



**REGOLAMENTO, PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA 2016 – 2018**

(articolo 1, commi 8 e 9, della legge 6 novembre 2012 numero 190
recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione
e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*)

*La trasparenza... è condizione di garanzia delle libertà individuali e
collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una
buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione
aperta, al servizio del cittadino*

Indice

TITOLO 1	art.
Definizioni.....	1
Premessa.....	2
Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione	3
Misure di contrasto	4
I servizi e le attività più esposti al rischio di corruzione	5
Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione.....	6
Misure di indirizzo atte a prevenire i fenomeni di corruzione.....	7
Compiti dell' OIV	8
Compiti dei Referenti per la prevenzione della Corruzione.....	9
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	10

TITOLO 2

art.

La Trasparenza

Principi fondamentali	1
Collegamenti con il piano della performance e con altri strumenti di programmazione dell'Ente	2
Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza	3

ALLEGATO A – Mappa del rischio

ALLEGATO B - Struttura organizzativa

ALLEGATO C – Piano triennale per la prevenzione della corruzione/Programma triennale per l'integrità e la trasparenza.

Acronimi:

<i>I.A.C.P. / Ente</i>	<i>Istituto Autonomo Case Popolari</i>
<i>R.P.C. -</i>	<i>Responsabile Prevenzione della corruzione.</i>
<i>C.I.V.I.T. -</i>	<i>Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche</i>
<i>A.N.A.C. -</i>	<i>Autorità Nazionale Anticorruzione</i>
<i>D.F.P. -</i>	<i>Dipartimento per la Funzione Pubblica</i>
<i>P.T.P.C. -</i>	<i>Piano Triennale di Prevenzione della corruzione.</i>
<i>P.N.A. -</i>	<i>Piano Nazionale Anticorruzione</i>
<i>U.P.D. -</i>	<i>Ufficio Provvedimenti Disciplinari</i>
<i>P.T. -</i>	<i>Piano della Trasparenza</i>
<i>R.T. -</i>	<i>Responsabile per la trasparenza</i>

TITOLO 1

Art. 1 - Definizioni

Ai fini del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Programma triennale della Trasparenza, sono assunte le seguenti definizioni:

- a) “L. n. 190”, la legge 6 novembre n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;

- b) “Ente”, l’Istituto Autonomo per le Case Popolari di Trapani;
- c) “Responsabile”, il Responsabile della prevenzione della corruzione di cui al comma 7 dell’art. 1 della L. n. 190;
- d) “Piano”, il Piano triennale di prevenzione della corruzione di cui al comma 8, dell’art. 1 della L. n. 190;
- e) “L. n 241”, la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “ Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”, e successive modificazioni;
- f) “D.Lgs n. 165” il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni;
- g) “D.Lgs n. 163”, il decreto legislativo 6 aprile 2006, n. 163, recante “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE” e successive modificazioni;
- h) “D. Lgs n. 82”, il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell’amministrazione digitale”, e successive modificazioni
- i) i) “D.Lgs n. 33”, il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” in vigore dal 20 aprile 2013.
- j) “D.Lgs n. 39”, il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”
- k) Il D.L. 90/2014 , convertito in L.114/2014, che ha ridefinito le competenze dell’Autorità anticorruzione, acquisendo le funzioni del Dipartimento di Funzione pubblica e quelle della soppressa AVCP (Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici);
- l) Il Regolamento, pubblicato in G.U. il 2 ottobre 2015, in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’ANAC per l’omessa adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali della trasparenza e dei Codici di comportamento;
- m) La legge del 27 maggio 2015 n. 69 rubricata “*Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*”

che ha inasprito le pene ed esteso la punibilità agli incaricati di pubblico servizio anche per i delitti dei pubblici ufficiali contro la P.A;

- n) Determinazione ANAC n. 6/2015 concernente la disciplina in materia di tutela del segnalatore anonimo e la procedura da seguire.

Art. 2 - Premessa

Il piano della prevenzione della corruzione 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 dalla C.I.V.I.T. con delibera n.72/2013, 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".

Il piano è stato redatto dal Responsabile della Prevenzione della corruzione, nonché responsabile della Trasparenza, nominato con deliberazione commissariale n° 7 del 22 gennaio 2016 ed individuato nella persona del dott. Pietro Savona, dirigente dell'Ente, e-mail: savona@iacptrapani.it.

