

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE**

**PROGRAMMA TRIENNALE  
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

**2018 - 2020**

## SOMMARIO

### Premessa

- Art. 1 - Disposizioni generali
- Art. 2 - Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e dell'Illegalità
- Art. 3 - Analisi del contesto
- Art. 3.1 – Contesto interno
- Art. 4- Obblighi dell'Organo di indirizzo politico
- Art. 5- Obblighi dell'Autorità Locale Anticorruzione
- Art. 6- Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione
- Art. 7 - Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione
- Art. 8- Responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione
- Art. 9- Organismo Indipendente di Valutazione
- Art. 10 - Organo di revisione contabile
- Art. 11 - Il concetto di Prevenzione della corruzione per il triennio 2017/2019
- Art. 12 – Il contesto giuridico e sostanziale della legge 6/11/2012 n. 190
- Art. 13 - Materie sensibili alla corruzione
- Art. 14 – Finalità, Obiettivi e Struttura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- Art. 15 – Finalità preventiva del PTPC
- Art. 16 – Mappatura dei processi e le misure previste
- Art. 17 – Gestione del rischio di corruzione
- Art. 18 – Elenco sistemico dei Processi delle aree di rischio
- Art. 19 – Valutazione ed individuazione dei possibili rischi
- Art. 20 – Misure di trattamento del rischio
- Art. 21 - Monitoraggio
- Art. 22 - La formazione
- Art. 23 - Controllo a carattere sociale e trasparenza
- Art. 24 - Le Competenze dell'Autorità Locale Anticorruzione
- Art. 25 - I dipendenti
- Art. 26- I compiti dei dirigenti e dei responsabili di posizione organizzativa. Meccanismi di controllo delle decisioni e monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti
- Art. 27- Modulistica
- Art. 28- Entrata in vigore e notificazione

PARTE II

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA  
E L'INTEGRITÀ 2017-2019

Premessa

1. Dati da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente
- 1.1 Categorie di dati e contenuti specifici
2. Processo di pubblicazione dei dati
3. Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati
4. Il trattamento dei dati personali
5. Iniziative per l'integrità e la legalità
6. Ciclo della performance
7. La Posta elettronica certificata
8. Il coinvolgimento degli stakeholder
9. Controlli, responsabilità e sanzioni
10. Rotazione del personale
11. Conflitto di interesse e obbligo di astensione
12. Rapporto tra incarichi d'ufficio ed extra-istituzionali
13. Incarichi dirigenziali e cause ostative per ragioni di inconferibilità ed incompatibilità
14. Incompatibilità per le posizioni dirigenziali
15. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
16. La tutela del dipendente che segnala illeciti
17. Formazione in materia di anticorruzione
18. Affidamenti e Patti di integrità
19. Sensibilizzazione della Società Civile

# *Istituto Autonomo Case Popolari*

Comprensorio di Acireale

## Premessa

La completa attuazione del Sistema Giuridico dell'Anticorruzione, introdotto ed avviato con la legge n. 190 del 2012, proietta verso un nuovo orizzonte tutte le Pubbliche Amministrazioni, ormai obbligate, non solo da spinte morali, ma anche da esigenze economiche, ad organizzarsi strutturalmente per contrastare il dilagare di comportamenti illegali, sempre più rilevanti, che incidono duramente sull'azione amministrativa, sul suo governo, ed essenzialmente sui suoi costi.

L'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione costituisce, senza dubbio alcuno, un progresso autentico verso il tentativo di contenere situazioni illegali, collusive, immorali, che possano caratterizzare l'attività amministrativa, manifestandosi attraverso abusi di Soggetti operanti nel nome, per conto, e con la Pubblica Amministrazione, e dell'uso distorto dei poteri e dei compiti loro affidati.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, pertanto, è il giusto strumento per addivenire all'obiettivo cardine della cultura della legalità, e dell'integrità, nel settore pubblico, e della sua traduzione in termini concreti.

Ne consegue che procedere all'adozione del Piano non è soltanto un adempimento formale, magari fine a se stesso, ma, viceversa, rappresenta la classica occasione da non perdere, a riprova che amministrare bene è ormai una richiesta insopprimibile, e che l'unica elusione da porre in essere è quella implicante comportamenti collusivi.

