830 telefax 0941-533000 e-mail segreteria@casadiriposocortese.it pec: casadiriposoccb@pec.it

PROGRAMMA TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2020-2022

PARTE I: INTRODUZIONE

1. PREMESSA

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 nota come "*legge anticorruzione*", sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo e individuati i soggetti preposti a porre in atto iniziative in materia.

La suddetta legge individua, quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella PA, la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

L' I. P. A. B. - Casa di Ospitalità "Cortese Capizzi Basile", con sede in Sant'Angelo di Brolo (ME) Via San Francesco di Paola n. 29, riconosciuta nella sua natura giuridica di I.P.A.B. (Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza), ai sensi dell'art 1 della L. n. 6972 del 17/7/1890, con D.A. dell'Assessorato Enti Locali n. 674 del 12.11.1987, è retta da un Consiglio di Amministrazione, composto – in atto- da quattro componenti, al quale sono affidati compiti di indirizzo e controllo.

L' I. P. A. B., iscritta al n. 1212 dell'Albo regionale degli Enti Assistenziali, per la tipologia "Casa di Riposo", ha piena autonomia statutaria, regolamentare, patrimoniale e finanziaria ed opera sotto il controllo e la vigilanza dell'Assessorato della Famiglia, delle Politiche sociali e del Lavoro della Regione Siciliana.

L'Istituzione si prefigge come scopo statutario l'accoglienza e la solidarietà in favore dei soggetti più deboli della società (*anziani, persone inabili o disagiate e prive di adeguato supporto familiare*).

A tal fine l'attività dell' I.P.A.B., diretta all'organizzazione ed erogazione di servizi nel campo degli interventi socio - assistenziali e/o socio-sanitari, persegue le seguenti finalità:

- garantire un pronto intervento **assistenziale** durante l'arco della giornata;
- offrire la possibilità di servizi socio - assistenziali integrativi rispetto alla gestione delle attività quotidiane;
- offrire la possibilità di occasioni di socializzazione ed inserimento in attività ricreativo occupazionali;
- realizzare momenti di socializzazione ed animazione, finalizzati al mantenimento dell'autonomia motoria, della manualità ed alla stimolazione della memoria;
- garantire prestazioni assistenziali diurne (pasto caldo, igiene e cura della persona, assistenza medica ed infermieristica ...).

Il piano triennale, adottato dal C.d.A. disciplina l'organizzazione e l'attività dell'I.P.A.B. Casa di Ospitalità "Cortese Capizzi Basile", mediante l'individuazione di misure finalizzate a garantire un adeguato livello della trasparenza nonché prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa dell'Ente, attraverso le seguenti finalità:

- ✓ individuare le attività a più elevato rischio di corruzione;

- ✓ individuare misure organizzative per monitorare i rispetti dei termini, previsti dalla Legge o dai Regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- ✓ monitorare i rapporti tra l'IPAB 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 dell'IPAB;
- ✓ prevedere un piano di tutela del dipendente che segnali illeciti;
- ✓ introduzione di un sistema disciplinare che preveda sanzioni in caso di illecito;

Concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente, in quanto chiamati a dare attuazione al Piano, ciascuno per le funzioni e compiti previsti, i seguenti soggetti:

- a) amministratori (Autorità di indirizzo politico);
- b) responsabile della prevenzione (segretario dell'Ente);
- c) dipendenti dell'amministrazione;
- d) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90.

PARTE II: PIANO ANTICORRUZIONE

Art. 1. ATTIVITÀ CON RISCHIO DI CORRUZIONE

1.1- Attività con rischio elevato di corruzione

- Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture;
- Procedure di scelta del contraente per fitti, locazioni e alienazioni del patrimonio immobiliare;
- Selezione di personale e Progressioni di carriera del personale dipendente.

Uffici e Servizi coinvolti:

- a. Area amministrativo-contabile;
- b. Area socio-assistenziale.

1.2 - Attività con rischio non elevato di corruzione

- Procedure di accesso a servizi a regime residenziale;
- Procedure di accesso a servizi a regime semiresidenziale;

L'accesso ai servizi, a regime residenziale o semiresidenziale e prestazioni diurne per anziani, viene gestito dall'ufficio amministrativo, nel rispetto delle norme vigenti in materia e su richiesta dei diretti interessati, dei parenti o dei servizi territoriali (Comuni – ASL -).

Data l'attuale situazione congiunturale di mercato, non essendovi presenti graduatorie per l'accesso a tali servizi che possano dirsi significative, risultano poco verosimili occasioni di corruzione.

