

# **ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI CATANIA**

## **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA ED INTEGRITA' (P.T.P.C.T.I.) 2018-2020**

**Aggiornamento alla luce del Dlgs 97/2016 e delle delibere ANAC n° 831/2016 e 208/2017**

*Approvato con Deliberazione n.      - del 30/01/2018*

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ

## TITOLO I

### Art. 1

#### DISPOSIZIONI GENERALI

In applicazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;

In attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116;

In esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110;

In applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come integrato e modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, in tema di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;

– in applicazione della Legge 11 agosto 2014, n. 114, che reca la Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 in tema di Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari;

– in applicazione della Legge 7 agosto 2015, n. 124, che reca Disposizioni in tema di Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;

– in applicazione della Determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n. 12, che apporta l'Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione;

– in applicazione della Deliberazione ANAC 3 agosto 2016, n. 831, che approva il Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione;

- in applicazione alla deliberazione ANAC 1208 del 22/11/2017;

### Art 2

#### INTRODUZIONE

##### Premessa

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 - “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, entrata in vigore il 28.11.2012, il Parlamento Italiano, operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali, di cui l'Italia fa parte (in particolare, il G.R.E.C.O., il W.G.B. dell'O.E.C.D. e l'I.R.G. dell'O.N.U.) ha dato attuazione all'art. 6 della Convenzione ONU contro la corruzione (adottata dall'Assemblea Generale il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116) ed agli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110.

Tra le novità di maggior rilievo vi è l'introduzione di un sistema organico di prevenzione della corruzione, che prevede un sistema di pianificazione articolato su due livelli: “nazionale” (il Dipartimento della Funzione Pubblica predispose, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il PNA - Piano Nazionale Anticorruzione che viene approvato dall'ANAC-ex CIVIT) e “decentrato” (l'amministrazione pubblica adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, un PTPC - Piano Triennale di

Prevenzione della Corruzione, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., che effettui l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione ed indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirli).

Di seguito all'entrata in vigore della legge, è stato istituito il Comitato interministeriale di cui all'art. 1, comma 4, della legge n. 190, che ha adottato in data 12 marzo 2013 le Linee di indirizzo per l'elaborazione del P.N.A.; il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto lo schema di P.N.A. che l'ANAC ha approvato con deliberazione n. 72 in data 11 settembre 2013 ed è stata sancita l'intesa prevista dal comma 60 della Legge n. 190/2012, in sede di Conferenza Unificata (24 luglio 2013) che ha definito gli adempimenti e relativi termini, per Regioni, Province Autonome ed Enti Locali.

Il percorso tracciato dal legislatore statale va ad integrarsi con altri segmenti normativi tra loro coordinati tra cui:

- il D.Lgs. n. 150/2009, attuativo della legge delega n. 15/2009, che all'art. 13 aveva istituito la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), divenuta, in virtù dell'art. 5, D.L. n. 101/2013 convertito con modificazioni dalla legge n. 125 del 30.10.2013, Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC); successivamente l'art 19, D. Legge n. 90/2014 ha approvato il riordino delle funzioni in materia di prevenzione della corruzione, concentrandole nell'ANAC, insieme alle funzioni della soppressa AVCP, e portando nei fatti ad un rafforzamento del ruolo e dei poteri della Autorità Anticorruzione, alla quale sono state sottratte, di converso, le competenze in materia di performance trasferite alla Funzione Pubblica.

- la modifica dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di redazione di codici di comportamento interni ad ogni Amministrazione mirati alla prevenzione e lotta di fenomeni e comportamenti corruttivi lato sensu intesi.

- Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39, in tema di Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012 n. 190;

- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

- In attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72 dell'11 settembre 2013;

- il D.Lgs. n. 39/2013 recante una nuova e particolarmente articolata disciplina sulle incompatibilità in tema di assegnazione di incarichi dirigenziali e di matrice politica.

- in applicazione della Legge 30 ottobre 2013, n. 125, che reca la Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni;

- il D.Lgs. n. 33/2013 diretto a fissare ma anche rammentare, quasi in forma di testo unico, una pluralità di norme in tema di pubblicazione di dati, informazioni etc. per le Amministrazioni, nella logica per cui la trasparenza è strumento preventivo di fenomeni corruttivi lato sensu intesi, perché consente il controllo diffuso sull'azione amministrativa da parte dell'intera collettività, amministrata o meno, peraltro, il richiamato decreto è stato novellato dal Dlgs 97/2016 "Freedom on information act", con il quale si sono ampliati gli obblighi di pubblicizzazione e diffusione dei processi amministrativi, compresi quelli relativi ai flussi di spesa (art 4 bis), sono stati ampliati le misure pro trasparenza introducendo una profonda innovazione all'"accesso civico". Quest'ultimo, che interessa gli atti e processi amministrativi posti in essere dalla P.A., è stato modificato sia nell'aspetto soggettivo, tanto da renderlo accessibile da qualsiasi utente prescindendo dall'effettivo interesse diretto o indiretto sull'atto amministrativo, sia dal punto di vista oggettivo, perché il diritto alla conoscenza degli atti si estende a tutti gli atti amministrativi posti in essere dalla P.A. I limiti a tale diritto sono di duplice natura: derivanti dalla natura degli atti e da interessi politico – collettive di segretezza e ricalcano quelli previsti dalla L.N. 241/90, e posti a tutela della privacy dei controinteressati, ove ce ne fossero, nell'ottica di un bilanciamento dei beni giuridici da tutelare.

Il Decreto n° 97/2016 ha sostanzialmente abrogato l'obbligo di tenuta del Piano Triennale per la trasparenza e Integrità, facendo sì che quest'ultimo divenga un adempimento all'interno del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e, pertanto, si è proceduto integrando il presente Piano con le disposizioni del novellato Dlgs 33/2013, dove i principi della trasparenza e della conoscenza della Pubblica Amministrazione, sono elevati a strumenti di contrasto di fenomeni corruttivi.