In questa prospettiva, allora, il Piano riveste diverse funzioni:

- quella di organizzatore di un sistema stabile ed efficace di contrasto alla corruzione ed all'illegalità in genere;
- quella di configuratore della valutazione del livello di esposizione degli Uffici al rischio di corruzione;
- quella di definitore degli interventi organizzativi utili alla prevenzione dei rischi; – quella di creatore di una linea strategica di collegamento tra corruzione, trasparenza e performance, secondo una visione completa dell'azione amministrativa pura che caratterizza i comportamenti corretti come trasparenti e valutabili secondo tracciate precise e ricostruibili;
- quella di indicatore delle responsabilità.

Il piano nel contesto giuridico generale, sempre più denso di norme e di regole, di difficile interrelazione e/o combinazione, sostanzialmente, al di là del connotato valore formale, assume il ruolo di una vera e propria mappa di contenuti e di comportamenti, che devono essere portati a modello procedurale e pratico per la migliore attuazione del Sistema di Prevenzione della Corruzione.

Il coinvolgimento di diversi gradi funzionali previsti nel Piano, da quello squisitamente di governo, in relazione all'adozione, a quelli esclusivamente tecnici (Responsabile Anticorruzione o Autorità Locale Anticorruzione, Referenti, Funzionari, Collaboratori, Dipendenti), in relazione alla puntuale applicazione, ne denotano il carattere sistematico, che evidentemente presuppone la combinazione e l'interazione dei precetti, dei ruoli, delle condotte, dei comportamenti e dei rapporti.

Per dare forza alle richieste della legge, specifica ed unica Sezione del Piano è costituita dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, poiché delle norme anticorruzione fanno parte, con un ruolo primario, il Controllo a carattere sociale e la Trasparenza, con l'applicazione del Decreto Legislativo n. 33 del 2013.

Mediante la pubblicazione di informazioni relative agli atti, ai provvedimenti, alle situazioni individuali, ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale

# *Istituto Autonomo Case Popolari*

Comprensorio di Acireale

per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.

Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a richieste di conoscenza e di trasparenza, e per il mezzo della pubblicazione sul Sito Web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi: anche così è assicurata la trasparenza!

|   |
|---|
| <b>PARTE I</b><br><b>PIANO ANTICORRUZIONE</b> |
|---|

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ

### Art. 1

#### Disposizioni generali

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# *Istituto Autonomo Case Popolari*

Comprensorio di Acireale

- in applicazione della Legge 7 agosto 2015, n. 124, che reca Disposizioni in tema di Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- in applicazione della Determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n. 12, che apporta l'Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione;
- in applicazione della Deliberazione ANAC 3 agosto 2016, n. 831, che approva il Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione;
- in applicazione della Delibera ANAC 22 novembre 2017, di approvazione definitiva dell'Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione

Nel rispetto della Deliberazione Commissariale n. 18 del 13 novembre 2013, di nomina dell'Autorità Locale Anticorruzione, si procede:

- Alla modifica ed adeguamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità nella Pubblica Amministrazione e del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità dell'Istituto Autonomo Case Popolari di Acireale, approvato con Deliberazione Commissariale n. 5 del 08 febbraio 2017.

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione sono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana, e devono essere applicate nell'I.A.C.P. di Acireale, così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche.

## **Art. 2**

### **Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità**

L'A.N.A.C. con la delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, successivamente aggiornato con deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017, che è un atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni ed ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico che adottano i Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione di Funzionari e di Figure di Responsabilità, ove possibile;

il Piano ha come obiettivi quelli di:

- d) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma 16°, della Legge n. 190/2012, ma anche quelle successivamente elencate all'art. 5;
- e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);
- f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili.

Con il presente documento si è inteso predisporre un piano programmatico che contempli l'introduzione di strategie e strumenti volti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, nella consapevolezza che la repressione della corruzione parte da una politica di prevenzione della

# Istituto Autonomo Case Popolari

Comprensorio di Acireale

stessa, agendo sull'integrità morale dei funzionari pubblici attraverso codici etici, disciplinando le varie incompatibilità, intervenendo sulla formazione, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa e l'efficacia dei controlli interni.

