

**ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI**  
**PROVINCIA DI PALERMO**  
Via Quintino Sella 18 – 90139-

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'  
PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA  
2021-2023**

Art. 1, commi 5, 8 e 9, della L. 190/2012 e s.m.i.

Intesa di cui all'art. 1, comma 60 della L. 190/2012 tra Governo, Regioni ed enti locali del  
24.7.2013

Delibera A.NA.C. (già CIVIT) n. 72 del 11.9.2013

Delibera A.NA.C. n. 12 del 28.10.2015

Delibera ANAC n. 831 del 3.8.2016.

Delibera Anac n. 1208 del 22.11.2017

Delibera Anac n. 1074 del 21.11.2018

Deliberazione Anac n. 1064 del 13.11.2019

## I. PREMESSA.

Il piano della prevenzione della corruzione è redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato con Deliberazione n. 1064 del 13 Novembre 2019 “Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019” e si prefigge i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

Finalità del PTPCT è, più in generale, quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta all'Amministrazione valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Si rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1) del PNA 2020.

Il piano è stato redatto dal Responsabile della Prevenzione della corruzione, nonché responsabile della Trasparenza, nominato dall'Organo di governo nella persona del arch. Vincenzo Pupillo Direttore Generale dell'Ente, email: [direttore.generale@iacp.pa.it](mailto:direttore.generale@iacp.pa.it).

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dall'IACP di Palermo. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurre il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ( misure specifiche ) ritenute utili in tal senso. Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'IACP di Palermo.

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C.T. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della *performance*.

L'elaborazione del presente Piano Anticorruzione tiene conto degli aggiornamenti apportati dal PNA 2020 soprattutto per quanto concerne l'elencazione dei processi dell'Ente con contestuale inquadramento nelle aree di rischio generali o specifiche e la valutazione dei correlati rischi. Il Piano è redatto mediante il pieno coinvolgimento degli stakeholders esterni nei confronti dei quali è stato pubblicato un avviso sul sito internet dell'Ente ai fini di recepirne le proposte.

## **II. SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.**

La legge 190/2012 ha individuato i soggetti che sono chiamati ad attuare in modo sinergico la strategia nazionale di prevenzione della corruzione. In particolare, l'ANAC, così denominata dall'art. 5 del d.l. 101/2013, costituisce l'**Autorità Nazionale Anticorruzione**; le sue competenze sono state ridefinite dal decreto-legge 24.6.2014, n.90, che ha attribuito ad essa anche poteri sanzionatori nei confronti delle pubbliche amministrazioni nell'ipotesi di "omessa adozione" del Piano triennale di prevenzione della corruzione, del Programma della trasparenza o del codice di comportamento (art. 19, comma 5, lett. b). Sulle competenze dell'Anac e sul processo di approvazione del Piano nazionale anticorruzione (PNA) è intervenuto l'art. 41 del d.lgs. 97/2016, dando attuazione all'art. 7 della legge n. 124/2015. In particolare, all'Anac sono stati attribuiti (art. 1, comma 3, l. 190/2012) poteri di ispezione da esercitare mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti, poteri di ordinare l'adozione degli atti o provvedimenti richiesti dal Piano anticorruzione o da altri atti in materia di prevenzione della corruzione adottati dal Dipartimento della funzione pubblica o dalle regole sulla trasparenza, e poteri di ordinare la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con detti piani. Altri poteri sono stati attribuiti all'Anac dal nuovo codice dei contratti pubblici, approvato con il d.lgs. 50/2016 e s.m.i. (cfr. art. 211 e 213). Il d.lgs. 97/2016 ha, altresì, previsto che il PNA venga adottato sentito il Comitato interministeriale e la Conferenza Unificata, precisando che esso "costituisce atto di indirizzo" per tutte le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione. In questa sezione, rinviando alle norme vigenti per la complessiva ricostruzione del sistema locale di prevenzione della corruzione, si individuano le specifiche competenze ed attribuzioni dei soggetti ed organi dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione. **Le seguenti previsioni hanno valore regolamentare ed integrativo di norme di fonte primaria o secondaria vigenti nell'ordinamento dell'I.A.C.P. di Palermo.**

1. **L'Organo di amministrazione**, in atto nella figura del Commissario, responsabile legale dell'Ente, giusta nomina dell'Assessorato Regionale per le Infrastrutture, Ente vigilante, è l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C, su proposta del Responsabile della Prevenzione della corruzione;
2. **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.)**, dello IACP di Palermo ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 è individuato nella persona del Direttore Generale arch. Vincenzo Pupillo nominato con Deliberazione Commissariale n. 3 del 31 Gennaio 2020. Il **R.P.C.T.** costituisce la figura centrale del sistema locale di prevenzione della corruzione, ha il compito di *proporre* annualmente all'organo di indirizzo politico il piano triennale di prevenzione della corruzione il quale contiene una apposita sezione dedicata alla trasparenza in cui –secondo il novellato comma 1 dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013-sono indicati “*i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati*” previsti dal decreto trasparenza. . Recentemente l'Anac, con il PNA 2019, ha precisato meglio competenze, funzioni ed obblighi del Rpct che si riassumono nel seguente elenco:

- L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il PTPCT e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione;
- L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'OIV le “disfunzioni” inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- L'art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012 dispone che il PTPC preveda «*obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*», con particolare riguardo alle attività ivi individuate;
- L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai

- reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
- L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC;
  - L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto *“un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”*;
  - L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: *“Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”*;
  - L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 del d.lgs. 33/2013;
  - L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio;
  - L'art. 43, d.lgs. 33/2013 stabilisce che al RPCT spetti il *“controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità*

*nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”;*

- L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento;
- L'art. 45, co. 2, d.lgs. 33/2013 stabilisce che ANAC controlli l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni;
- Ai sensi dall'art. 15, d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni ad ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”*, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT *“avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.”*

-

## **2.1 Responsabilità.**

A fronte dei compiti attribuiti, la l. 190/2012 prevede (artt. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.

In particolare, l'art. 12 stabilisce che *“In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto ed attuato propedeuticamente le misure di contrasto - La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare”*.

## **2.2 Ulteriori poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione.**

Al Responsabile della prevenzione della corruzione sono attribuiti:

- acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività poste in essere dall'Ente, anche in fase meramente informale e propositiva;
- indirizzo, per le attività di cui all'art. 3, sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge e dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
- ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dall'Ente.

Le funzioni e i poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza possono essere esercitati:

- in forma verbale;
- in forma scritta, sia cartacea che informatica.

- a. Nella prima ipotesi, il Responsabile si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; qualora uno dei soggetti lo richieda, può essere redatto apposito “verbale di intervento”. Lo stesso verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso vengano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, il Responsabile deve procedere con denuncia.
- b. Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile manifesta il suo intervento come di seguito:
  - nella forma della *disposizione* qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, da adottare o già adottato, o di un tipo

di comportamento che possa potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;

- nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità;
- nella forma di *denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria e, per conoscenza, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e al Prefetto, qualora ravvisi certa, sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante un comportamento contrario alle norme penali.

Al RPCT vengono conferite le funzioni di soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) ai fini dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Il RPCT può nominare dei propri Referenti, generalmente individuati tra i dipendenti titolari di Posizione organizzativa, previo conferimento di formale incarico a questi notificato.

L'incarico, qualora conferito a titolare di P.O., non comporta il riconoscimento di indennità aggiuntive, rientrando nel trattamento onnicomprensivo.