Il piano della prevenzione della corruzione:

- evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- dispone l'applicazione di protocolli di legalità o di integrità e disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- prevede la selezione e formazione, se possibile, anche in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti, funzionari e dipendenti.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è integrato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui al Titolo 2° del presente Regolamento.

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 Trapani.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 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 ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori 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 Trapani.

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

All'esito dell'adozione del Piano di Prevenzione avvenuto con Delibera n. 10/2013, successivamente integrato con D.C. 10/2014, il presente piano costituisce il suo naturale aggiornamento, operando una totale rivisitazione nei procedimenti, nella mappatura del rischio, nella definizione di misure appropriate volte ad a consentire la prevenzione del rischio della corruzione.

L'Organo esecutivo adotta il P.T.P.C., nella sua forma aggiornata e rivista, entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Per l'anno 2016, l'aggiornamento verrà proposto all'Amministratore unico entro il 29 gennaio 2015, stante la risoluzione del rapporto di lavoro del RdPdC dell'Ente, dott.ssa Nunziata Gabriele, a decorrere dal 31 dicembre 2015.

Ai fini degli aggiornamenti annuali, per il corrente anno 2016, non sarà possibile pubblicare un avviso per recepire le eventuali proposte esterne, ma sarà utile coinvolgere i Capi Servizio per i suggerimenti inerenti al proprio ambito di attività, in fase di adeguamento alle nuove misure introdotte nei Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2016 – 2017

ART. 3 – SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

3.1 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.

3.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.), nonché della Trasparenza, dello IACP ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 è individuato nel Dirigente Amministrativo dell'azienda, incarico attualmente ricoperto dal dott. Savona Pietro, nominato con D.C. n. 7 del 22 gennaio 2016.

3.2.1 I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione nonché della Trasparenza sono i seguenti:

- proporre per l'approvazione il piano triennale della prevenzione ed il programma triennale della Trasparenza e dell'integrità e/o aggiornamenti entro il 31 Gennaio di ogni anno;
- approvare, entro il 28 febbraio di ogni anno, per quanto di competenza la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; l'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai dirigenti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione ove risultano le azioni di correzione del piano proposto proposte dal Responsabile a seguito delle criticità emerse;
- attivare, di concerto con il Dirigente del settore interessato, una rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei dirigenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative/servizi e dei dipendenti particolarmente esposti al rischio corruzione in quanto adibiti alle attività di cui all'art. 3 del presente Regolamento. La rotazione non si applica alle figure dichiarate infungibili con apposito provvedimento dell'organo di vertice politico per quanto riguarda i Dirigenti, e con provvedimento dirigenziale per quanto riguarda i responsabili dei Servizi;
- individuare, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- verificare, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, la avvenuta indizione, da parte dei dirigenti, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006;
- provvedere con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- verificare, entro il 30 aprile di ogni anno, l'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto, attribuiti dall'organo politico senza ottemperare alla procedura di selezione pubblica, nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale;

- approvare, entro il 30 Aprile di ciascun anno, previa proposta dei dirigenti, il piano annuale di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

3.2.2 - Responsabilità

- Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. XII, XIII, XIV, legge 190/2012. La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente P.T.P.C. costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti – dei Responsabili delle posizioni organizzative e dei dirigenti, ciascuno con riferimento alle rispettive competenze, I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi.
- Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 dlgs. 165/2001 (codice di comportamento); le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma I del d.lgs165/2001.
- La mancata trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, attraverso la posta elettronica certificata, costituisce elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione mediante p.e.c., del capo servizio e del dirigente competente, quale violazione dell'obbligo di trasparenza.

3.2.3 - Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione

Al Responsabile della prevenzione della corruzione sono attribuiti i seguenti poteri:

- 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 rischi 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 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.

Il RPC può nominare dei propri Referenti, generalmente individuati nei 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;

3.3 - I Dirigenti.

Nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 dispone che:

- *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. (comma 1-bis);*

- *forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente 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 (comma 1-ter);*
- *provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);*

3.3.1 I Dirigenti inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari. Informano i dipendenti e procedono alla eventuale rotazione del personale esposto al rischio di corruzione.

3.3.2 Ciascun Dirigente dovrà curare, ogni trimestre, il monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento tra tutti quelli ascrivibili e rientranti nel proprio settore, provvedendo a dare comunicazione delle risultanze al RPC. In ipotesi di mancato rispetto dei tempi del procedimento ovvero nelle ipotesi di ogni e qualsivoglia inosservanza del presente Piano, con particolare riguardo alle attività esposte al rischio corruzione, è fatto obbligo ai Dirigenti adottare le misure necessarie per eliminare le difformità. Essi hanno il dovere di informare il R.P.C. in casi di particolare gravità. I Capi Servizio devono monitorare in tal senso la propria attività e trasmettere le dovute informazioni al Dirigente.