Nella redazione del presente piano, che accoglie le disposizioni legislative in materia di trasparenza ed integrità, si è tenuto conto della determinazione dell'ANAC n.12 del 28/10/2015 e dalle delibere 831/2016 e dalla successiva 1208/2017 oltre che attingendo dalla riforma del Dlgs 33/2013 a seguito della approvazione del Dlgs 97/2016; Le richiamate delibere dell'ANAC si prefiggono di: ridurre le opportunità nelle fasi amministrative di favorire casi di corruzione, di elaborare delle strategie per individuare i casi di corruzione anche mettendo in atto interventi organizzativi, e, il combinato disposto con il Dlgs 33/2013 che ha sostanzialmente eliminato la distinzione tra Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e Piano Triennale per la trasparenza e L'integrità, ha eletto la trasparenza a misura di prevenzione della corruzione collegando tra di loro corruzione, trasparenza, e performance nell'ottica dell'ampia gestione del rischio istituzionale.

In applicazione del soprarichiamato quadro normativo, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Istituto Autonomo Case Popolari di Catania, ha elaborato, quindi, l'aggiornamento del Piano per la Prevenzione della Corruzione, contenente anche il Piano per la Trasparenza e l'Integrità, a valere sul triennio 2017-2019.

Eventuali modifiche vi potranno essere apportate, in corso d'anno, anche a seguito dell'aggiornamento del PNA o da eventuali segnalazioni dei responsabili delle Aree Dirigenziali.

### **Art 3 ANALISI DEL CONTESTO**

#### **L'amministrazione**

All'Organo Politico, nel rispetto del D.lgs.165/2001, competono in particolare:

- a) l'attività di controllo sul conseguimento degli obiettivi avvalendosi anche del nucleo di valutazione o servizi di controllo interno;
- b) nomina del Direttore Generale, del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, quale autorità locale anticorruzione e per la tutela della trasparenza ed integrità;
- c) ordinamento, implementazione, modifica della pianta organica dell'Ente, approvazione e modifica dei regolamenti di comportamento dei dipendenti;
- d) la deliberazione di tutti gli strumenti di programmazione economico finanziaria previsti dagli Dlgs 50/2016, predisposti dalle Aree dirigenziali;
- E) predisposizione degli strumenti relativi alla pianificazione delle dotazioni del personale, alla regolamentazione del codice di comportamento e di tutti i regolamenti;

Al Direttore Generale, nell'ambito dei principi posti dalla normativa statale e cioè dal d. lgs. n. 165/2001 e dalla 145/2002, competono in particolare:

- a) la definizione degli obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- b) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari, la determinazione canoni e oneri a carico di terzi;
- c) le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni;
- d) l'organizzazione e l'articolazione degli uffici sulla base della pianta organica deliberata dall'organo politico;

### **Art 4 LA STRUTTURA DELL'ENTE**

L'ordinamento dei Servizi, dei servizi e degli uffici si conforma ai seguenti principi e criteri: efficacia; efficienza; funzionalità ed economicità di gestione; equità; professionalità, di flessibilità, e di responsabilizzazione del personale; separazione delle competenze tra apparato burocratico ed apparato politico, nel quadro di un'armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi individuati dall'Amministrazione.

Ai Dirigenti responsabili delle Aree amministrative competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

Con Determina n° 1223 del 23/11/2017 l'ente, oltre a dotarsi di uno specifico ufficio per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza oltre che per la istruzione di istanze di riesame dell'accesso civico, ha individuato nei dirigenti delle aree i referenti dell'ufficio richiamato ed ha individuato nella persona del Dirigente di Area Legale la figura professionale di supporto tecnico giuridico all'ufficio e al Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione, che detiene competenza universale su anticorruzione e trasparenza.

## **Art 5**

### **NUCLEO DI VALUTAZIONE E CONTROLLI INTERNI**

Con deliberazione del Commissario Straordinario n.10 del 17/03/2009 e s.m.e i., è stato approvato il Regolamento per l'Organizzazione degli uffici e dei Servizi conforme alla vigente normativa nazionale e regionale ed in particolare alle disposizioni del Titolo I della Legge Regionale 15/05/2000 n.10 e s.m.i. ; in tale Regolamento è compreso il Controllo interno articolato nelle seguenti attività: controllo strategico, controllo di gestione, controllo di regolarità amministrativa contabile, valutazione della dirigenza.

Con deliberazione del Commissario ad Acta n.125 del 17/12/2014 è stato approvato il nuovo Regolamento del Nucleo di Valutazione a cui spetta il controllo strategico che trasmette all' Organo Politico e la valutazione della dirigenza.

## **Art 6**

### **LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

**Con le Delibere n.28 e 29 del** rispettivamente del 23/10 e 31/10 2017 è stata approvata la nuova Struttura Organizzativa dell'Ente che prevede oltre alla Direzione Generale, quattro Aree di Servizi così suddivisi:

**Direzione Generale** composta da

1. Servizio Staff e Affari Generali da cui dipendono l'ufficio Protocollo, Ufficio C.E.D. e Ufficio Tributi;
2. Servizio U.R.P.;
3. Servizio Finanziamenti Nazionali ed Europei – Social Housing;
3. Area Dirigenziale Legale;