### **3. I Dirigenti.**

Tutti i dirigenti in coerenza con l'art. 16 del d.lgs. 165/2001:

- forniscono al responsabile della prevenzione le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo, e per l'integrazione delle misure previste nel Piano anticorruzione, in quello della trasparenza e nel codice di comportamento;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza;
- effettuano il monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali secondo le indicazioni del presente Piano, nonché in ordine al rispetto delle misure di prevenzione, ed adempiono agli obblighi di comunicazione previsti dal presente Piano;
- effettuano il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;

-promuovono e divulgano anche tra i dipendenti le prescrizioni e le misure contenute nel Piano anticorruzione, nonché gli obblighi di trasparenza e il contenuto del codice di comportamento, e ne verificano l'attuazione relazionando, nei tempi previsti dal Piano anticorruzione, al RPCT;

partecipano con il responsabile della prevenzione della corruzione alla definizione del piano di formazione e all'individuazione dei dipendenti cui sono destinate le azioni formative;

-trasmettono, di regola entro 7 giorni, al Rpct tutte le notizie, informazioni e documenti richiesti nell'ambito dell'esercizio dei poteri di vigilanza e/o controllo dell'attuazione del Piano di prevenzione di corruzione.

#### **4. I dipendenti e i collaboratori a qualunque titolo.**

Tutti i dipendenti e i collaboratori:

-partecipano alla fase di valutazione del rischio, fornendo ai dirigenti e/o Capi servizio tutte le informazioni in materia di mappatura dei processi e i dati necessari all'analisi di esposizione al rischio corruttivo;

-osservano e rispettano le misure contenute nel Piano anticorruzione ( art. 1, comma 14 L. 190/2012): la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare ( art. 1, comma 14, cit. e art. 54, comma 3 del d.lgs. 165/2001);

-garantiscono il rispetto dei comportamenti e degli obblighi di comunicazione previsti dal codice di comportamento;

-partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento;

-forniscono di regola entro 7 giorni, al Rpct tutte le notizie, informazioni e documenti richiesti nell'ambito dell'esercizio dei poteri di vigilanza e/o controllo dell'attuazione del Piano di prevenzione di corruzione;

- segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi.

#### **5. I Referenti.**

Ai fini della corretta attuazione delle misure, il RPCT, ogni anno, entro 30 giorni dall'approvazione del Piano, nomina per ciascuna direzione o area funzionale oppure per ciascuna misura o gruppo di misure un referente, il quale referente cura la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del RPCT, tramite appositi *report* in coerenza con quanto stabilito nel Piano. Il referente non è il soggetto responsabile della misura, ma un collaboratore del RPCT per il controllo ed il monitoraggio. Le comunicazioni debbono avvenire tramite il sistema di posta elettronica interna o a mezzo della piattaforma per la gestione di atti e procedimenti

nel rispetto dei tempi previsti dal presente *Piano*. I referenti vengono nominati, di regola, tra il personale inquadrato nella categoria D.

## **6. L'Organismo di valutazione indipendente.**

Ha assunto un ruolo più puntuale e strategico a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. In base al comma 8-bis dell'art. 1 della legge n. 190/2012, tale organismo:

-verifica che il Piano sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, cioè con il Piano Programma ed il Piano della performance;

-verifica che il sistema di misurazione e valutazione della performance tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;

-è destinatario della Relazione annuale del RPCT e ne verifica i contenuti in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e trasparenza; a tal fine può richiedere informazioni e documenti al RPCT e può svolgere audizioni con i dipendenti;

-supporta il RPCT nel monitoraggio dell'attuazione del Piano, secondo quanto indicato nel presente *Piano*;

-riferisce all'Anac sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza;

-attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa, secondo le indicazioni e le tempistiche previste nel presente *Piano* e le linee guida dell'Anac.

## **7. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

- 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.);

- propone aggiornamenti al Codice di comportamento;

- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013

“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

## **8. Il Responsabile della protezione dei dati -RPD. Modello delle relazioni.**

In attuazione della disciplina introdotta dal Regolamento UE 2016/679, e dalla correlata normativa interna di recepimento di cui al d.lgs. 101/2018, l'I.A.C.P. di Palermo sta definendo le procedure per la nomina ad un soggetto esterno sulla base di un contratto di servizio da stipulare all'esito di una procedura di consultazione del mercato, nelle more il responsabile in argomento ricade in quella del Direttore Generale, il quale in base alla normativa richiamata e alle indicazioni dell'Autorità garante della protezione dei dati personali svolge stabile attività di collaborazione e supporto in materia di scelte organizzative e modalità di pubblicazione, gestione e conservazione dei dati personali. Ferme restando le competenze che la legge ascrive ai dirigenti, dipendenti e Rpct in materia di pubblicazione dei dati, esame o riesame di istanze di accesso civico generalizzato, alla luce soprattutto delle disposizioni contenute negli art. 6 "qualità delle informazioni" e 7, comma 4-bis del d.lgs. 33/2013 "non intellegibilità dei dati personali", si dispone:

- 1) il dirigente e/o il dipendente responsabile della pubblicazione su amministrazione trasparente ovvero di istruttoria di una istanza di accesso civico generalizzato, possono chiedere al RPD un parere circa la sussistenza nei documenti da pubblicare o da rendere ostensibili di dati personali e sulle modalità di minimizzazione di tali dati, nel rispetto della normativa di derivazione euro unitaria; il RPD è obbligato a rispondere nel termine di 5 giorni dalla richiesta che deve essere formalizzata e tracciata nella piattaforma di gestione dei flussi documentali;
- 2) il dirigente e/o il dipendente responsabile che interviene nel trattamento di dati personali oggetto di pubblicazione obbligatoria possono chiedere al RPD pareri sulle modalità tecniche di anonimizzazione e/o pseudonimizzazione dei dati, ovvero circa le modalità –nel rispetto dell'art. 24 del regolamento europeo del 2016-di concreta indicizzazione dei dati;
- 3) il Rpct nell'ambito del procedimento di riesame di istanze di accesso civico generalizzato, anche laddove il dirigente si sia già avvalso del supporto del RDP, può richiedere il supporto di tale soggetto, al fine di determinarsi nell'ambito delle proprie attribuzioni; il parere del RDP non sostituisce il parere previsto dalla legge sui profili di tutela della riservatezza dei dati personali; il RPD è obbligato a rispondere nel termine di 5 giorni dalla richiesta.

### III – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

#### 1. Panoramica.

L'IACP di Palermo opera in un contesto ambientale peculiare in termini di criticità: la maggior parte del patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica regionale, costituito da alloggi e locali gestito è vetusto, bisognoso di interventi strutturali di ampia portata e rappresenta la possibilità di un tetto per oltre settemila famiglie in situazione di disagio sociale. Le risorse che la Regione assegna agli II.AA.CC.PP, dopo aver espletato dei bandi, sono ancora molto esigue. Il gettito IRAP, destinato inizialmente a finanziare anche l'edilizia sociale, nell'ultimo decennio, è stato utilizzato unicamente per soddisfare la crescita della spesa sanitaria. La legge regionale n. 15/86, unica norma di settore vigente in Sicilia è stata del tutto svuotata, azzerando le risorse che, fino alla fine degli anni novanta, erano all'uopo destinate. Sono presenti attualmente fondi gescal inutilizzati. A tutt'oggi, gli Istituti, fronteggiano le spese del proprio Bilancio unicamente con le entrate provenienti dai canoni di affitto di alloggi corrisposti dagli inquilini e dalla vendita di alloggi. L'importo dei canoni è stato fissato con legge regionale n.18 del 07-06-1994 – delibera CIPE del 13/03/1995 modificata in data 20/12/1996 e non può essere modificato da parte degli Enti. Una problematica che attanaglia da tempo il settore è rappresentata dalla presenza di una elevata morosità nei pagamenti da parte degli inquilini. Si è, infatti, innescato un circolo vizioso, una situazione al limite del paradosso: la legge seleziona gli assegnatari degli alloggi sulla base del livello di reddito e del carico familiare: risultano agevolate famiglie con bassi redditi o reddito pari a zero che, divenute titolari di contratto, riscontrano grosse difficoltà a mantenere fede agli impegni finanziari assunti. La situazione è peggiorata nel corso degli anni a causa della crisi economica.