3.3.3 Entro il 5 novembre di ogni anno i Capi Servizio tramite i Dirigenti sono tenuti a trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione un report indicante:

- a) il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati i tempi del procedimento e la percentuale rispetto al numero complessivo dei procedimenti;
- b) il numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati gli obblighi in materia di trasparenza e pubblicità previsti dal Piano della trasparenza;
- c) le attestazioni della insussistenza delle situazioni di conflitto di interessi, di incompatibilità ed inconferibilità, di cui all'art. 6 bis della Legge 241/90. 35 bis e 53 del Dlgs 165/2001, del Dlgs 39/2013 in ragione della tipologia del procedimento adottato;
- d) l'attestazione, eventuale, della attuazione di misure ulteriori proposte al fine di prevenire e contrastare i connessi fenomeni di corruzione.

3.4 I Responsabili di procedimento ed i Capi Servizio

- Esercitano una attenta azione di vigilanza sulla osservanza dei tempi e sul personale, verificano il buon andamento della attività assegnata al Servizio e riferiscono al Dirigente e/o al R.P.C. anche per quanto previsto nel precedente punto 3.2;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;

3.5 Il Responsabile della trasparenza,

è individuato nel dirigente amministrativo dello IACP, dott. Savona Pietro, giusta D.C. n. 7 del 22 gennaio 2016.:

- svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013;
- raccorda e coordina il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), trattandosi della stessa persona designata;
- i singoli dirigenti, limitatamente all'accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs 33/2013, sono delegati a ricevere, in aderenza al dettato della delibera A.N.A.C. n.50/2013, ciascuno per i servizi di propria competenza, le istanze dei cittadini, al fine di consentire, in caso di ritardo, l'esercizio del potere sostitutivo nei confronti del Servizio inadempiente.

3.6 L' O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno:

- partecipa al processo di gestione del rischio, in fase successiva.

3.6 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 l'aggiornamento del 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".

3.7 Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi.

3.8 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento;
- nel rispetto delle prescrizioni contenute nella determinazione n. 6/2015 dell'ANAC, segnalano al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali illeciti di cui siano venuti a conoscenza, in ragione del loro rapporto di lavoro.

-

Art. 4 – Misure di contrasto

4.1 Tutti i dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, i Dirigenti incaricati, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto e provvedono all'esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art.6/bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

A tal fine è applicato il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi del D.P.R. n. 62 del 16 Aprile 2013, così come recepito, e pubblicato, dall'Ente.

4.2 Tutti i casi di mancato rispetto dei tempi del procedimento amministrativo, così come individuati dal vigente regolamento adottato con D.C. n. 3 del 2/2/2012, sono tenuti da conto ai fini della valutazione della performance del personale.

4.3 Il Capo Servizio del personale, entro il 30 aprile, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione e all' OIV, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Il rispettivo Dirigente, ha l'obbligo di contenere, ai sensi di legge, gli incarichi dirigenziali a contratto, attribuiti senza pubblica selezione, nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale ed indicare al Responsabile della prevenzione della corruzione, gli scostamenti e le azioni correttive anche mediante strumenti di autotutela.

4.4 I dirigenti e le p.o., hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione; attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 30 aprile di ciascun anno, il rispetto dinamico del presente obbligo.

4.5 I dirigenti ed i capi servizio, procedono, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006; i dirigenti ed i capi servizio, indicano, entro il mese di febbraio di ogni anno al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi.

4.6 Entro il mese di giugno di ogni anno, l'Ufficio del controllo di gestione, in applicazione del regolamento sul controllo di gestione, provvede al monitoraggio, con la applicazione di indicatori di misurazione, delle attività a più alto rischio di corruzione, indicando in quali procedimenti si palesano criticità e propone le relative azioni correttive al R.P.C. ;

4.7 Ogni capo servizio e/o titolare di p.o., presenta entro il 31 di Gennaio di ogni anno, al Dirigente, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano presente nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione; il Dirigente, avendone verificato il contenuto, trasmette la relazione di Settore al Responsabile della prevenzione della corruzione;