**Area Finanziaria Amministrativa** composta da

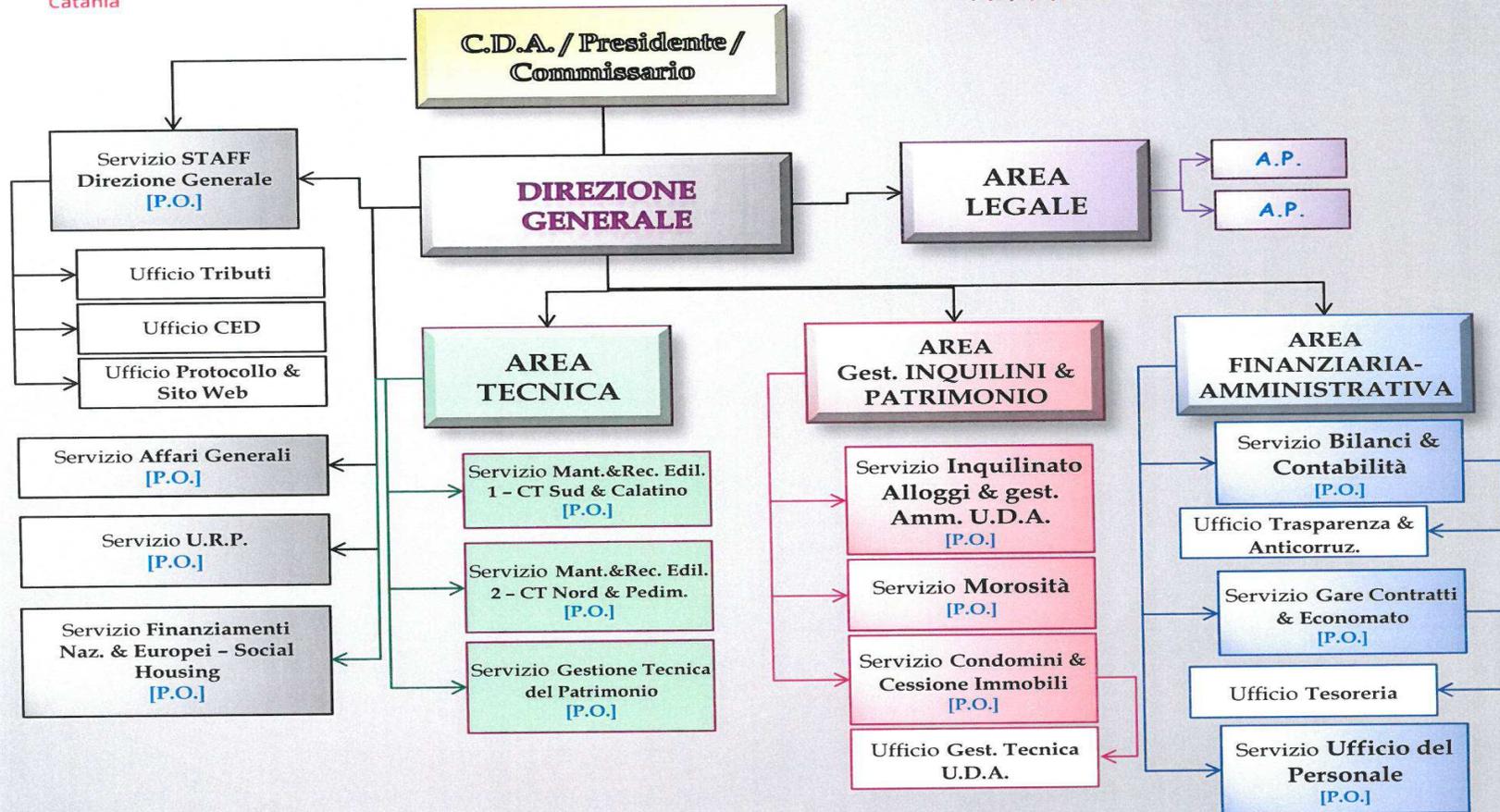
1. Servizio Bilanci e Contabilità, Ufficio Trasparenza e Anticorruzione;
2. Servizio Gare Contratti ed Economato; Ufficio di tesoreria;
3. Servizio Ufficio Del Personale;

**Area Amministrativa/Gestione Inquilini e Patrimonio** - composta da:

1. Servizio Inquilinato, Alloggi e Gest. Amm. UDA;
2. Servizio Condomini e Cessione Immobili,
3. Servizio Morosità;
4. Ufficio gestione Tecnica UDA.

**Area Tecnica** composta da:

1. Servizio Manutenzione e Recupero Edilizio CT SUD e Calatino;
2. Servizio Manutenzione e Recupero Edilizio CT NORD e Pedemontana;
3. Servizio Gestione Tecnica Patrimonio.



**Art 7 –  
PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO**

1.1 Data e documento di approvazione del Piano

Il Commissario ad Acta ha approvato il presente Piano sulla base delle direttive contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione a seguito delle Delibere nn° 831/2016 e 1208/2017 e delle precedenti disposizioni normative, compreso il Dlgs 97/2016 che ha sostanzialmente riunito in unico piano le regolamentazioni di prevenzione della corruzione e quelle relativa alla trasparenza.

1.2 Individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano:

Il Responsabile dell'anticorruzione per la trasparenza ed Integrità: individuato nella figura del Direttore Generale - dott. Arch. Calogero Punturo organo di vertice dell'amministrazione e che dirige l'istituendo ufficio per la trasparenza e l'integrità e per la prevenzione della corruzione.

i Dirigenti di Area: con attività di supporto e monitoraggio nell'individuazione delle criticità delle Aree dirette, alla previsione delle aree di rischio, agli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione; pubblicizzazione dei processi amministrativi e delle fasi di tali processi; analisi delle mappature dei processi amministrativi e alla individuazione delle fasi del processo amministrativo dove è più facile il fenomeno corruttivo o dove si possono individuare i comportamenti a rischio corruzione.