In virtù del principio di sussidiarietà che sempre deve caratterizzare i rapporti tra gli Enti pubblici nel governo del territorio, l'Istituto si è preso carico di problemi sociali di notevole portata anche non istituzionalmente di propria competenza, finendo col mutare la ragione stessa della propria esistenza da Ente a carattere imprenditoriale, *longa manus* della Regione nel campo dell'Edilizia economico-popolare, a quello di Ente erogatore di ammortizzatori sociali nei confronti di una classe emarginata di popolazione che si aspetta dalla politica risposte adeguate. Tutta l'azione strategica messa in campo dal management può essere, pertanto, ricondotta alla mission istituzionale che risulta ben esplicitata nello Statuto aziendale, poiché **“L'Istituto Autonomo per le Case Popolari per la Provincia di Palermo con sede in Palermo ha lo scopo di provvedere case alle classi meno abbienti in tutti i Comuni della circoscrizione provinciale nei quali se ne manifesti il bisogno, in conformità della**

**vigente legislazione sulla edilizia economica e popolare.”** Si osserva che tale fine ultimo dell’Ente, rappresentato dal soddisfacimento del bisogno abitativo da parte delle classi meno abbienti, risulta ancora attuale ai tempi d’oggi e, anzi, si è rafforzato in relazione alla crisi economica in atto, divenendo un problema sociale di notevole portata.

In un contesto di grande crisi economica qual è quello attuale nel quale il bisogno della casa da parte delle famiglie assume ad esigenza primaria, l’intervento Stato, della Regione e di tutte le istituzioni coinvolte nel campo dell’edilizia residenziale pubblica diventa essenziale. E’ diventato urgente rilanciare gli investimenti nel settore ricorrendo a varie fonti di finanziamento anche a livello europeo e perseguire una politica di affitti a canone calmierato. In questo contesto di grande disagio sociale, in numerosi quartieri della provincia di Palermo si diffondono fenomeni di criminalità diffusa, quali ad esempio: furti di parti comuni degli edifici e una piaga fortissima è rappresentata dall’**abusivismo**: esistono fenomeni di occupazione abusiva degli alloggi da parte di famiglie che si trovano in perenne stato di precarietà economico-sociale e che non possono permettersi il pagamento di un affitto. Alcune unità immobiliari rese libere sono sistematicamente vandalizzate e occupate abusivamente ancora prima che possano essere riassegnate agli aventi diritto. Il fenomeno ha assunto proporzioni notevoli negli ultimi anni. L’esecuzione degli sfratti, allo stato attuale, risulta essere un procedimento alquanto complesso reso tale da una disciplina normativa molto vaga e confusionaria soprattutto con riferimento all’individuazione degli Enti competenti all’esercizio delle relative azioni esecutive, sebbene nel corso del biennio 2018/2019 sono stati eseguiti alcuni sfratti per morosità e avviate le procedure giudiziarie per ottenere nuovi sfratti per morosità. Procedure che comunque hanno ottenuto non poco rilevanti risultati, avendo indotto gli inquilini debitori oggetto delle intimazioni di sfratto ad avviare anche con procedure transattive il rientro dal debito accumulato per morosità.

## **2. Criticità.**

### **2.1. Morosità.**

La morosità nei pagamenti costituisce una fondamentale rilevanza nella realtà di questa Amministrazione poiché si è acuita, causa crisi economica, in questi ultimi anni nonché peggiorata nell’ultimo anno a causa dell’emergenza sanitaria COVID-19.

Tale situazione trova rappresentazione nei rendiconti gestionali, riscontrando un ammontare di residui attivi elevato, la cui riscossione risulta lenta e difficoltosa.

Per il recupero dei crediti sono state adottate molteplici procedure, preferendo, in generale un approccio bonario con l'utente, invitandolo a regolarizzare i pagamenti attraverso piano di rateizzazione. Le azioni legali, intraprese, non sempre si concludono positivamente a causa di un atteggiamento di totale rifiuto poiché tali soggetti risultano non essere nelle condizioni di adempiere causa assenza di reddito o proventi al limite della povertà.

## **2.2. Manutenzione del Patrimonio.**

La necessità di effettuare interventi di manutenzione è in continuo aumento causa la vetustà degli alloggi; le disponibilità finanziarie sono insufficienti a garantire una adeguata manutenzione di tutto il patrimonio immobiliare. Tali risorse sono rappresentate esclusivamente dai canoni di locazione corrisposti dagli inquilini e dalle poche vendite che vengono effettuate. Con le entrate da canoni di locazione occorre far fronte a tutte le spese correnti, comprese le manutenzioni ordinarie e straordinarie, non finanziate dallo Stato e dalla Regione Siciliana.

## **2.3. Abusivismo.**

Esistono fenomeni di occupazione abusiva degli immobili da parte di nuclei familiari con disagio economico-sociale che non possono permettersi il pagamento di un affitto.

## **2.4. Anomalia del patrimonio immobiliare.**

La quantità del patrimonio gestito dall'Ente presenta difformità catastali con conseguenti abusi edilizi commessi dagli conduttori o occupanti abusivi e mai dichiarati. Necessita, in via preliminare, apposito censimento del patrimonio.

## **2.5. Commissariamento del vertice politico-decisionale.**

A causa della mancata designazione dei membri del Consiglio di Amministrazione si sono avvicendati numerosi commissari ad acta e straordinari. Ciò non ha garantito la necessaria stabilità per garantire la dovuta programmazione.

## **3. Fattori chiave di successo: opportunità.**

### **3.1. Rapporti diretti con organi politici presso la Regione.**

L'Istituto intrattiene rapporti continui e diretti con funzionari, dirigenti, nonché organi politici della Regione. Ciò ha consentito di sensibilizzare maggiormente tali soggetti in merito alle problematiche tecniche più urgenti.

### **3.2. Possibilità di partecipare a bandi pubblici di finanziamento per il reperimento di fondi da destinare alla manutenzione degli alloggi.**

Oggi l'Ente dispone di una struttura umana e professionale che ha già dimostrato di potere intervenire, con grande flessibilità e tempestività, per la redazione di progetti idonei al recupero di risorse per la ristrutturazione di immobili e/o la manutenzione straordinaria di alloggi.

### **3.3. Legge regionale n. 9/2018.**

Amplia la casistica prevista per la regolarizzazione e la vendita di alloggi popolari in base alla quale: i comuni e gli enti gestori di patrimonio residenziale pubblico alienano gli immobili residenziali locati o comunque condotti o detenuti da soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge regionale 9 agosto 2002. n. 11 e successive modifiche ed integrazioni, ancorché non siano stati perfezionati gli atti di regolarizzazione dei contratti di locazione, fermo restando il pagamento dei canoni arretrati eventualmente dovuti. L'alienazione degli immobili avviene previa domanda degli interessati. La dismissione è definita entro 180 giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge. Con la presente legge si è ampliata la gamma di alloggi da poter vendere.

### **3.4. Reddito di cittadinanza.**

Usufruire della somma appositamente erogata a titolo di contributo mensile per il costo dell'affitto.