Il concetto di "corruzione" viene qui inteso in senso lato, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività svolta, si possa riscontrare l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319, e 319 ter c.p., inclusi i delitti contro la pubblica amministrazione, a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

L'ANAC con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 detta una nozione di "corruzione in senso ampio" specificando che: *"Si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse"*.

Nel presente Piano si definiscono, in un'ottica sistemica, le azioni volte a promuovere meccanismi di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, tramite lo sviluppo di metodi di rilevazione e misurazione della corruzione nonché attraverso procedure appropriate di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

## Art. 3

### Analisi del contesto

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

### Art. 3.1

#### Contesto interno

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in Aree e Staff. Ciascuna Area è organizzata in Servizi e Uffici.

Al vertice di ciascuna Area è posto un dirigente, ed al vertice di servizio è posto un titolare di posizione organizzativa.

Per una migliore definizione della struttura organizzativa dell'Ente si rinvia all'allegato alla deliberazione commissariale n. 32 del 19 dicembre 2016

**Art. 4**

**Obblighi dell'Organo di indirizzo politico**

L'Organo di indirizzo politico dell'Ente, su proposta dell'Autorità Locale Anticorruzione, entro il 31 gennaio, di ogni anno, approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità che è finalizzato a dare attuazione e a garantire gli obiettivi e le finalità di cui alla Legge n. 190/2012.

**Art. 5**

**Obblighi dell'Autorità Locale Anticorruzione**

L'Autorità Locale Anticorruzione, prevista quale Responsabile dalla Legge n.190/2012, ed individuata con la Deliberazione Commissariale n. 18/2013, provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità;
- sottoporre il Piano all'approvazione dell'Organo di indirizzo politico;
- pubblicare il Piano, dopo l'approvazione, sul sito istituzionale dell'Ente, al fine di darne massima diffusione.
- Svolgere i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013;
- Assicurare l'attuazione degli obblighi di Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del Decreto Legislativo n. 33 del 2013, e qualora lo ritenga, per ragioni oggettive di incompatibilità, ai sensi del Decreto legge n. 5 del 2012, convertito con la legge n. 135 del 2012, nominare con proprio atto, un Responsabile della Trasparenza, ed un Supplente, da individuare tra i Funzionari dell'Ente, ai fini dello svolgimento delle Funzioni di garanzia quale titolare del Potere Sostitutivo;
- Vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi della legge 190 del 2012 e dell'art. 15 del Decreto Legislativo n. 39 del 2013;
- Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in Settori particolarmente sposti alla corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 8, legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- Verificare l'efficace attuazione del P.T.P.C. e la sua idoneità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- Proporre modifiche al P.T.P.C. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- Verificare, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. b), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- Individuare il Personale da inserire nei percorsi di Formazione sui temi dell'etica e della legalità, ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. c), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- Elaborare la Relazione annuale sull'attività svolta ed assicurarne la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, entro i termini previsti dalla legge

# *Istituto Autonomo Case Popolari*

Comprensorio di Acireale

L'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri Soggetti, né interni e né esterni, e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa.

## **Art. 6**

### **Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione.**

Oltre alle Funzioni di cui al precedente articolo, all'Autorità Locale Anticorruzione sono attribuiti i seguenti Poteri:

- 1) Acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività poste in essere dall'IACP, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:
  - a) rilascio di autorizzazione;
  - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
  - c) attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;
  - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- 2) indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 4) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 5) verifica del conflitto di interesse, dei rapporti tra l'IACP ed i Soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi Soggetti e i Dirigenti, gli amministratori e i dipendenti dell'IACP;
- 6) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
- 7) ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dall'IACP, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai funzionari, da tutto il personale, dall'Organo Politico e da qualunque altro Organo dell'Ente.

In considerazione delle dimensioni dell'Ente, della complessità della materia e della necessità di garantire l'attuazione delle misure previste nel Piano con un processo a cascata attraverso l'azione sinergica di tutti gli uffici dell'ente, sono individuati, quali Referenti per la prevenzione della corruzione tutti i funzionari Responsabili di Servizio, titolari di posizione organizzativa.