1.3 Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano per il coinvolgimento degli stakeholder e per adempimento degli obblighi di trasparenza: Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", nella sottosezione "Altri contenuti - corruzione" a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato. Sarà inoltre trasmessa e-mail a tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'ente, per informazione dell'avvenuta pubblicazione; sarà, altresì, inviato al Nucleo di Valutazione al Collegio Dei Sindaci e sarà oggetto di promozione nei confronti degli operatori esterni della società civile. Inoltre verrà portato a conoscenza a cura dei funzionari titolari di posizione organizzativa per i rispettivi ambiti di competenza, ai neo assunti, all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, e dei collaboratori a qualsiasi titolo, all'atto del conferimento dell'incarico.

Processo di aggiornamento del Piano Triennale

Individuazione delle modalità per operare l'aggiornamento del P.T.P.C., il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che l'aggiornamento annuale del Piano tenga conto dei seguenti fattori:

normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;

normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);

emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;

nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.;

aggiornamenti a seguito di individuazioni di fenomeni corruttivi che non hanno avuto adeguata trattazione e individuazione nei processi di approvazione del piano;

sulle indicazioni delle relazioni annuali dei dirigenti, e le relazioni dei P.O. e A. P. inviate semestralmente ai Dirigenti di Area.

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha pubblicato sin dalla data del 30.12.2014, sul sito istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Altri contenuti – Corruzione", la relazione annuale di cui all'art. 1 c.14 della l. n. 190 del 2012 e PNA (paragrafo 3.1.1., pag 30), sia le relazioni annuali del Responsabile della prevenzione della corruzione relative agli anni 2015 e 2015, conformemente a quanto previsto dalle Delibere dell'ANAC 831/2016 e 1208/2016; Tali relazioni sono state predisposte su modello standard messo a disposizione dall'ANAC.

Il piano è stato strutturato da una parte descrittiva e normativa dove vengono previsti le procedure di formazione, implementazione, aggiornamento, le caratteristiche generali e normative del Piano e le finalità generali, i soggetti preposti alla sua osservazione e alla sua operatività e a tutti quegli obblighi connessi alla trasparenza ed integrità; e da una parte tecnico – tabellare dove si è proceduto all’analisi del rischio corruttivo, alla mappatura dei processi amministrativi, alla individuazione delle fasi a rischio corruzione, alla gestione del rischio corruttivo, agli obblighi di trasparenza

La seconda parte del Piano ha:

- a) individuato le attività dell’ente nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) individuato meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) previsto obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) previsto il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) esamina la fasi amministrative e i rapporti tra i dipendenti, che rappresentano l’ente, ed i soggetti che con la stessa stipulano negozi giuridici e che sono interessati a procedimenti amministrativi di qualunque genere posti in essere dall’ente;
- f) prevede la verifica eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- f) individua di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Al Piano della Prevenzione della Corruzione sono allegati il Codice di comportamento di cui al D.P.R. n.62/2013; Il Codice di comportamento dei dipendenti dell’Ente (approvato con Determina n.421 del 07/06/2013); il Regolamento per l’Organizzazione degli uffici e dei Servizi contenente gli articoli riguardanti il Controllo Strategico, il Controllo di gestione, il Controllo di Regolarità Amministrativa e Contabile (approvato con deliberazione del Commissario straordinario n 10 del 17.03.2009 e s.m.e i.).

## **Art 8**

### **SOGGETTI CHE CONCORRONO ALL’ATTIVITA’ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, ALL’ATTIVITÀ DI SOPPRESSIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI E DI TENUTA E DIVULGAZIONE DEI PROCESSI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI AL FINE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA’.**

In conformità con quanto previsto dalla Legge n. 190/2012 e dal PNA e dal Decreto Legislativo 33/2013, aggiornato dal Dlgs 97/2016, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e integrità dell’azione amministrativa all’interno dello IACP di Catania con relativi compiti e funzioni sono:

#### **1) il Presidente o il Commissario:**

- A) designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- B) adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica e adotta, inoltre, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- C) acquisisce in via del tutto esclusiva le segnalazioni di illeciti o del whistleblowing istituzionale, provvedendo a aprire eventuali procedimenti di inchiesta;
- D) adotta la pianta organica dell’ente anche nel rispetto della trasparenza dell’ente e delle disposizioni anticorruptive;
- E) adotta i programmi di pianificazione della spesa previsti dal Dlgs 50/2016;
- F) adotta gli strumenti di programmazione e pianificazione dell’attività amministrativa;

#### **2) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e integrità:**

- A) svolge funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013); svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013,
- B) vigila sulla completezza e correttezza dei dati pubblicati nella sez. Amministrazione Trasparente” del sito Istituzionale;
- C) svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190/2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- D) elabora la relazione annuale sull’attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- E) redige il piano della performance e degli obiettivi annuali delle aree amministrative;

- F) dirige l'ufficio per la Trasparenza ed Integrità e per la prevenzione della Corruzione ed è referente delle richieste di esame delle istanze di "ACCESSO CIVICO";
  - G) può esercitare le proprie funzioni oltre che in forma verbale, anche in forma scritta, attraverso verbali e conferenze di servizio, richiesta di chiarimenti su processi amministrativi, richiesta di aggiornamento della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, etc.
  - H) sollecita al dirigente di Area la rotazione del personale compatibilmente alla dotazione organica dell'Area amministrativa;
  - I) promuove e pianificare la partecipazione a corsi di etica e di prevenzione della corruzione e di altri corsi di formazione su trasparenza e anticorruzione per i dipendenti sulla base delle segnalazioni dei dirigenti delle singole Aree;
  - L) sollecita o provvedere con proprio atto di intervento le azioni correttive per le fasi amministrative a rischio corruzione;
  - M) verifica le cause di incompatibilità dei dipendenti dell'ente attraverso apposite richieste di chiarimenti o di dati personali;
  - N) monitora tutte le procedure di affidamento, verificare i conflitti di interesse tra ditte fornitrici di beni e servizi e i dipendenti dell'ente;
  - O) Promuove qualsiasi azione necessaria alla soppressione dei fenomeni corruttivi;
  - P) con cadenza trimestrale raccoglie le relazioni dei dirigenti sull'analisi del rischio nei processi amministrativi e sulle relazioni dei responsabili dei Servizi sull'andamento dei procedimenti amministrativi posti in essere e sull'attuazione degli obblighi di informazione e divulgazione dei documenti amministrativi ex Dlgs 33/2013
- Con Delibera del Commissario ad Acta n.5 del 07/01/2014 il Direttore Generale dello I.A.C.P. di Catania, è stato nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;