### **3.5. Regime di mercato aperto per affitti e vendite di immobili non ad uso abitativo.**

Non sussistono vincoli legislativi in merito alla determinazione del canone di affitto per locali e aree. Lo stesso viene calcolato sulla base di una stima del valore di mercato.

### **3.6. Refluenze del contesto esterno sull'organizzazione interna.**

La panoramica del contesto esterno fin qui descritta evidenzia aspetti di criticità che hanno refluenze notevoli sull'organizzazione dell'Ente e sul conseguente modus operandi dei suoi dipendenti. In particolar modo ci si trova ad operare in ambienti ove regna un perenne disagio economico-sociale che si è cronicizzato nel tempo. Lo stato di estrema necessità dell'utenza induce la stessa a comportamenti estremi che, a volte, travalicano la legalità e che impattano con forza sulla struttura organizzativa dell'Ente determinando un rischio di corruzione elevato. Gli uffici, soprattutto di front-office, sono chiamati a dare risposte concrete ai suddetti problemi e con una certa flessibilità contemperando il rispetto delle esigenze di questo pezzo di società ormai ai margini del decoro e gli obiettivi dell'Istituto in ossequio alle norme di legge e ai Regolamenti interni. Il Piano anticorruzione contempera queste diverse posizioni senza introdurre schemi rigidi

## IV – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Ulteriore importante elemento nella definizione del PTPC è l'analisi del contesto interno, cioè riferita all'assetto organizzativo, alle competenze e responsabilità, alla qualità e quantità del personale, ai sistemi e ai flussi informativi, all'assetto delle regole; tale attività di analisi, insieme alla ricognizione di atti organizzativi e di regolazione e controllo dell'attività, contribuisce ad intercettare e valutare le cause dei rischi corruttivi e ad orientare l'individuazione delle misure di prevenzione in un'ottica di maggiore utilità e sostenibilità delle stesse.

La struttura organizzativa dell'Ente, recentemente modificata ed entrata in vigore con Delibera Commissariale n. 32/2020.



Le strutture di massima dimensione sono rappresentate dalle 2Aree ( Amministrativa/Contabile e Tecnica). Attualmente risulta in servizio solo un dirigente di ruolo presso la Regione Sicilia e in assegnazione temporanea a seguito di convenzione con L'Assessorato Infrastrutture che presiede la superiore struttura. L'organo di indirizzo politico è rappresentato dal Commissario straordinario che

attualmente svolge i compiti del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto, attualmente in corso di nomina.

Il rapporto tra l'organo di indirizzo politico e il dirigente è improntato al principio di distinzione delle competenze, in base al quale l'adozione degli atti gestionali appartiene all'esclusiva competenza del dirigente. Quest'ultimo ha esercitato la facoltà di delega di alcune attribuzioni a dipendenti titolari di posizione organizzativa, inquadrati nella categoria D, con atto motivato e per un periodo di tempo determinato.

L'Ente presenta una carenza di personale determinata dai numerosi pensionamenti che si sono avuti negli ultimi anni non reintegrati con altrettanto personale. La dotazione di personale al 1 gennaio 2021 consta di n. 127, tempo indeterminato come da tabella sotto riportata:

Qualifiche	Dirigenti (Comandato)	Dipendenti Ruolo	Dipendente (Comandato)
<b>Dirigenti</b>	1	0	
<b>Cat. D</b>		29	1
<b>Cat.C</b>		61	
<b>Cat. B</b>		30	
<b>Cat A</b>		2	
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>122</b>	<b>1</b>

In materia di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi ( D.lgs 39/2013) e di divieto di cumulo di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi (art. 53 del D.lgs 165/2001), nel corso dell'anno 2020, il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza ha, disposto la verifica a campione, nei confronti del personale dei requisiti sopra descritti. Allo stato, tali verifiche sono state poste in essere solo parzialmente da parte responsabili incaricati e l'attività procede con estrema lentezza.

L'Ente, in questi anni, ha proceduto alla quasi completa digitalizzazione delle procedure gestite in maniera automatizzata mediante il software attualmente in uso. Tuttavia, si evidenzia che le potenzialità di quest'ultimo non risultano sfruttate appieno. Ad esempio: lo smistamento della posta avviene ancora secondo metodi tradizionali; la gestione dei procedimenti amministrativi è farraginoso in quanto non è stata ancora messa a frutto la possibilità di realizzare il fascicolo informatico del

procedimento; si registra una lentezza nell'attuazione degli obblighi di trasparenza, in quanto non sono stati attivati meccanismi di automazione con un elevato rischio di errori e di inadempimenti, connessi anche alla produzione ed elaborazione ulteriore di dati ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria. La completa digitalizzazione del ciclo passivo ha consentito, finalmente, di poter adempiere agli obblighi di comunicazione alla PCC relativi ai ritardati pagamenti delle fatture relative ai debiti commerciali.

Nel corso del 2020 non è stato possibile procedere all'attività formativa, sia per causa imputabili alle esigue risorse finanziarie sia alla situazione di emergenza legata al COVID-19.

### **In materia di affidamenti di contratti pubblici:**

Procedure aperte – anche sottosoglia:

- l'Ente si è dotato di una piattaforma informatica, utilizzata prevalentemente dal servizio appalti, incardinato nell'Area tecnica dell'Istituto, per la gestione delle procedure aperte che ha consentito:
- una maggiore trasparenza;
- un'accelerazione nello svolgimento dei procedimenti;
- una maggiore precisione nelle attività svolte nell'ambito della gara.

### **Affidamenti diretti e procedure negoziate:**

Gli affidamenti diretti sotto soglia sono stati limitati ai casi previsti dalla normativa vigente mentre le procedure negoziate sono state svolte dai Responsabili Unici del Procedimento secondo quanto stabilito dall'art. 36 e 63 del D.lgs 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni facendo riferimento agli elenchi delle ditte di fiducia della Stazione Appaltante, dell'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali, dell'Albo Ufficiale dell'ANAC, dall'Albo Regionale Unico dei Professionisti Tecnici nonché dal Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione. Le procedure sono state diversificate a seconda dell'urgenza e dell'importo. In sede di monitoraggio e verifica della correttezza e dei tempi dei procedimenti, è stata evidenziata l'esigenza di approvare un Regolamento interno per la disciplina delle procedure.

### **Acquisizione di beni e servizi.**

Tale attività è stata posta in essere dal responsabile dell'Ufficio Programmi e Contratti e del Protocollo. Le acquisizioni di beni e servizi di valore superiore ad €

5.000,00 sono avvenute, ove riscontrato il bene o servizio, tutte tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e le forniture di utenza tramite Consip.

### **Economato**

L'amministrazione si è dotata di apposito regolamento, approvato con Delibera Commissariale n. 12 del 26 marzo 2019 nonché dall'Assessorato Infrastrutture e Mobilità Trasporti – Servizio 3 – Vigilanza con D.D.G. n. 979/S3 dell'8 maggio 2019. Il ricorso alle spese economali è stato notevolmente ridotto, dando esclusivamente priorità alle procedure previste dal codice degli appalti (D.Lgs.50/2016 e ss.mm.ii.). E ciò al fine di rendere trasparente le procedure di acquisto di beni e servizi. Per la verifica viene effettuato monitoraggio, dal responsabile della trasparenza, con cadenza semestrale.

## **V. LA PROCEDURA DI DEFINIZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

L'istruttoria del nuovo PTPC è stata avviata nel gennaio 2020 anche a seguito del monitoraggio dell'attuazione delle misure contenute previste dal vecchio Piano. Si è provveduto ad analizzare, sulla scorta della nota metodologia – Allegato 1 al Piano nazionale anticorruzione 2019 i processi di pertinenza con la individuazione e valutazione del livello di rischio di ciascun evento.