Il Personale individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico.

L'incarico non comporta alcun riconoscimento economico.

**Art. 7**

**Atti dell'autorità Locale Anticorruzione**

Le Funzioni ed i Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione possono essere esercitati:

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

Nella prima ipotesi l'autorità si relaziona con il Soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento: ma qualora il Soggetto 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 illeciti, poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, l'autorità deve procedere con Denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Nella seconda ipotesi, invece, l'Autorità manifesta il suo intervento:

- a) Nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possa potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b) Nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità;
- c) C) nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione, 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 alla Norme Anticorruzione, alle Norme Penali e al Codice di Comportamento.

**Art. 8**

**Responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione**

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica amministrazione, salvo che l'autorità locale provi tutte le seguenti circostanze:

- a) Di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- b) di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.

La sanzione a carico dell'Autorità Locale Anticorruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, l'Autorità Locale Anticorruzione risponde ai sensi dell'art. 21 del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, e successive modifiche ed integrazioni, nonché per omesso controllo, sul piano disciplinare.

**Art. 9**

**Organismo Indipendente di Valutazione**

L'Organismo indipendente di Valutazione, di cui all'art. 14 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009, è Organismo di Controllo Interno e partecipa al Sistema dei Controlli interni

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- -prende in considerazione, analizza e valuta nella attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce all'Autorità Locale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 del Decreto legislativo n. 33 del 2013;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento di dipendenti in adozione all'Amministrazione ai sensi dell'art. 54, comma 5, Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

**Art. 10**

**Organo di revisione contabile**

L'Organo di revisione contabile, è Organismo di collaborazione e controllo, e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce all'Autorità Locale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto legislativo n. 33 del 2013;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica

**Art. 11**

**Il Concetto di Prevenzione della Corruzione per il Triennio 2018-2020**

La Fattispecie Giuridica della Corruzione, così come profilata dalla L. 6 novembre 2012, n. 190, che significa ogni forma di comportamento che di per sé, anche senza sfociare in responsabilità penali, può esporre meramente al rischio che si creino situazioni di potenziale illiceità, appare oggettivamente più ampio di quanto non previsto in sede penale, e ciò a ragione del fatto che viene fortemente esteso il campo di applicazione dell'Istituto, peraltro secondo dinamiche che non sono soltanto giuridiche, ma allo stesso tempo, e prevalentemente, sono dinamiche culturali. La corruzione sistemica, infatti, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della Pubblica

Amministrazione, pregiudica da un lato la legittimazione della stessa Pubblica Amministrazione e, dall'altro, l'Economia della Nazione.

Ne consegue che l'Istituto della Corruzione, così come rinnovato, rileva come quella fattispecie normativa che implica tutte le molteplici situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, emergano abusi da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati; come, del resto, le molteplici situazioni in cui, pur senza rilevanza penale, emergano disfunzioni e/o malfunzionamenti amministrativi conseguenti all'uso irregolare delle funzioni attribuite; come, anche, quelle molteplici situazioni implicanti l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia a livello interno che esterno, contemplano anche le ipotesi di solo tentativo di inquinamento amministrativo.

Da qui la necessità di una risposta preventiva rispetto ai fenomeni corruttivi, utile a limitare la corruzione percepita che, rispetto a quella reale, viene diffusamente condivisa apparendo con maggiore evidenza.

## **Art. 12**

### **Il Contesto giuridico e sostanziale della Legge 6 novembre 2012, n. 190**

Con la Legge n. 190 del 2012, e successivamente con gli Atti normativi ad essa collegati, si delinea uno specifico Contesto giuridico e sostanziale per la gestione della prevenzione che si esprime attraverso la trattazione di queste materie:

- adempimenti di trasparenza;
- codici di comportamento;
- rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;
- disciplina specifica per delitti contro la pubblica amministrazione;
- disciplina specifica in materia di attività successiva alla materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale, cessazione del rapporto di lavoro;
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