Con Delibera del Commissario ad Acta n. 31 del 20/02/2014 lo stesso Direttore Generale è stato nominato Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità.

3) i Dirigenti: (anche a seguito con determina n° 1223 del 23/11/2017)

- A) sono i referenti per la prevenzione della corruzione e responsabili della trasparenza e integrità per l'area di rispettiva competenza;
- B) sono responsabili per l'aggiornamento e la pubblicazione degli atti ex Dlgs 33/2013;
- C) sono attribuiti funzioni e compiti in relazione agli adempimenti relativi al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione oltre alle incombenze connesso alla Trasparenza e integrità ex Dlgs 33/2013 e ss.m.ed int..
- D) svolgono attività propositiva e di controllo dei processi amministrativi a rischio corruzione anche attraverso la mappatura dei processi amministrativi;
- E) controllano e monitorano la pubblicazione degli atti e documenti amministrativi nel sito "Amministrazione Trasparente";
- F) supportano ed informano il Responsabile affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;
- G) trimestralmente relazionano, dopo avere monitorato l'attività svolta dai Responsabili assegnati agli uffici di riferimento, sull'andamento dei processi amministrativi, sul rispetto della parità di trattamento, sull'osservanza dei tempi di procedura;
- H) in concerto con il Responsabile Della Prevenzione della Corruzione e Della Trasparenza e integrità, provvedono alla rotazione del personale e la valutazione della performance;
- I) osservano e monitorano l'osservazione delle misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- J) raccolgono le relazioni dei responsabili dei servizi in merito all'attività amministrativa delle singole aree, alla pubblicazione degli atti nel sito istituzionale, raccolgono le segnalazioni sulle criticità e di qualsiasi anomalia accertata, costituente mancata attuazione del piano;
- K) raccolgono le informazioni ricevute per concorrere con il responsabile per la prevenzione della corruzione all'adozione del Piano Triennale e per la redazione del proprio rapporto annuale;
- L) partecipano al processo di analisi del rischio e divulgano le tabelle allegate sulla mappatura, gestione, individuazione dei rischi corruttivi e le azioni correttive;
- M) partecipano alla fase di gestione del rischio;
- N) propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- O) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione e segnalano al RPTCT i comportamenti elusivi o collusivi;
- P) adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- Q) osservano le misure contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012) e nel Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

- R) effettuano il monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento all'erogazione di contributi, sussidi, etc. ed i beneficiari delle stesse.
- 4) Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:
- A) partecipano al processo di gestione del rischio considerano i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
  - B) svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
  - C) esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- 5) Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:
- A) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
  - B) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
  - C) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
  - D) agisce irrogando sanzioni disciplinari ai dipendenti che con omissioni o comportamenti elusivi non osservano le disposizioni relative alla Trasparenza e alla pubblicazione degli atti e documenti, promuove qualsiasi azione necessaria alla soppressione di fenomeni corruttivi.
- 6) Ufficio Per la Trasparenza ed Integrità e per la Prevenzione della Corruzione: (istituito con determina direttoriale n° 1223/2017)
- A) si occupa di attività di supporto amministrativo al Responsabile per la Trasparenza, di monitoraggio e controllo della integrità delle informazioni pubblicate nel sito "Amministrazione Trasparente",
  - B) di istruzione delle istanze di riesame dello strumento ex art 5 Dlgs 33/2013 – "Accesso Civico";
  - C) attività di raccolta delle relazioni trimestrali dei dirigenti e dei responsabili di Servizio;
  - D) riesame delle istanze di accesso civico.
- 7) I responsabili di P.O. e A.P. e tutti i dipendenti dell'amministrazione:
- A) partecipano al processo di gestione del rischio;
  - B) osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
  - C) segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
  - D) segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
  - E) si astengono ogni qual volta sussistono cause di incompatibilità;
- 8) Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:
- A) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
  - B) segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).
- 9) Organo di revisione contabile :
- A) è Organismo di collaborazione e controllo, e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.
  - B) E' parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell' Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
  - C) analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce all'Autorità Locale Anticorruzione;
  - D) esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto legislativo n. 33 del 2013;

E) esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica

## **Art 9 GESTIONE DEL RISCHIO –**

### **Premessa**

In linea con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA), le amministrazioni pubbliche, centrali e locali, sono chiamate a redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel quale esplicitare le misure preventive del rischio di corruzione ed illegalità.

Nel disegno normativo l'adozione delle misure di prevenzione non può prescindere da un'approfondita analisi del contesto in cui opera l'amministrazione e dall'analisi e valutazione dei rischi specifici a cui sono esposti i vari uffici o procedimenti.

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tali, *“quell'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”*.

Occorre considerare, poi, che una fase fondamentale del processo di *risk management* è l'individuazione (in genere sotto forma di *check list*) del catalogo dei rischi.