Il responsabile della prevenzione ha, quindi, provveduto –anche sulla scorta dei risultati dell'attività di controllo interno, alla elaborazione delle *misure di trattamento del rischio*, tenendo conto dell'analisi del contesto esterno ed interno.

## **VI. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la strategia di prevenzione della corruzione; esso, in base alla originaria definizione del PNA 2013, “è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, definite dall'Ente, coordinando gli interventi”.

Sulla base del PNA 2019 ( giusta delibera Anac n. 1064 del 13 Novembre 2019 ) “ Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Si rinvia alle

*indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1) al presente PNA. Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione “.*

## **VI.a La gestione del rischio.**

L'art. 1, comma 5, della l. 190 del 2012 dispone che il piano di prevenzione della corruzione “*fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione*”. In pratica, è richiesto che l'individuazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruttivo sia preceduta da una analisi dell'organizzazione e delle sue regole di funzionamento, finalizzata ad individuare il rischio di esposizione al fenomeno corruttivo.

Come descritto nel punto V, si è provveduto ad una completa mappatura dei processi, inserendo le Aree di rischio indicate da ANAC, la valutazione del livello del rischio e le misure di contrasto condivise con il RPCPT. Un maggior livello di approfondimento dei processi sarà effettuato in occasione del prossimo aggiornamento del Piano, tenendo conto delle informazioni restituite dai report sul controllo interno e dal monitoraggio che sarà effettuato in corso d'anno.

### **La mappatura dei processi.**

L'attività di mappatura dei processi ha riguardato tutte le attività di competenza dell'I.A.C.P. di Palermo. Essa ha coinvolto i dirigenti e tutti i responsabili di servizio, che hanno provveduto all'individuazione dei processi di loro competenza e delle varie fasi dei procedimenti, anche mediante il coinvolgimento dei responsabili di procedimento ove formalmente individuati. L'individuazione dei processi, la valutazione del livello del rischio e le misure di contrasto sono state condivise con il RPCPT.

La mappatura è stata effettuata su tutte le aree di rischio previste dal PNA partendo dal lavoro già effettuato in occasione della stesura del precedente PTPC. Secondo la determinazione Anac n. 12/2015 “*l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC*”. Di essa si dà conto nei seguenti paragrafi. La mappatura dei processi esposti al rischio corruttivo è sintetizzata nelle Tabelle 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8. allegate al presente piano. Contestualmente alla mappatura, il RPCPT hanno proceduto alla descrizione degli eventi rischiosi che possono manifestarsi,

sulla scorta delle conoscenze disponibili, tenendo soprattutto conto di eventuali contenziosi in sede civile e/o amministrativa, di sentenze, di ogni altra informazione utile a valorizzare gli indicatori del PNA, ivi compresi articoli della stampa locale. e alla valutazione di esposizione al rischio corruttivo di ciascuno dei processi mappati, dando un giudizio sintetico motivato. L'ottica della politica di prevenzione, come già indicato nell'introduzione, è quella di creare un contesto sfavorevole a comportamenti che minano l'integrità della pubblica amministrazione; il concetto di rischio, assunto dal legislatore, è quello di un ostacolo al raggiungimento di obiettivi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, che sono obiettivi di promozione della legalità.

La stima del livello di rischio è stata elaborata sulla base dei suggerimenti forniti dalle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi - allegato 1 del PNA 2020, qui sotto riportati:

*“ Considerata la natura dell’oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza..... Di conseguenza, come già esposto in termini più generali nella premessa del presente documento e, anche a seguito dei non positivi risultati riscontrati in sede di monitoraggio dei PTPCT da ANAC, si specifica che l’allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire. “.*

Sono stati presi come base di riferimento gli indicatori riportati nel box 9 del citato allegato 1:

- o **livello di interesse “esterno” ( I.1 )**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- o **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA ( I.2)**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- o **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata ( I.3)**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

- o **opacità del processo decisionale ( I.4)**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- o **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano ( I.5 )**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- o **grado di attuazione delle misure di trattamento (I.6)**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si è ritenuto opportuno privilegiare un'**analisi di tipo qualitativo, rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi**. Per ogni oggetto di analisi (processo) e tenendo conto dei dati raccolti, si è proceduto alla misurazione di ognuno dei criteri illustrati in precedenza catalogando il rischio di corruzione in ALTO-MEDIO-BASSO ( A/M/B). In allegato nelle tabelle da 1.1. a 1.8, si evidenziano i risultati di quanto sopra descritto con suddivisione dei processi in funzione del responsabile di processo e del servizio di riferimento.

### **La ponderazione del rischio.**

L'analisi dei rischi fin qui condotta ha permesso di classificarli in base alla gravità del livello; si è, quindi, provveduto ad una valutazione comparativa delle aree di rischio che si sono determinate “*al fine di decidere le priorità e l'urgenza del trattamento*”. Tale attività è stata svolta, come prevede il P.N.A., sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione e con il coinvolgimento dei dirigenti e dei responsabili di servizio. L'attività di ponderazione consiste nello stabilire quali eventi di corruzione è necessario prevenire (e con quanta urgenza), definendo il *Piano di trattamento del rischio di corruzione*, avuto presente che una efficace ed efficiente attività di prevenzione non può investire in modo indifferenziato l'intera attività istituzionale, in quanto essa –dovendo essere gestita da soggetti interni (e senza nuovi ed ulteriori oneri per la finanza pubblica)-sottrae tempo e risorse ad altri processi e può avere un impatto negativo sulla *performance*. In linea generale, le priorità di intervento dipendono dal livello del rischio degli eventi di corruzione: bisogna, cioè, prevenire subito gli eventi con il rischio maggiore, mentre il trattamento di quelli con conseguenze e impatti trascurabili può essere differito oppure tralasciato.

Tenuto conto del *Registro del rischio*, sia in termini di numero di eventi di corruzione che di similarità del loro livello di rischio, e in considerazione delle dimensioni dell'Ente e delle problematicità organizzative descritte nell'analisi di contesto interno, si è ritenuto necessario definire il **rischio accettabile**, cioè quel rischio che



## **Il collegamento con il Piano della performance.**

In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come “*documento di natura programmatica*”, si procede a strutturare il Piano, per la sezione relativa al *trattamento del rischio*, con l’indicazione di misure, responsabili, obiettivi, indicatori e tempistiche di attuazione. Al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione ed, in primo luogo, con il piano della *performance* si provvederà ad inserire nel Piano della performance specifici indicatori correlati all’attuazione di alcune delle misure previste dal presente Piano. A tal fine, occorre prevedere che l’Organismo Indipendente di Valutazione in sede di valutazione del raggiungimento degli obiettivi tenga conto del risultato del monitoraggio sul corretto e tempestivo adempimento agli obblighi di pubblicazione ed acquisisca:

- a) dal responsabile della prevenzione della corruzione una apposita relazione che evidenzi l’assolvimento da parte dei dirigenti degli obblighi imposti dal presente Piano;
- b) dall’Ufficio per i Procedimenti disciplinari di una apposita relazione su ciascun dirigente relativa all’eventuale irrogazione di sanzioni disciplinari per violazioni del codice di comportamento o delle misure previste dal presente Piano. Il Piano della performance dovrà prevedere che il dirigente/ Responsabile del Servizio che non abbia assolto agli obblighi derivanti dal presente Piano ed inseriti nel Piano della performance, venga escluso dall’attribuzione dell’indennità di risultato; analoga disposizione dovrà essere prevista per i dipendenti con riguardo all’erogazione del salario accessorio legato alla performance.