Questi aspetti di Contesto costituiscono argomenti del P.T.P.C. e così di seguito si dettagliano come materie sensibili alla corruzione:

- 1) Incompatibilità ed Inconferibilità;
- 2) Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente;
- 3) Retribuzioni e tassi di assenza e di maggiore presenza del Personale;
- 4) Trasparenza e Pubblicità;
- 5) Attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni mediante la pubblicazione, nei Siti web istituzionali, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
- 6) Attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 7) Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice degli Appalti relativi a

lavori, servizi e forniture;

- 8) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera;
- 9) Attività connesse alla revisione della spesa (spending review);
- 10) Rilascio di documenti, in special modo a soggetti non aventi titolo;
- 11) Opere pubbliche;
- 12) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 13) Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni;
- 14) Incarichi e Nomine;
- 15) Affari Legali e Contenzioso.

### **Art. 13**

#### **Materie sensibili alla corruzione**

Sono classificate come sensibili alla corruzione:

- 1) le materie in generale oggetto di Incompatibilità, cumulo degli impieghi/ incarichi (art. 53 del d. lgs. 165/2001);
- 2) le retribuzioni dei Dirigenti ed i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 L. 69/2009);
- 3) le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 4) le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al d. lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
- 5) i concorsi e le prove selettive per l'assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera;
- 6) il rilascio di documenti agli aventi titolo;
- 7) il controllo informatizzato delle presenze negli Uffici;
- 8) gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati all'Istituto, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del Personale dipendente;
- 9) Recupero morosità alloggi popolari;
- 10) Pubblicazione atti dell'Ente

### **Art. 14**

#### **Finalità, Obiettivi e Struttura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, per semplicità espressiva comunemente definito con l'acronimo di P.T.P.C., è stato introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, al fine di coinvolgere attivamente tutte le Pubbliche Amministrazioni e, in particolare, gli Enti locali, nella gestione delle Politiche di Contrasto alla Corruzione, ed è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) monitorare le attività dell'Ente;

# *Istituto Autonomo Case Popolari*

Comprensorio di Acireale

- d) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione di Dirigenti, di Funzionari e di Figure di Responsabilità.

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

- d) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'art. 1, co. 16, della Legge n. 190/2012, ma anche quelle precedentemente elencate all'art. 12;
- e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);
- f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili.

Il Piano in sede locale si dimensiona, sostanzialmente, con le stesse modalità del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla CIVIT - Autorità Nazionale Anticorruzione in data 11 settembre 2013, aggiornato con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, e con Deliberazione ANAC n. 3 agosto 2016, n. 831, e approvato definitivamente con Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 ed ha un obiettivo prioritario: realizzare le attività di analisi e valutazione dei rischi specifici di esposizione alla corruzione nell'ambito dell'Ente, individuando peculiari misure organizzative finalizzate a prevenire i rischi medesimi.

La Struttura del P.T.P.C. tiene in considerazione, in linea di principio generale, le seguenti partizioni:

- a) obiettivi strategici;
- b) misure di prevenzione a livello di Ente;
- c) comunicazione ed elaborazione dei dati.

## **Art. 15**

### **Finalità preventive del PTPC**

Le Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sostanzialmente non possono distaccarsi da quelle di cui al Piano Nazionale Anticorruzione, che agisce a titolo di guida nella corretta applicazione della materia.

Ne deriva che al P.T.P.C. è necessario che conseguano, in fase di prevenzione dei fenomeni corruttivi a livello di Ente:

- a) la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b) l'aumento delle capacità di scoprire casi di corruzione;
- c) la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Assume una speciale rilevanza l'abbinamento del Sistema di Prevenzione della Corruzione con il Sistema dei Controlli Interni, i quali ultimi, pur appartenendo ad una specifica disciplina regolamentare, sono comunque parte essenziale del Sistema Anticorruzione, e nell'ambito di esso, attraverso apposite tecniche di campionamento degli atti/provvedimenti amministrativi adottati dall'Ente, determinano una corretta definizione del più ampio Sistema di Legalità.