Tenendo conto delle aree amministrative, delle aree di rischio, dei processi, delle procedure interne e delle fasi dei processi e degli uffici competenti alla istruzione dei procedimenti amministrativi, del dirigente preposto all'emanazione dell'atto e a tutti gli obblighi attinenti al controllo e alla prevenzione della corruzione, oltre alla previsione della trasparenza e integrità dei processi.

In allegato, facente parte sostanziale del presente piano triennale, che ha prevalentemente natura regolamentare, sono state compilate e previste le tabelle di analisi del rischio discriminate per area dirigenziale, funzioni, processi amministrativi e fasi, dove si è provveduto alla previsione di azioni di prevenzione o di soppressione dei comportamenti segno di eventuali fenomeni corruttivi.

## **Art 10 MAPPATURA DEI PROCESSI**

### **Individuazione Aree di rischio e Processi**

La verifica effettuata anche alla luce delle modifiche normative sopravvenute (in particolar modo in materia di appalti: introduzione dell'obbligo di acquisizione di lavori, beni e servizi tramite Stazione Unica Appaltante di cui all'art 33, comma 3 bis, D.Lgs. n. 163/2006 e dall'art 23-ter, D. Legge n. 90/2014 convertito con modificazioni dalla Legge n. 114/2014, comunicazione delle varianti in corso d'opera all'ANAC ex art dell'art 37, D. L. n. 90/2014), ha portato, per il triennio 2016-2018, alla parziale conferma della mappatura delle aree di rischio e processi elaborata in sede di prima adozione del PTPC (Tabella 1 – Mappatura dei Processi del PTPC 2014-2016) indicante:

- a) le aree di rischio individuate dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni, e adeguate alle specificità dell'ente;
- b) i principali processi associabili alle aree di rischio individuati dal PNA;
- c) ulteriori aree di rischio e/o processi non contemplati dal PNA, ritenuti rilevanti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

d) Settori/Servizi interessati allo svolgimento dello stesso

**Art 11.**  
**L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO.**

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che per ciascuna attività, processo o fase siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione. I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri di cui all'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine)

In fase di prima stesura, il catalogo dei rischi è stato stilato sulla base di quanto contenuto a titolo esemplificativo nei diversi aggiornamenti dei Piani Nazionale Anticorruzione adeguando le previsioni alla particolarità e alla organizzazione amministrativa dell'ente.

**Art 12.**  
**ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI PER PROCESSO**

Lo IACP di Catania è un ente pubblico non economico che opera nel settore della politica residenziale pubblica. Il rischio può riguardare una particolare attività rientrante tra le 4 aree amministrative individuate con il Regolamento dell'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi:

Area Tecnica il rischio maggiore ricade per la gestione delle gare d'appalto;

Area Amministrativa il rischio maggiore riguarda l'assegnazione dei locali commerciali;

Area Contabile il rischio prevalente riguarda la selezione del personale che è stato ampiamente dettagliato sia con le misure obbligatorie che con le misure ulteriori. Un nuovo rischio da aggiungere riguarda l'acquisizione dei beni e servizi;

Area Legale affidamento incarichi esterni;

Peraltro, si è ampliata la definizione di Area di rischio personalizzando i processi in base alle interconnessioni amministrative di un piccolo ente selezionando tali aree anche in relazione ai processi e ai procedimenti amministrativi.

Per la valutazione dei processi esposti al rischio si è fatto ricorso alle analisi dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione 2015 con le dovute modifiche ed integrazioni, per discriminare l'esposizione al rischio dei processi organizzativi.

Per ciascun processo sono state fornite le risposte alle 5 domande per il calcolo della PROBABILITÀ (tabella A) e le ulteriori 5 domande, di cui alla tabella B, per il calcolo dell'IMPATTO i cui valori vanno da 1 a 5 in relazione al grado di probabilità e all'importanza dell'impatto.

La classe di rischio della MAPPATURA DEI PROCESSI, di cui alla Tabella C, è il frutto della media aritmetica dei valori a margine delle richiamate domande per il calcolo della Probabilità e dell'Impatto dei processi esaminati, così come suggerito negli anni passati dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

**Art 13.**  
**AREA DI RISCHIO**

Rappresentano il primo livello oggettivo dove il processo amministrativo può subire i rischi corruttivi specifici ad esso associati. Nelle tabelle allegate vengono specificate la mappatura dei processi, vengono identificati e analizzati i processi a rischio corruzione, individuati i soggetti esposti al rischio corruzione e in soggetti e le azioni di contrasto ai comportamenti corruttivi.

Le Aree e le materie sono state individuate in relazione alle normative anticorruzione, alle delibere e direttive ANAC e in relazione alle attività istituzionali e alle particolarità amministrative dell'ente in questione:

individuazione delle aree di rischio:

1. AREA RISORSE UMANE ACQUISIZIONE PERSONALE E GESTIONE RISORSE UMANE;
2. AFFIDAMENTO DI LAVORI, GESTIONE DEI BENI, ACQUISTO BENI E SERVIZI;
3. PROGRAMMAZIONE BILANCIO E FINANZA
4. AFFARI GENERALI
5. PUBBLICAZIONE ATTI
6. PERFORMANCE
7. ASSEGNAZIONI IMMOBILI RECUPERO MOROSITA'
8. TRASPARENZA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
9. GESTIONE BANCHE DATI, SISTEMI INFORMATIVI E GESTIONE INFORMATICA DATI AZIENDALI.
10. UFFICIO DI STAFF ORGANO POLITICO.

Tali aree di rischio contengono quelle individuate dal PNA del 2015 e comunque l'elencazione sopra riportata e più rispondente all'organizzazione dell'ente, agli aggiornamenti effettuati per la specificità amministrativa della gestione dell'ente, e sono state suddivise per:

- 2) Processo e sottoprocesso, che rappresentano una classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'amministrazione
- 3) Rischio specifico, che definisce la tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato Processo.