Anche a tali fini, il presente Piano viene consegnato a tutti i dirigenti e dipendenti dell’ente con modalità stabilite dal responsabile della prevenzione della corruzione; ciascun soggetto che riceve copia degli atti che contengono la strategia locale di lotta all’illegalità deve rilasciare una ricevuta che viene conservata dal RPCPT.

## **Azioni e misure di prevenzione.**

Il comma 9, lett. b) dell’art. 1 della legge 190 del 2012 dispone che il Piano deve prevedere per le attività individuate come maggiormente esposte al rischio di corruzione “*meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio*”; il P.N.A., poi, prevede un “nucleo minimo” del Piano che, in sostanza, riguarda l’attivazione delle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla L. 190/2012 e dai decreti attuativi e che si sostanziano in quelle che sono definite dall’ANAC “*misure generali*” (trasparenza, rotazione del personale,

attività formativa obbligatoria, codice di comportamento integrativo, tutela del *whistleblower*, astensione nel caso di conflitto di interessi, verifica di condizioni di incompatibilità allo svolgimento di alcuni incarichi o di inconfiribilità degli stessi, monitoraggio dei tempi procedimentali, ecc...). Di tali misure, oltre che di quelle ulteriori proposte dal responsabile della prevenzione a mitigazione di alcuni specifici obblighi, deve darsi indicazione nel Piano. Per le misure generali *“l’unica scelta possibile consiste nell’individuazione del termine entro il quale debbono essere implementate, ove la legge lasci questa discrezionalità, qualificandolo pur sempre come perentorio nell’ambito del P.T.P.C.”*.

## **LE MISURE GENERALI**

**Nell’allegata tab. 2**, sono enumerate e descritte le misure organizzative per l’attuazione delle misure obbligatorie previste dal PNA o dalla legge e i relativi obiettivi. Il rispetto di tali misure e degli atti indicati per la loro implementazione costituisce obbligo di legge, oltre che specifico obbligo di condotta; la loro violazione da parte di dirigenti, dipendenti, collaboratori a qualunque titolo costituisce illecito disciplinare.

### **La Rotazione.**

#### **Rotazione ordinaria.**

La rotazione consiste nella variazione programmata e coordinata di soggetti o funzioni nell’ambito di un determinato contesto, da identificarsi genericamente come “ufficio” inteso quale unità organizzativa a cui siano attribuite determinate competenze in base alla legge e all’ordinamento dell’ente.

Infatti, la rotazione costituisce un intervento modificativo dell’organizzazione, con possibile perdita temporanea di efficienza, per cui necessariamente deve essere:

- a) programmata, cioè non improvvisata e resa conoscibile agli interessati, diretti e indiretti;
- b) coordinata, cioè considerata nel contesto in cui viene attuata e non con riferimento alla singola posizione lavorativa su cui opera;
- c) attuata in base ai principi di trasparenza, imparzialità, pari opportunità e garanzia della continuità dell’azione amministrativa.

La rotazione va tenuta distinta dalla sostituzione, per la quale in genere non sussistono le condizioni di cui i punti a) e b) (si pensi ai casi in cui una determinata

posizione lavorativa si renda vacante o non presidiata per causa non prevedibile quali maternità, malattia, sospensione etc.) ed è una misura unicamente finalizzata a garantire la continuità dell'azione amministrativa e l'assetto delle posizioni di responsabilità.

Il principio di rotazione, a livello funzionale, può presentarsi come:

a) rotazione soggettiva:

variazione di posizione lavorativa, con assegnazione a diversa unità organizzativa con diverse funzioni o compiti;

b) rotazione oggettiva:

variazione di funzioni o compiti, con l'assegnazione di diverse funzioni o compiti all'interno della stessa unità organizzativa.

A parte i limitati casi in cui la rotazione non è possibile (assenza di figure professionali con i necessari requisiti oppure assenza di figure di analogo contenuto professionale), qualora la rotazione sia disfunzionale o diseconomica, si deve necessariamente agire sui meccanismi di controllo. Fondamentale in questo ambito il ruolo del Responsabile anticorruzione che potrà formulare prescrizione specifica.

Nell'attuare la rotazione bisogna considerare:

a) del livello di responsabilità:

- responsabilità di incarico dirigenziale;
- responsabilità di posizione organizzativa/alta professionalità;
- responsabilità di unità organizzativa non dirigenziale;
- responsabilità di procedimento/processo/fase/squadra;
- responsabilità dell'istruttoria/azione/compito;
- partecipazione all'istruttoria/azione/compito.

b) del livello di rischio insito nelle funzioni:

- funzioni a rischio elevato;
- funzioni a rischio medio;
- funzioni a rischio basso.

La rotazione deve trovare applicazione nelle funzioni con rischio elevato (ad uno o più livelli di responsabilità), ma le altre funzioni devono essere monitorate anche per evitare l'evoluzione del rischio verso livelli più elevati e costituisce buona prassi attuare periodicamente forme di rotazione, partendo dalla responsabilità del procedimento in poi.

### **Rotazione straordinaria.**

L'art. 16, comma 1 lett. l)-*quater* prevede la possibilità in capo al dirigente di disporre con provvedimento motivato la rotazione del personale (assegnandolo ad

altro servizio) nei casi in cui l'Ente ha notizia formale di avvio di procedimento penale, o di avvio di un procedimento disciplinare, a carico di un dipendente per condotte di natura corruttiva . Anche l'art. 55-ter del d.lgs. 165/2001 prevede che nell'ipotesi di sospensione del procedimento disciplinare per la pendenza di un processo penale possano, comunque, applicarsi nei confronti del dipendente, oltre la sospensione cautelare, “*anche altri provvedimenti cautelari*”. Più in generale, l'art. 3 della legge n. 97/2001 dispone che quando nei confronti di un dipendente “*è disposto il giudizio*” per i delitti tassativamente indicati dalla norma ( artt.314, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320 c.p.) “*l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera*”, e se ciò non è possibile lo pone in aspettativa o disponibilità ( cfr. comma 2, art. 3 cit.). Nelle ipotesi di rinvio a giudizio per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge n. 97/2001, la misura della rotazione straordinaria è obbligatoria, per cui il dipendente deve essere trasferito ad altro ufficio, con attribuzione di un incarico differente da quello già svolto al momento del fatto contestato.

Al fine di consentire all'Amministrazione una tempestiva valutazione delle condotte poste in essere dai dipendenti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 129 c.p.p., si conferma in capo a tutti i dirigenti ( per i quali sussiste uno specifico obbligo del codice disciplinare di riferire circa l'esercizio nei propri confronti dell'azione penale) e dipendenti uno specifico obbligo di riferire circa l'avvenuta notifica di informazioni di garanzia o altri atti da cui risulta che l'autorità giudiziaria sta effettuando indagini nei propri confronti per una delle ipotesi delittuose sopra indicate. **La misura dovrà essere inserita nel codice di comportamento mediante un'apposita integrazione**, e prevedere uno specifico obbligo di comunicazione in capo ai dirigenti e dipendenti da effettuare entro 5 giorni dalla notifica di informazioni di garanzia di cui all'art. 369 c.p.p. o di altri atti previsti dal codice di procedura penale o dal codice delle leggi antimafia attraverso i quali il dirigente/dipendente acquisisce notizia di essere indagato per una delitti di cui al richiamato art. 3 , ovvero di essere proposto per l'applicazione di una misura di prevenzione personale o patrimoniale.

Entro 10 giorni dall'acquisizione della notizia di sottoposizione di un dipendente a procedimento penale per una delle condotte sopra indicate, il direttore generale decide in merito al trasferimento funzionale del dipendente/dirigente interessato, con provvedimento adeguatamente motivato, e avendo cura di non provocare disservizi all'attività amministrativa e di mantenere alti gli standard di erogazione dei servizi. Il provvedimento è adottato con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del d. lgs. 165/2001 e s.m.i.