## **Art. 16**

### **Mappatura dei Processi e le Misure previste**

Le corrette valutazione ed analisi del Contesto Interno si basano, non soltanto sui dati generali, ma anche e naturalmente sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi; l'operazione collegata si definisce Mappatura dei Processi quale modo scientifico di catalogare ed individuare tutte

# Istituto Autonomo Case Popolari

Comprensorio di Acireale

le attività dell'Ente per fini diversi e nella loro complessità.

La Mappatura dei Processi riveste una funzione propedeutica all'identificazione, alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi; per cui, questo Ente intende procedere all'effettivo svolgimento della Mappatura, non solo per mero adempimento giuridico, ma essenzialmente al fine di poter sempre meglio adeguare i propri strumenti alla reale attuazione di misure preventive della corruzione.

L'Ente riconosce specificamente l'utilità delle affermazioni/disposizioni contenute nel PNA ed insieme a questo afferma che la Mappatura dei Processi può essere attuata con diversi livelli di approfondimento, da cui dipendono la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'Ente: una Mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere; inoltre, la realizzazione della Mappatura dei Processi deve tener conto della dimensione organizzativa di questa Pubblica Amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza.

Questo Ente, per il PTPC 2018-2020, intende definire una razionale Mappatura dei Processi, almeno per macroprocessi, eventualmente da completare ed integrare nel corso dell'anno, combinandola con il Documento Unico di Programmazione.

Prevenire la corruzione significa fare ricorso ad un insieme sistematico di misure obbligatorie, tali perché previste per legge e quindi insuperabili, ed attraverso misure a carattere eventuale, ovvero misure facoltative, la cui previsione potrebbe rivelarsi come necessaria ed opportuna nell'esame generale di ogni singola situazione relativa ad uno specifico contesto, che poi sarà correttamente e costantemente monitorata.

Il presente P.T.P.C., come già innanzi, prevede Aree Eventuali; relativamente alla loro individuazione, con il supporto e la verifica, nonché con la valutazione delle Mappature dirigenziali, l'Ente procederà, così come previsto dalla norma, entro il 31 gennaio 2018, ad approvare una pertinente rimodulazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, proprio per il tramite dell'introduzione di queste misure di prevenzione aggiunte che, una volta introdotte, diverranno pressoché necessarie.

Oltre alla specificazione innanzi enunciata, risultano, inoltre, come ottimali, e quindi giustamente prevedibili, anche quelle relative ad una prevenzione a carattere integrativo esplicabile attraverso:

- a) la maggiorazione dell'azione di controllo a campione sulle dichiarazioni prodotte all'Ente ai sensi e per gli effetti degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000);
- b) l'agevolazione dell'accesso alle Banche Dati Istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, disciplinando le modalità di accesso ai sensi dell'art. 58, co. 2, D.Lgs. n. 82/2005, attraverso gli strumenti formali delle Convenzioni tra l'Ente ed altre Pubbliche Amministrazioni;
- c) la definizione delle modalità di applicazione della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi generali dell'azione amministrativa, ricorrendo al costante uso di sistemi di comunicazione interna, codificati digitalmente, in maniera tale che accada che nessun scostamento dalle direttive generali possa avvenire e che, in caso contrario, debba essere motivato;
- d) l'intensificazione di Riunioni, da garantire in modo costante e periodico, tra i Dirigenti delle Aree e le altre Figure Responsabili, con l'obiettivo dell'aggiornamento continuo e regolare sulle attività dell'Amministrazione;
- e) la circolazione delle informazioni e delle notizie attraverso i canali istituzionali e conseguente confronto sulle possibilità di reperire sempre soluzioni gestionali coerenti e pertinenti.

**Art. 17**

**La Gestione del Rischio di Corruzione**

La Gestione del Rischio di Corruzione deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; ne consegue che essa è parte integrante del processo decisionale e pertanto non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi.

La gestione del Rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il Ciclo di Gestione della Performance e i Controlli Interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti.

Gli obiettivi individuati nel PTPC per i Responsabili ai vari livelli, in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche, e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle Performance o in documenti analoghi; pertanto l'attuazione delle misure previste nel PTPC diviene uno degli elementi di valutazione del Dirigente e del Personale non dirigenziale incaricato di responsabilità.