4.8 I dirigenti ed i titolari di p.o. monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione; di ciò presentano, una relazione semestrale al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Art. 5 - I servizi e le attività più esposti al rischio di corruzione

5.1 I servizi e le attività dell'I.A.C.P di Trapani esposti maggiormente al rischio di corruzione sono stati individuati a seguito di una mappatura dei processi e delle attività dell'Ente dettagliatamente descritti nell'allegato "A" al presente regolamento, ove per ciascuna attività svolta sono stati individuati i seguenti elementi:

- Servizio responsabile dell'attività svolta;
- Identificazione dell'area di rischio;
- Identificazione del processo;
- Descrizione del rischio;
- Indicatore di rischio tra Alto/Medio/Basso

I servizi maggiormente esposti al rischio di corruzione sono quelli che svolgono attività che presentano un livello di rischio Alto/Medio e che implicano, pertanto, una priorità nel trattamento.

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

Misure obbligatorie:

- i controlli e le verifiche connessi ai procedimenti amministrativi anche sulla base di quanto disposto dai Regolamenti interni dell'Ente, riportati nell'allegato B al presente Regolamento;
- la rotazione dei dirigenti, responsabili delle posizioni organizzative/servizi e di tutto il personale addetto alle attività ad alto rischio di corruzione;
- la formazione dei dipendenti sui temi dell'etica e della legalità nonché sulle disposizioni attuative del P.T.C.P. e del P.T;
- la trasparenza: adozione delle misure di cui ai D.lgs 150/09 e 33/2013;
- adozione del nuovo codice etico dei dipendenti.

Altre misure di contrasto:

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

La predisposizione del PTPC impone un'analisi effettiva dell'organizzazione aziendale al fine di individuare ove il rischio si possa annidare in concreto.

Tale rischio organizzativo risulta infatti dalla combinazione di due eventi:

1. la probabilità che un evento accada e che sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi dell'organizzazione;
2. l'impatto che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso sia accaduto.

Nella stesura del presente Piano si è provveduto quindi ad:

1. individuare le aree esposte a rischio di fenomeni corruttivi;
2. individuare, all'interno di tali aree, le attività e le tipologie procedurali esposte a rischio di fenomeni corruttivi;
3. analizzare il rischio di corruzione che le attività dell'Ente possono presentare;
4. individuare le misure di prevenzione dei rischi di corruzione.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità ed il valore dell'impatto, anche tenendo conto dei criteri di cui all'allegato 5 del PNA e le indicazioni dell' ANAC.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, anche dei controlli vigenti.

L'elencazione delle attività considerate ed il collegamento effettuato con le aree di rischio, trattandosi di una impostazione dinamica, è da considerarsi non esaustiva e sarà, pertanto, cura del RPC provvedere ad un costante aggiornamento.

Art. 6 - Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel portale web dell'Ente, si realizza il sistema fondamentale per il controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente regolamento.

Per controllo a carattere sociale è da intendersi quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e di trasparenza.

Mediante la pubblicazione sul sito web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti e i provvedimenti amministrativi, è assicurata altresì la trasparenza.

Devono essere evidenziate in particolare:

- le informazioni relative alle attività indicate all'art. 5 del presente Regolamento e per le quali risulta elevato il rischio di corruzione;
- le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. 196/2003;
- i costi di realizzazione delle opere pubbliche sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti;

Il Personale selezionato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, specificatamente formato nel rispetto della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., rende accessibili, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelli relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase. Le informazioni rilevanti e le modalità di pubblicazione sono state pubblicate a cura del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, negli appositi Decreti ai quali fa riferimento l'art.1, comma 31 della Legge 190/2012.

L'Ente, quale stazione appaltante, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici relative a lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163, è tenuto a pubblicare entro il 31 gennaio di ogni anno, relativamente all'anno precedente, nel proprio sito web istituzionale, in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, in tabelle riassuntive catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante, rese liberamente scaricabili in formato digitale standard aperto che consenta di analizzarli e rielaborarli, anche a fini statistici, i seguenti dati :

- a. la struttura proponente;
- b. l'oggetto del bando;
- c. l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d. l'aggiudicatario;
- e. l'importo di aggiudicazione;
- f. i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g. l'importo delle somme liquidate.

L'Ente comunica al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio di un provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio, o qualsiasi altro provvedimento o atto, i seguenti dati:

- il responsabile del procedimento,
- il termine regolamentare entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo,
- l'email e il sito internet istituzionale.

Art. 7 – Misure di indirizzo atte a prevenire i fenomeni di corruzione.