Ai fini dell'applicazione della norma , si fa riferimento anche ai reati previsti dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013 e a quelli previsti dall'art. 10 del d.lgs. 235/2012, i quali non comprendono esclusivamente fatti di natura corruttiva, ma anche i delitti contro la fede pubblica o contro la libertà individuale, e i delitti di associazione mafiosa.

## **La Formazione.**

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, l'IACP di Palermo assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità e legalità.

Tali interventi formativi dovranno essere inseriti nel Piano Triennale della Formazione (P.T.F) di cui all'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, e saranno attuati, come risposta a specifici fabbisogni formativi individuati dai dirigenti, nell'ambito del Piano Annuale della Formazione ( P.A.F.).

Entro il mese di Febbraio di ogni anno, i dirigenti segnalano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i bisogni formativi e propongono i nominativi dei dipendenti da includere nei programmi specifici di formazione da svolgere nel corso dell'anno, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti alle attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano.

La proposta può contenere interventi formativi complementari, volti alla discussione dei casi pratici, concernenti le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento dell'attività.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, previa verifica delle proposte acquisite, individua i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, al fine di inserirli in appositi percorsi formativi.

Il programma specifico di formazione destinato ai dipendenti che operano nei settori a più elevato rischio corruttivo –da inserire in una apposita sezione del P.A.F.- deve indicare le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi). Le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativa da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

Il P.A.F. prevede, inoltre, il monitoraggio e la valutazione delle attività formative, da effettuare anche tramite somministrazione di questionari di ingresso e verifiche a conclusione del percorso formativo.

## LE MISURE ULTERIORI – SPECIFICHE.

A presidio dei rischi specifici di livello medio/alto, sono state individuate anche alcune misure puntuali da applicare in aggiunta a quelle obbligatorie trasversali. Le misure specifiche proposte sono coerenti con le cause del rischio individuate ed analizzate nel *Registro del rischio*. **Nella tabella 3 allegata** sono indicati i rischi specifici, le cause, le diverse tipologie di misure specifiche, il responsabile, il monitoraggio. Nell'individuazione delle misure si è tenuto conto delle cause del rischio e delle disfunzioni organizzative e/o comportamentali in cui esso matura e può concretizzarsi.

## VII. LA TRASPARENZA.

### 1. Premessa.

Con l'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016, attuativo della legge n. 124/2015, al concetto di trasparenza introdotto con il d.lgs. 33/2013 legato all'obbligo dell'amministrazione di far conoscere gli atti organizzativi e di gestione della spesa pubblica si è affiancato quello più ampio conseguente al riconoscimento del diritto all'informazione da garantire a chiunque, indipendentemente da titoli di legittimazione. In tal modo, pur rimanendo in capo all'Ente l'obbligo di pubblicare sull'apposita sezione del sito denominata "amministrazione trasparente" una serie di documenti, dati e informazioni previsti dalla legge, è stato introdotto un nuovo obbligo di fornire a chiunque ne faccia richiesta qualunque dato, documento o informazione pur non soggetti a pubblicazione obbligatoria, con i limiti del segreto di Stato o di rilevanti interessi pubblici e di tutela della riservatezza del titolare dei dati. E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine della nuova norma, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:

-l'istituto *dell'accesso civico generalizzato*, che attua nel nostro Paese il passaggio culturale dal *need to know* al *right to know*, con impatti organizzativi importanti tutti gli Enti pubblici;

-la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni espressamente previsti dalla legge.

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012, in quanto istituto che, consentendo un controllo diffuso non solo sugli atti ma sull'intera attività e l'assetto organizzativo dell'amministrazione, è idoneo a fare emergere irregolarità, cattiva amministrazione e comportamenti devianti dalla funzione pubblica, costituendo

quindi un indubbio deterrente per gli operatori al mettere in atto comportamenti scorretti. D'altro canto, la conoscibilità dell'attività dell'amministrazione rende possibile quella che viene definita l'*accountability*, cioè il rendiconto di quanto si è fatto: in democrazia, infatti, chi gestisce un potere pubblico lo fa in rappresentanza dei cittadini e a loro deve rendere conto del proprio operato.

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”*, come chiarito con la deliberazione Anac n. 1310/2016.

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di *“rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”* (PNA 2016 pagina 24).

In questa Sezione del Piano vengono indicati gli obiettivi dell'IACP di Palermo in materia di trasparenza, che integreranno, completandoli, gli indicatori inseriti nel Piano della performance, nonché le misure organizzative e le competenze per l'assolvimento degli obblighi di legge in materia.

Lo IACP ha individuato e nominato il Responsabile della Trasparenza, nella persona dell'arch. Vincenzo Pupillo, Direttore Generale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I., al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e all'U.P.D., in relazione alla gravità, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.



Sezione n.8- Progetti - Lavori; dott. Domenico Gargano Responsabile Sezione n. 4  
Responsabile Protocollo- U.R.P. e Servizi Logistici;

Sezione n.6 Contabilità esecutiva;

arch. Monica D'Agostino Responsabile Sezione n.8- Progetti -  
Lavori;

Interventi straordinari e di emergenza: arch. Monica D'Agostino, Responsabile  
Sezione n.8 – Progetti- Lavori;

- Corruzione: R.P.T.C;

- Accesso civico: Direzione Generale;

– Accessibilità e catalogo dei dati metadati e banche dati:dott.

Giuseppe Fusco, Responsabile della Sezione n. 10; dott. Domenico Gargano,  
Responsabile della Sezione n. 4;

Altri contenuti – Dati ulteriori: Direzione Generale; avv. Natalia Alimena

Responsabile Sezione n.1- Affari Legali; dott.ssa Loredana Giangrande

Responsabile Sezione n. 2 – Personale; dott.ssa Cettina Conti – Responsabile

Sezione n. 3 Gestione Vendite Immobiliare Unità Abitative; dott. Domenico

Gargano Responsabile Sezione n. 4 Responsabile Protocollo- U.R.P. e Servizi

Logistici; d.ssa Lidia Piazza, Responsabile Sezione n.5 Bilancio e controllo di

Gestione; dott. Salvatore Antonio Sanfilippo Responsabile Sezione n.6 -Contabilità

Esecutiva; Ing. Raimondo Giammanco Responsabile Sezione n.7- Programmi e

contratti; arch. Monica D'Agostino Responsabile Sezione n.8 Progetti – Lavori;

dott. Rosario Zummo Responsabile Sezione n.9- Gestione Tecnica ed

Amministrativa del Patrimonio; dott. Giuseppe Fusco, Responsabile Sezione n.10

– CED e Servizi Informatici;

### **Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza e dei referenti individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali. La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 7 giorni dall'adozione del provvedimento. L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza mensile.

### **Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza**

Stante la complessità organizzativa e delle funzioni dell'Istituto, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza semestrale.

### **Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"**

L'Amministrazione adotterà adeguati strumenti, quali ad es. Shynistat o GoogleAnalytics, per la rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati sul sito Internet.

## **2. Obiettivi strategici.**

Il Piano programma dell'IACP di Palermo, allegato al Bilancio di Previsione 2021-2023, che sta per essere approvato individua tra gli obiettivi strategici del triennio 2021-2023:

### **a) LEGALITA' TRASPARENZA - NORMATIVA ANTICORRUZIONE:**

L'Ente, con deliberazione commissariale n.3 del 31/1/20 ha aggiornato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e programma Triennale della trasparenza e dell'integrità, mettendo in atto tutte le azioni previste dalla L. n. 190/2012 e s.m.i. e dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i.1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001.