La Gestione del Rischio rappresenta un processo trasparente ed inclusivo di miglioramento continuo e graduale, e tendendo alla completezza e al massimo rigore nell'analisi, nella valutazione e nel trattamento del rischio, considerando il contesto esterno e quello interno, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi, e deve implicare l'assunzione di responsabilità; per questo richiede un'attività di diagnosi e di scelta delle più opportune modalità di valutazione e di trattamento dei rischi.

Le scelte e le relative responsabilità di cui innanzi riguardano, in particolare, gli Organi di Indirizzo, i Dirigenti, e il Dirigente Apicale Anticorruzione.

La Gestione del Rischio è ispirata al criterio della prudenza teso essenzialmente ad evitare una sottostima del rischio di corruzione; non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive, e non implica valutazioni sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Ai fini dell'utile Gestione del Rischio i Dirigenti, le Posizioni Organizzative, i Responsabili di Procedimento, ognuno per le proprie competenze, provvederanno a redigere, secondo la Mappatura di cui al presente Piano, una Tabella di Valutazione del Rischio secondo il Modello previsto all'articolo seguente.

**Art.18**

**Elenco Sistemático dei Processi delle Aree a Rischio**

- 1.1 Piano Nazionale Anticorruzione determina le Aree di Rischio comuni e obbligatorie con l'abbinamento delle Aree ai Settori amministrativi e tecnici corrispondenti in sede locale e l'illustrazione tabellare delle misure di prevenzione di seguito riportati:

# Istituto Autonomo Case Popolari

Comprensorio di Acireale

| ELENCO SISTEMICO DEI PROCESSI  |   |
|--|---|
| AREA DI RISCHIO  | -PROCESSI   |
| Area di acquisizione e progressione del personale  | Reclutamento  |
|  | Progressioni di carriera  |
|  | Conferimento di incarichi di collaborazione   |
| Area affidamento di lavori servizi e forniture   | Definizione dell'oggetto dell'affidamento   |
|  | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento   |
|  | Requisiti di qualificazione   |
|  | Requisiti di aggiudicazione   |
|  | Valutazione delle offerte   |
|  | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte  |
|  | Procedure negoziate   |
|  | Affidamenti diretti   |
|  | Revoca del bando  |
|  | Redazione del cronoprogramma  |
| Variante in corso di esecuzione del contratto  |   |
|  | Subappalto  |
|  | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto |
| Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Provvedimenti di tipo autorizzatorio  |
|  | Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni   |
|  | Provvedimenti di tipo concessorio   |

# Istituto Autonomo Case Popolari

Comprensorio di Acireale

| Aree di rischio                            | PROCESSI  | RISCHI  |
|--|---|---|
| -Acquisizione e progressione del personale | Reclutamento  | Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.                                 |
|  |   | Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.   |
|  |   | Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.   |
|  |   | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari. |
|  | Progressioni di carriera                                  | Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti/candidati.   |
|  | Conferimento incarichi di collaborazione                  | Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.   |
| Affidamento di servizi lavori e forniture  | Definizione dell'oggetto dell'affidamento                 | Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.   |
|  | Individuazione degli strumenti/istituti per l'affidamento | Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.  |

# Istituto Autonomo Case Popolari

Comprensorio di Acireale

|  |  |
|--|--|
| Requisiti di qualificazione                    | Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnicoeconomici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).  |
| Requisiti di aggiudicazione                    | Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.  |
| Valutazione delle offerte                      | Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.  |
| Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte | Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.   |
| Procedure negoziate                            | Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.   |
| Affidamento diretto                            | Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.   |
| Revoca del bando                               | Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.  |
| Redazione del cronoprogramma                   | Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore. |

# Istituto Autonomo Case Popolari

Comprensorio di Acireale

|  |   |   |
|--|---|---|
| Provvedimenti<br>ampliativi della sfera<br>giuridica del<br>destinatario |   | Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.  |
|  | Varianti in corso di esecuzione del contratto   | Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.   |
|  | Subappalto  | Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. |
|  | Utilizzo dei rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali  | Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza. Della parte privata. All'interno della Commissione.  |
|  | Provvedimenti di tipo autorizzatorio  | Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti   |
|  | Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni   | Corresponsione di tangenti per ottenere controllo omissioni nel   |
|  |   | Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.   |
| Provvedimenti di tipo concessorio  | Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.                           |   |
|  | Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. |   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all' accertamento del possesso di requisiti). |
|--|--|---|