Il Piano, coerentemente con il percorso delineato dal PNA, suddivide il processo di gestione del rischio in quattro blocchi, che corrispondono a:

- A) individuazione aree
- B) Mappatura dei Processi
- B) Identificazione dei rischi
- C) Analisi e valutazione dei rischi per processo
- D) Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo e pianificazione triennale delle azioni di repressione, prevenzione e monitoraggio.

#### **Art. 14**

### **IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE PER NEUTRALIZZARLO**

Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio nell'Ente.

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità dei processi associati ai rischi specifici, emergono quelli con maggiore esposizione all'eventualità dell'evento corruttivo, per i quali viene effettuata l'identificazione delle misure ulteriori più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio nell'Ente.

In particolare vengono effettuate le seguenti operazioni:

1. Segnalare gli uffici maggiormente esposti al rischio;
2. Individuare la/le misure ulteriori che, tenuto conto di quelle già esistenti e di quelle obbligatorie previste dal PNA, sono più idonee a mitigare il rischio anche alla luce della determinazione n°12 del 28/10/2015.

A tal fine il PNA riporta, anche un elenco esemplificativo di misure ulteriori, in parte utilizzate dal presente piano, ritenute idonee alla riduzione del rischio di corruzione, quali: la regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi, mediante circolari o direttive interne, al fine di ridurre scostamenti dalla maggioritaria prassi giurisprudenziale; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti; in caso di delega di funzioni, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega; previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario; etc.

3. Indicare per ciascuna misura nelle rispettive tabelle relative alle Misure Obbligatorie e alle Misure Ulteriori, Fasi e tempi di realizzazione, Uffici e Soggetti responsabili della attuazione, al fine anche del coordinamento con il ciclo delle Performances.

Pianificazione triennale delle azioni di repressione, prevenzione e monitoraggio per il periodo 2017-2019.

Tali misure sono specificamente descritte nell'allegato al presente piano di prevenzione della corruzione.

L'ente si è dotato di uno specifico e separato piano perché dal punto di vista regolamentare le modifiche che si sono succedute sono state meno frequenti rispetto alle misure e indicazioni prospettate dall'ANAC nelle criticità rilevate dall'autorità e dalle aree amministrative e alle linee guida nazionali.

Inoltre si è redatto un ulteriore allegato per individuare un "PIANO RIASSUNTIVO DEGLI INTERVENTI E MISURE STRATEGICI PER ANNUALITÀ 2018/2020" DOVE SI INDIVIDUANO LE AZIONI PIÙ SENSIBILI E PER ORIENTARE L'AZIONE AMMINISTRATIVA A CRITERI DEONTOLOGICI E DI PIENA LEALTÀ AI PRINCIPI COSTITUZIONALI.

Le misure a presidio dei rischi vengono riportate nelle tabelle che seguono, indicanti fasi, tempi di realizzazione ed Uffici e soggetti responsabili della attuazione.

Nel caso delle misure obbligatorie viene omesso il riferimento ai processi ed agli specifici rischi trattandosi per la gran parte di misure trasversali.

## **TITOLO II**

### **Art 15.**

#### **LA TRASPARENZA**

1. La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica; è intesa come misura generale quale adeguamento agli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dalla normativa vigente ed è elevata al rango di misura anticorruttiva.
2. Con Le modifiche apportate all'art. 10 del d.lgs. 33/2013 il legislatore ha disposto la confluenza dei contenuti del Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità all'interno del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione facendo sì che si operasse una sostanziale integrazione. Tuttavia permangono gli obblighi per la Pubblica Amministrazione di individuare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013.
3. La trasparenza è finalizzata a:
  - a. favorire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

b. concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

c. alla prevenzione di fenomeni corruttivi attraverso il controllo diffuso dei processi amministrativi.

4. In tal senso è disposta l'assegnazione di responsabilità di procedimento riportata in allegato.

### **I SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASPARENZA**

Data la sostanziale unificazione del Piano Triennale della Trasparenza e il Piano Triennale Anticorruzione si individuano i soggetti preposti alla tutela della trasparenza quelli già individuati ai nn. 8 del Titolo I del presente Piano Triennale e regolamento ad esclusione di quegli organi che istituzionalmente svolgono attività amministrativa o di valutazione per affari limitati e specifici.

Già l'ente è adeguato alle misure previste dal Dlgs 33/2013, così come aggiornato e novellato dal successivo Dlgs 97/2016.

### **INFORMATIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

1. L'informatizzazione della Pubblica Amministrazione ha nel tempo assunto centralità ed importanza; all'inizio mero strumento per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, successivamente quale strumento di pianificazione e supporto alle decisioni, in ultimo come fondamentale mezzo per la trasparenza dell'azione amministrativa.

2. Gli aspetti peculiari dell'informatizzazione della P.A. riguardano i seguenti punti: a. Centralità dell'informatizzazione e dei dati dell'Amministrazione L'aspetto della centralità e dell'integrazione dei sistemi informativi è argomento cruciale in tutti gli aspetti di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa.

E' infatti la scelta dell'amministrazione di questo ente è stata orientata a integrare e omogenizzare le banche dati, le procedure di avviamento dei processi amministrativi, di dematerializzazione dei procedimenti e la contemporanea tracciabilità di tutti gli atti, processi, documenti e procedure per un'effettiva gestione trasparente dell'ente.

La trasparenza, pertanto, anche in questo ente, si è elevata al rango di attività anticorruptiva oltre che divulgativa e di conoscenza delle dinamiche amministrative, gestionali e finanziarie.