Art. 2. REVISIONE DEI PROCESSI DECISIONALI CONNESSI ALL'ATTIVITÀ DI CUI AL PUNTO 1)

2.1 - Revisione e adozione dei Regolamenti

Il Responsabile anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, proporrà al C.d.A. l'adozione e/o l'eventuale revisione dei seguenti regolamenti al fine di diminuire il rischio di corruzione nei processi decisionali:

- Regolamento per lavori, forniture e i servizi in economia;
- Regolamento dei concorsi e delle procedure di assunzioni;
- Regolamento interno;
- Regolamento per le locazioni.

Il Responsabile relazionerà al Consiglio di Amministrazione anche nel caso in cui non rilevasse la necessità di alcuna modifica o integrazione.

Art. 3. RENDICONTAZIONE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE

3.1 - Rendicontazione a richiesta.

Su richiesta del Responsabile anticorruzione, il Responsabile di ciascun ufficio è tenuto a fornire informazioni su qualunque atto rientrante tra le attività ad elevato rischio di corruzione (punto 1.1).

3.2 – Rendicontazione periodica.

Con cadenza annuale, il responsabile di ciascun ufficio che gestisce attività a rischio elevato di corruzione (punto 1.1) fornisce le informazioni sui processi decisionali, anche al fine di monitorare il rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti, nonché eventuali legami di parentela o affinità con i contraenti o con gli interessati dei procedimenti.

In particolare:

Procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture:

Per ogni procedura sopra la soglia di €. 40.000,00: cronoprogramma, numero di soggetti invitati, numero offerte, eventuali legami di parentela o affinità con il Responsabile dell'ufficio preposto, stato della procedura.

Procedure di scelta del contraente per fitti, locazioni e alienazioni del patrimonio immobiliare:

Per ogni procedura: cronoprogramma, numero di soggetti invitati, numero offerte, eventuali legami di parentela o affinità con il responsabile dell'ufficio preposto, stato della procedura.

Selezione del personale e Progressioni in carriera:

Per ogni procedura: cronoprogramma, numero di domande ricevute, eventuali legami di parentela o affinità con il responsabile dell'ufficio preposto, stato della procedura.

Il monitoraggio di eventuali legami di parentela o affinità dei contraenti o comunque delle persone interessate ai procedimenti, con il personale dell'ufficio preposto, viene effettuato mediante la raccolta di apposite dichiarazioni scritte del personale medesimo.

Art. 4. OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Tutti i provvedimenti adottati dall'Ente, che rientrano nella fattispecie di cui al precedente punto 1.1, nonché gli atti indicati nel P.T.P.C.T., devono essere pubblicati entro 30 gg. nell'apposita sezione del sito internet dell'Ente.

Il Segretario vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente.

Nel sito deve essere pubblicato: numero e data del provvedimento, oggetto, soggetto a favore del quale è rilasciato/durata dell'incarico e importo corrisposto se si tratta di contratto o affidamento di lavoro, servizi o forniture o importo del canone di locazione qualora si tratti di fitto di immobili.

Art. 5. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Data la struttura dell'Ente, risulta impossibile coniugare il principio della rotazione degli incarichi a fini di prevenzione della corruzione con l'efficacia degli uffici, visto il numero degli addetti e la complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascun ufficio.

Art. 6. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il piano della formazione dovrà prevedere, secondo la vigente normativa, apposito corso (anche on-line), i cui destinatari saranno gli addetti degli uffici coinvolti in attività a rischio elevato di corruzione.

Art. 7. AGGIORNAMENTO DEL PIANO

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

PARTE III: TRASPARENZA

1. RIFERIMENTI NORMATIVI.

- 1.1 Il presente viene adottato in ottemperanza al decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, che ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza" (n. 33/2013)
- 1.2 L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "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". Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso. E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:
 - a) l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
 - b) la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei

cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.

1.3 Nel rispetto della suddetta normativa, il programma viene adottato dal Consiglio di Amministrazione, tenendo conto delle specificità e delle dimensioni organizzative della Casa di Ospitalità “Cortese Capizzi Basile” e prendendo come riferimento le indicazioni operative contenute nella delibera n. 1310 dell'ANAC.

2. DEFINIZIONE

2.1 TRASPARENZA - L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Ai fini del presente documento per trasparenza si intende la accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto della organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

2.2. - INTEGRITA' - Ai fini del presente documento per integrità si intende il dovere, da parte dei cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche, di adempiere alle stesse “ con disciplina e onore”.

La trasparenza , attuata mediante la pubblicazione di dati riguardanti l'Amministrazione, permette di prevenire e, eventualmente, di svelare situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi.

3. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

3.1 Il presente Piano è stato elaborato nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, in particolare:

- i dati pubblicati e i modi di pubblicazione sono pertinenti e non eccedenti rispetto alle disposizioni della legge;
- i dati sensibili vengono divulgati in forma anonima e in forma aggregata;
- i dati sono pubblicati in modo da evitare la proliferazione da parte dei motori di ricerca.

4. SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE

4.1 I dati da pubblicare sul sito internet istituzionale dell'Ente, individuati nei contenuti obbligatori di cui AL Decreto sopracitato, sono di seguito elencati per sezione e saranno soggetti alla valutazione caso per caso in merito all'effettiva applicabilità alle IPAB, Enti socio-assistenziali disciplinati dalla Legge 6972-1890.

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	art. 10, c. 8, lett. a)
	Atti generali	art. 12, c. 1, 2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 34, c. 1, 2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	art. 13, c. 1, lett. a) art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47
	Rendiconti gruppi consiliari regionali, provinciali,	art. 28, c. 1
	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b), c)
	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d)
Personale	Consulenti e collaboratori Incarichi amministrativi di vertice	art. 15, c. 1, 2 art. 41, c. 2, 3
	Segretario/Dirigenti	art. 10, c. 8, lett. d) art. 15, c. 1, 2, 5 art. 41, c. 2, 3
	Posizioni organizzative	art. 10, c. 8, lett. d)

	Dotazione organica	art. 10, c. 1, 2
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1, 2
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva e Integrativa	art. 21, c. 1, 2
Bandi di concorso		art. 19
Performance **	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b)
	Relazione sulla Performance	art. 10, c. 8, lett. b)
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	art. 20, c. 3
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1, 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti segretario e/o dirigente	art. 23
	Provvedimenti organi indirizzo-politico	art. 23
Bandi di gara e contratti		art. 37, c. 1, 2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	art. 26, c. 1
	Atti di concessione	art. 26, c. 2 art. 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30
	Canoni di locazione o affitto	art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		art. 31, c. 1
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1
	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2, lett. a) art. 10, c. 5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	art. 32, c. 2, lett. b)
	Liste di attesa	art. 41, c. 6
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36
Opere pubbliche		art. 38
Altri contenuti		

**** Nota:** In atto non applicabile a questa Istituzione.

5. MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLE AZIONI

5.1 Nell'ambito della periodica indagine sulla qualità si procederà ad indagare, mediante apposite domande, in merito alla conoscenza del sito web dell'ente da parte degli utenti

6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

Il *whistleblower* è colui che testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo.

L'art. 54-bis del d.lgs n. 165/2001 tutela l'anonimato del "denunciante", prescrive espressamente il divieto di discriminazione del "denunciante" e prevede che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

Il nuovo art. 54 bis prevede:

1. *Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

2. *Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato.*

3. *L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

4. *La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni".*

Le misure relative alla tutela di cui sopra sono di seguito riportate :

- predisporre, al fine di agevolare le segnalazioni di illeciti nonché ai fini del rispetto dell'obbligo di riservatezza, un indirizzo di posta elettronica (info@casadiriposocortese.it), con password riservata, la cui gestione è affidata al Responsabile sulla Trasparenza;
- prevedere un protocollo riservato, in grado di garantire la necessaria tutela del dipendente;
- 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.

7. COINVOLGIMENTO DI PORTATORI DI INTERESSI

7.1 Si individuano i seguenti portatori di interessi per il coinvolgimento alla trasparenza ed integrità convocandoli o consultandoli almeno una volta all'anno:

- Utenti e familiari;
- RSU;
- Volontari;
- Comune di Sant'Angelo di Brolo;
- ASP 5 ME – Distretto di Patti.

8. CONTATTI

8.1 Numeri telefonici: Amministrazione 0941/533000- centralino 0941/534087;

8.2 Telefax: 0941/533000;

8.3 E- mail: segreteria@casadiriposocortese.it - ragioneria@casadiriposocortese.it

8.4 E-mail per segnalazioni: info@casadiriposocortese.it;

8.5 Posta Elettronica Certificata: casadiriposoccb@pec.it;

I recapiti sopra indicati sono visibili nella sezione contatti del sito dell'Ente: www.casadiriposocortese.it.

9. RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

9.1 Il responsabile della trasparenza è il segretario pro-tempore dell'Ente.

9.2 Per l'attuazione del programma di trasparenza sono coinvolti i responsabili di settore.

10. SANZIONI

10.1 La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati, in particolare di quelli previsti dall'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, da luogo alla sanzione prevista nel successivo art. 47 del medesimo decreto.

11. REVISIONE

11.1 La revisione del presente documento verrà effettuata annualmente, o qualora intervengano la necessità di cambiamenti modifiche legislative.