Nel corso del 2021 si dovrà rinforzare l'attività relativa all'anticorruzione ed alla trasparenza:

1. Predisposizione ed attuazione dei piani anticorruzione e della trasparenza entro i termini.
2. Corretta pubblicazione dei dati obbligatori sulla pagina della trasparenza e maggiore automazione della procedura;
3. Rendere trasparente ogni attività dell'Ente, pubblicando sul sito istituzionale ogni atto e documento della vita dell'Istituto, nonché il miglioramento del servizio di customer satisfaction.

Gli obiettivi strategici di trasparenza, anche in considerazione dell'attuale livello di implementazione della sezione "amministrazione trasparente", sono stati indicati nella premessa del presente PTPC, soprattutto in chiave di automazione dei processi di pubblicazione dei dati e delle informazioni obbligatorie, eliminando errori, ritardi e aggravii procedurali, mettendo a frutto le potenzialità della piattaforma software in dotazione all'Istituto di produzione, trasmissione e conservazione dei documenti informatici.

Per quanto concerne l'accesso civico semplice e generalizzato, l'Ente ha reso pubblico, attraverso il sito internet le modalità e la modulistica per il relativo accesso. Un'attività di maggiore trasparenza si è realizzata, già nel corso del 2019, mediante la pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta una serie di attività che si sono svolte nel corso dell'anno.

Di seguito si segnalano i seguenti **obiettivi gestionali per l'anno 2021**, che integreranno gli obiettivi ed indicatori sulla trasparenza del Piano della Performance; essi sono di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa.

### **3. Obiettivi gestionali.**

Riorganizzare la sezione "amministrazione trasparente" nel rispetto delle seguenti indicazioni:

- completamento di tutte le sottosezioni attualmente non attivate nel corso dell'anno precedente;
- formazione diffusa sulle tematiche della trasparenza, dell'accesso, della corretta gestione del procedimento nell'ottica della trasparenza procedimentale e della comprensibilità degli atti;
- Implementazione dell'automatismo informatico per le pubblicazioni;

#### **Istruzioni operative per il completamento della sezione " Amministrazione Trasparente": Adempimenti, procedure, Competenze e Responsabilità.**

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni; esso risulta modificato e semplificato a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

L'elaborazione e la pubblicazione automatica dei dati avverrà a cura dei responsabili di servizio secondo il formato richiesto dalla norma. Nella fase transitoria, fino a che non sarà completata l'attivazione di un meccanismo automatizzato che consenta la pubblicazione dei dati da parte del soggetto che li inserisce nella piattaforma di gestione documentale, tutti i responsabili di procedimento avranno l'obbligo di elaborare e trasmettere i dati da pubblicare al responsabile della pubblicazione ai fini della Trasparenza nominato con disposizione del RPCPT dell'Istituto.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla pubblicazione; la tempestiva pubblicazione da parte di quest'ultimo ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni, Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione

## VIII. LA VIGILANZA E IL MONITORAGGIO DEL P.T.P.C.T.

Il responsabile della prevenzione provvede “*alla verifica dell'efficace attuazione del piano*” ( art. 1, comma 10, lett. a) della legge 190/2012), ed è sanzionato disciplinarmente e secondo i principi della responsabilità dirigenziale “*in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano*” da parte dei soggetti tenuto ad attuarlo ( art. 1, comma 14, legge cit.).

In caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile risponde a titolo di responsabilità dirigenziale, disciplinare e per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che non dimostri di aver predisposto un Piano di prevenzione nel rispetto del contenuto minimo previsto dalla legge nonché “*di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano*” ( art. 1, comma 12 lett. b) legge cit.).

Non basta, quindi, che la prevenzione della corruzione venga individuata come un *obiettivo* assegnato ai dirigenti e ai dipendenti dell'Ente, mediante l'inserimento delle misure e dei relativi tempi di attuazione nel complessivo sistema per la gestione della performance organizzativa ed individuale, limitando l'azione del responsabile alla verifica dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

E' implementato un sistema di *vigilanza e monitoraggio* costante sull'efficace e corretta attuazione del Piano. A tal fine, è **costituito un ufficio di supporto presieduto dal RPCPT che assicuri, nel corso dell'anno, il monitoraggio dell'attuazione del Piano anche in funzione degli obiettivi ed indicatori inseriti nel Piano della performance.**

Viene rafforzato il ruolo dell'OIV che, con riguardo agli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e dal presente PTPC, è tenuto ad effettuare periodiche verifiche, trasmettendo i referti al RPCT.

Ai fini del monitoraggio è, inoltre, rafforzato l'obbligo di collaborazione in capo ai dirigenti/Responsabili di servizio attraverso la previsione dei seguenti obblighi:

#### **A) ATTESTAZIONE DEL RISPETTO DELLE MISURE PREVISTE DAL PIANO.**

In ciascun provvedimento conclusivo di procedimento, il responsabile deve attestare di aver rispettato tutte le misure previste dal presente Piano, sia quelle generali/obbligatorie sia quelle specifiche, oltre che gli obblighi di trasparenza (ove esistenti). L'assolvimento di tale obbligo di attestazione –che sarà oggetto di verifica nell'ambito dell'attività di controllo interno ha l'effetto di responsabilizzare il soggetto alla verifica in concreto dell'attuazione sul piano organizzativo e procedimentale delle varie misure, innescando un meccanismo di auto-implementazione delle misure anticorruzione qui previste e regolamentate, agevolando l'analisi di sostenibilità sul piano organizzativo e di efficacia/efficienza ai fini dell'aggiornamento annuale del Piano stesso.

#### **B) COMUNICAZIONE TRIMESTRALE DEI DATI DEGLI AFFIDAMENTI DEI CONTRATTI PUBBLICI.**

Il RPCT, con la collaborazione del responsabile dell'ufficio per l'attuazione Piano, predispone una scheda di rilevazione dei dati più significativi delle procedure di affidamento di contratti pubblici avviate e concluse da ciascuna direzione, rilevando in particolare le modalità di scelta del contraente, con particolare riguardo alle procedure sotto-soglia, ad eventuali affidamenti d'urgenza, o all'uso di procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando, ovvero a fattispecie di proroga/rinnovo; la scheda contiene per ciascun affidamento diretto l'indicazione della codice del vocabolario europeo degli appalti ( CPV). I risultati della rilevazione debbono essere pubblicati sulla *home page* del sito sulla sotto-sezione di "amministrazione trasparente" denominata altri contenuti-prevenzione della corruzione. La rilevazione deve consentire di verificare il rispetto del principio di rotazione negli affidamenti direttivi.

Sulla scorta del contenuto dei *report* dei referenti, e delle verifiche incrociate con la banca dati dei CIG pubblicati in piattaforma effettuate dall'ufficio di supporto, e sulla base dei dati di cui alla rilevazione prevista al superiore punto B), il responsabile della prevenzione attiva i propri poteri di accesso, ispezione, controllo e direttiva.

I risultati dell'attività svolta (reportistica delle misure di prevenzione poste in essere e valutazioni sull'efficacia delle stesse) vengono illustrati nella **relazione annuale** prevista dall'art. 1, comma 14 della legge 190/2012, che va redatta entro il 15 dicembre o nel diverso termine stabilito da Anac, pubblicata sull'apposita sezione del sito; di tali risultati si deve dar conto in una apposita sezione dell'aggiornamento del Piano.

**Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza**

**(arch. Vincenzo Pupillo)**

Firmato digitalmente da

**VINCENZO PUPILLO**

SerialNumber = TINIT-PPLVCN58H22G273B  
C = IT  
Data e ora della firma: 30/03/2021 13:34:09