Anche la fascicolazione, l'archiviazione e la dematerializzazione di tutti i documenti e della procedure sarà di impatto anche nella tenuta del sito "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" e sarà di supporto anche a tutte le istanze degli utenti cittadini che vorranno accedere agli atti e svolgere controlli pregnanti dell'azione amministrativa di diretto interesse o controllare la virtuosità degli enti pubblici.

Le misure che si potranno in essere per la trasparenza dei processi amministrativi dell'ente saranno improntati a creare:

1. workflow (flussi di lavoro) documentali;

2. tenuta, utilizzo e diffusione di fascicoli elettronici;

3. archiviazione digitale degli atti;

4. il completamento dell'informatizzazione e fusione della gestione delle attività amministrative anche al fine di una migliore tracciabilità;

5. correlativa formazione del personale tecnico e amministrativo;

6. la totale apertura della piattaforma software per l'accessibilità delle informazioni tramite motori di ricerca, nonché esportabili in formato aperto, nel rispetto comunque delle norme sulla privacy;

7. la interazione dell'ente anche tramite social network, con una precisa regolamentazione di tali attività di interazione;

8. adeguamento in tempo reale del sito Istituzionale e della sezione "AMMINISTRAZIONE Trasparente" sia con interventi e suggerimenti interni all'amministrazione, sia con suggerimenti esterni all'amministrazione attingendo sia da flussi di interazione istituzionali sia attingendo da flussi di natura alternativa (social Network ecc.)

9. rilevazione dell'indice di gradimento delle informazioni divulgate tramite la sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", offrendo all'utenza possibilità di suggerire o partecipare ai processi di trasparenza e integrità.

In applicazione del D. Lgs. 14 marzo 2013 n.33, le informazioni sono pubblicate nella sezione del sito web istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione trasparente" devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati.

Secondo questo orientamento le sezioni e le sottosezioni del sito istituzionale offrono a tutti gli utenti di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente.

Una particolare attenzione sarà data anche alla tutela della privacy, ponderando tutte le informazioni divulgate nel rispetto del Dlgs 196/2003

#### **Art 16.**

##### **ACCESSO CIVICO**

Anche tale sezione è stata aggiornata alla luce del novellato art 5 del Dlgs 33/2013, e nello stesso tempo l'ente si è dotato di un ufficio di supporto al Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza ed integrità per attività di mero controllo sulla adeguatezza delle notizie rese pubbliche dalla Sezione "amministrazione Trasparente" e per la istruzione dei procedimenti di riesame dell'Accesso Civico, in caso di anomalie procedimenti di accesso non soddisfatti dalle notizie pubblicate nel sito aziendale.

Secondo l'art 5 del Dlgs 33/2013, che introduce un ulteriore strumento di controllo dell'azione amministrativa, oltre quello tradizionale ex L.N. 241/90, chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni sui procedimenti amministrativi degli ultimi cinque anni. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).

L'amministrazione ha il dovere di rispondere al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. Qui entrano in gioco i soggetti indicati dal presente piano, che sono individuati nei dirigenti di Area, in prima analisi, e nel Responsabile per la Trasparenza e per la prevenzione della corruzione.

In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione (ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis l. n. 241/90).

Il regime dell'accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre norme di legge, fermo restando le esclusioni previste dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 24 della L. n. 241/90.

Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione e fuori dalle ipotesi dell'Accesso generalizzato, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/90 e s.m.i.

#### **Art 17**

##### **CONSERVAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DATI**

La pubblicazione sui siti ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge); scaduti i termini di pubblicazione, gli atti sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

#### **Art 18.**

##### **INDICAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE DELLA STAZIONE APPALTANTE**

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (Istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221 (cfr. Comunicati del Presidente AVCP del 16 maggio e del 28 ottobre 2013), il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati sarà individuato con provvedimento dell'organo politico e sarà pubblicato in apposita sezione della Sezione "amministrazione Trasparente" di questo ente.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione

##### **SANZIONI PER LA MANCATA INDICAZIONE DEL R.A.S.A.**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o a mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

#### **Art 19.**

#### **COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCE**

“La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che le amministrazioni debbano procedere all'inserimento dell'attività che pongono in essere per l'attuazione della l. n. 190 nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel P.P. (e negli analoghi strumenti di programmazione previsti nell'ambito delle amministrazioni regionali e locali). Quindi, le pubbliche amministrazioni procedono ad inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del P.T.P.C

Nella tabella allegata vi è la indicazione di specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C. (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. n. 150 del 2009), dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'amministrazione dovrà verificare e riscontrare la pianificazione economica di gestione annuale con i risultati organizzativi e individuali raggiunti, con rilevazione degli eventuali scostamenti e le risorse assegnate” (dal PNA, allegato 1, B.1.1.4)

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale e nelle tabelle allegate saranno inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

**Responsabile Prevenzione della Corruzione**

**F.to Arch. Calogero Punturo**

**Tabella A - Probabilità**

<b>Domanda 1: Discrezionalità Il processo è discrezionale?</b>	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5
<b>Domanda 2: Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b>	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5
<b>Domanda 3: Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b>	
No, il processo coinvolge una sola p.a	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5
<b>Domanda 4: Valore economico Qual è l'impatto economico del processo?</b>	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

<b>Domanda 5: Frazionabilità del processo</b>	
<b>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</b>	
No	1
Si	5
<b>Domanda 6: Controlli</b>	
<b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b>	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Si, è molto efficace	2
Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Si, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

**Tabella B – IMPATTO**

<b>Domanda 7: Impatto organizzativo</b>	
<b>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della n.a.) nell'ambito della singola n.a. quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</b>	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

**Domanda 8: Impatto economico**

**Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?**

No	1
Si	5

**Domanda 9: Impatto reputazionale**

**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**

No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

**Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**

**A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?**

A livello di addetto	1
vello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5