7.1 La formazione dei dipendenti sui temi dell'etica e della legalità

La formazione merita un'attenzione particolare, anche per la rilevanza che la legge le attribuisce.

L'Ente ha già avviato da tempo un percorso formativo sui temi legati all'anticorruzione riservati al personale dell'Ente, in particolar modo a quello delle aree a rischio.

Per il 2016 è prevista l'adesione dell'Amministrazione a specifici percorsi di alta formazione, anche attraverso MASTER universitari, destinati al Responsabile della prevenzione della corruzione, i suoi collaboratori, dirigenti e Capi Servizio, in collaborazione con il Settore del Personale ed Organizzazione, ed alcune giornate formative specifiche, alle quali parteciperanno vari dipendenti.

Ulteriore attività formativa specifica per la riprogettazione dei procedimenti amministrativi e l'informatizzazione degli stessi, è prevista nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

L'I.A.C.P emana il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione, proposto dal R.P.C.

Nel piano devono essere indicate:

- a) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 5 del presente regolamento e ai temi della legalità e dell'etica;
- b) i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate e che devono far parte del suddetto piano formativo;
- c) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- d) le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi), ciò con vari

meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);

e) la individuazione dei docenti che possono anche essere dipendenti dell'Ente con le necessarie competenze e professionalità;

f) un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

7.2 Il codice di comportamento

Il codice di comportamento dell'Ente contiene svariate disposizioni che hanno lo scopo di favorire, tra l'altro, la prevenzione della corruzione e l'applicazione della disciplina della trasparenza, anche nei confronti di soggetti non inseriti nella struttura dell'Ente, ma che con questo instaurano rapporti, per lo più di natura negoziale.

Il codice prevede, inoltre, specifiche disposizioni finalizzate a regolare il comportamento dei dipendenti, in primo luogo durante il servizio, ma anche in tutti quei rapporti con le attività private che possano in qualche modo influire, anche in via potenziale, sull'imparzialità e la terzietà necessari per chi ricopre ruoli nell'ambito di uffici pubblici, soprattutto nel caso in cui si ricoprano ruoli dirigenziali o comunque apicali, ai quali sono collegati poteri decisionali e di gestione e disponibilità di risorse.

Nel Codice sono previste modalità di collegamento e integrazioni tra la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari al quale, nell'ottica del legislatore, non sono più assegnate solo funzioni repressive o sanzionatorie, ma anche attività di supporto e monitoraggio al Responsabile della prevenzione della corruzione, oltre a funzioni proprie e specifiche secondo le disposizioni del regolamento.

I dirigenti curano la diffusione del Codice presso i dipendenti delle strutture a cui sono assegnati.

Le prescrizioni del Codice di comportamento, se compatibili, si applicano anche ai soggetti esterni all'ente, ma che comunque entrano in rapporto con l'Ente.

Questo riguarda in particolare le disposizioni sulle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e incompatibilità, non interessano soltanto il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, ma si estendono anche ai contraenti e agli incaricati dell'Amministrazione.

Attualmente nelle determinazioni di competenza, dirigenti e posizioni organizzative attestano l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

7.3 La rotazione

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 ai punti a) e b) (si pensi ai casi in cui una determinata posizione lavorativa si renda vacante o non presidiata per cause non prevedibili 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 prescrizioni specifiche.

Nell'attuare la rotazione bisogna considerare:

a) del livello di responsabilità:

- responsabilità di incarico dirigenziale;
- responsabilità di incarico 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 di procedimento in poi.

Art. 8 Compiti dell' OIV

L'OIV è designato dall'organo di vertice politico dell'Ente, previa valutazione dei curriculum e mediante procedure ad evidenza pubblica rese note mediante pubblicazione sul sito istituzionale e verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti, certifica la realizzazione degli obiettivi da parte dei Dirigenti e dei responsabili di posizione organizzativa anche con riferimento agli obiettivi connessi al Piano triennale della prevenzione della corruzione.

Art. 9 - Compiti dei Referenti per la prevenzione della Corruzione.

I Referenti per la prevenzione della corruzione sono individuati dal RPC prioritariamente tra funzionari di P.O. oppure di Ctg. D o C, nella misura di uno per ogni Settore.

Essi svolgono, dietro le indicazioni del RPC, le seguenti funzioni:

- attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione,
- attività di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti e capi servizio assegnati agli uffici di riferimento,
- altre iniziative di collaborazione.

Nello svolgimento di tali compiti osservano le misure contenute nel P.T.P.C. nei cui confronti sono tenuti a relazionare.

Art. 10 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito è garantita dal disposto del nuovo art. 54 bis del D.lgs 165/01 che prevede le seguenti tre modalità, riportate e descritte ampiamente nel Piano Nazionale Anticorruzione, allegato 1:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante.

E' prevista l'attivazione di una apposita casella segnalazioni.illeciti@iacptrapani.it

Tabella II - la Trasparenza

OBBLIGHI INFORMATIVI E DI TRASPARENZA
IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA
IL LINK "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".

Art. 1 - Principi fondamentali

La Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Per questi motivi, la Legge 190/12 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della normativa sulla Trasparenza.

La "*Legge Anticorruzione*" ha poi previsto una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le Pubbliche Amministrazioni e agli Enti pubblici nazionali, compresi quelli aventi natura di Enti Economici, nonché alle Società partecipate e a quelle da esse controllate, per la loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, ed ha conferito una delega al Governo per approvare un Decreto Legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni (art. 1, comma 34 che così recita "*Le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle*

amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea".)

L'ambito di applicazione del regime della Trasparenza prevista per le PP. AA. è stato poi esteso agli e.p.e. con la modifica dell'art. 11 del D.Lgs. 33/2013, che ha di fatto comportato l'applicazione della suddetta disciplina anche agli enti pubblici economici.

A tale scopo lo IACP ha già provveduto sin dal 2014 alla creazione all'interno del sito web aziendale www.iacptratani.it di una sezione denominata "Amministrazione Trasparente" in cui sono pubblicate tutte le informazioni prescritte dai commi da 15 a 33 dell'art. 1 della L. 190/2012 nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. 33/2013.

Al fine di garantire la corretta attuazione delle misure a favore della trasparenza previste dalla normativa vigente e dal presente Piano, il RT ha l'obbligo di predisporre e trasmettere le informazioni oggetto di pubblicazione che rientrano nella propria competenza al Responsabile del Sito Internet, che provvederà alla loro pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, verificando l'aggiornamento delle stesse.

Lo IACP ha infatti individuato e nominato, in accordo con la normativa sopra citata, il Responsabile della Trasparenza, nella persona del dott. Pietro Savona, Dirigente Amministrativo alla data di adozione del presente Piano, che ha il compito di vigilare affinché la pubblicazione delle informazioni richieste venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e dal presente Piano.

Poiché uno degli obiettivi principali dell'azione di prevenzione della corruzione consiste nel far emergere fatti di cattiva amministrazione e fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento diretto degli utenti dei servizi e dei cittadini in generale, i quali potranno inviare le loro segnalazioni al seguente indirizzo di posta elettronica segnalazioni@iacptrapani.it che viene gestita garantendo l'assoluto anonimato dal RPC ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Art. 2 - Collegamenti con il piano della performance e con altri strumenti di programmazione dell'Ente

Il Piano della performance dello IACP ex art. 10, D.Lgs. n. 150/2009, sarà adottato per la prima volta a partire dal triennio 2016/2018 garantendo i dovuti collegamenti con gli obiettivi indicati dalla programmazione strategica degli obiettivi 2015/2017 e dal PTPC e dal PTTI 2016/2018.

In particolare, è intenzione dell'Ente attribuire, nel prossimo piano della performance, gli obiettivi in materia di trasparenza enucleati dall'Allegato II al PTPC al Responsabile della trasparenza nonché definire, con maggiore precisione, gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" a carico dei tre Settori dell'Ente e dei relativi Dirigenti e capi Servizio, predisponendo un sistema di monitoraggio dello stato di attuazione del programma per la trasparenza e l'integrità.

Per quanto riguarda il raccordo tra le misure previste nel PTPC e il presente PTTI, il collegamento è assicurato dall'Allegato II al PTPC.

Art. 3 - Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

L'Amministrazione si impegna a promuovere una giornata della trasparenza rivolta a tutti gli stakeholder cui si rivolge l'attività dello IACP .

La giornata della trasparenza è a tutti gli effetti considerata la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sulla relazione al piano della performance, nonché sul piano triennale di prevenzione della corruzione e sui dati relativi al benessere organizzativo, attraverso un momento di confronto e di ascolto finalizzato ad:

- a) assicurare la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti;
- b) coinvolgere i cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.

IL CAPO SETTORE AMM.VO

F.to Dr. Pietro Savona