## **AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

### Misure di Prevenzione per i Concorsi Pubblici

L'intero procedimento concorsuale, in esso ricomprendendosi anche tutte le operazioni concorsuali, nessuna esclusa, deve essere informato alla gestione della Commissione di Concorso, ed in special modo la predisposizione delle tracce da proporre per l'estrazione della prova scritta, nonché le domande da somministrare alle prove orali.

Ad ogni concorso pubblico, a nulla rilevando il posto di riferimento (a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere assicurata la massima pubblicità e la massima diffusione mediante le forme di conoscenza legale e generale vigenti.

Per la presentazione delle domande vale il termine temporale che non può mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando.

## **AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORMTURE**

(corrispondente a tutte le Aree dell'Ente)

### **Misure di Prevenzione per la Gestione degli Appalti di Lavori, Servizi e Forniture**

Ogni forma di affidamento di lavori, servizi e forniture deve essere organicamente preceduta dalla Determinazione a Contrarre: questa deve riportare la tracciatore del percorso decisionale esperito e deve essere adeguatamente motivata, così come previsto dal D.Lgs. n. 163/2006 e dal D.P.R. n. 207/2010.

Prima di procedere alla pubblicazione degli atti di gara, il Dirigente deve procedere all'adozione di una specifica Determinazione di approvazione degli atti medesimi:

per i lavori pubblici, l'approvazione del progetto definitivo/esecutivo con tutti gli elaborati:

– per le forniture ed i servizi, l'approvazione del progetto preliminare ai sensi dell'art. 279 del D.P.R. n. 207/2010.

Dopo la regolare acquisizione del codice CIG, di questo deve esserne data formale ed espressa menzionato in ogni atto della procedura di affidamento, indicandone gli estremi normativi e fisici.

Il modello contrattuale predefinito deve riportare al suo interno i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010.

# *Istituto Autonomo Case Popolari*

Comprensorio di Acireale

Le buste di entrambe le offerte di gara, sia quella relativa alla documentazione amministrativa, che quella relativa all'offerta economica, a prescindere dal criterio di aggiudicazione stabilito, devono essere aperte alla presenza di due Dipendenti, in qualità di Testimoni, che compongono la Commissione.

Entrambe le offerte, sia quella tecnica che quella economica, debbono essere viste da tutti i Componenti della Commissione, al momento della loro apertura, e prima ancora di essere verificate e valutate: questa operazione risponde a criteri oggettivi di trasparenza.

Fatta eccezione dei casi in cui la Commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali, l'aggiudicazione avviene sempre in seduta pubblica: il luogo, la data e l'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste, che precedono l'aggiudicazione, sono comunicati e diffusi tramite pubblicazione sul Sito Web istituzionale dell'Ente per darne formale notizia agli operatori economici invitati e ad ogni altro contro interessato.

Per quanto concerne le procedure aperte e ristrette, nella Determinazione di aggiudicazione definitiva deve essere dato atto dell'avvenuta pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 50/2016; inoltre, si devono elencare tutte le pubblicazioni effettuate ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, sia che si tratti di procedura comunitaria, e sia che si tratti di procedura intracomunitaria; comunque, nella Determinazione di aggiudicazione definitiva si deve esplicitare il percorso amministrativo seguito, nella sua specificità e complessità, che ha preceduto l'affidamento, peraltro attestandone la legittimità.

All'affidamento di un appalto di lavori, servizi e forniture devono precedere ed essere posti in essere i controlli di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

A far data dal 1 luglio 2013, secondo le indicazioni fornite dalla AVCP, ora A.N.AC., in attuazione dell'art. 213, c.8, del D.L. s. n. 50/2016, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per la partecipazione alle procedure disciplinate dal Codice dei Contratti pubblici, viene acquisita presso la Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici, istituita presso l' Autorità Nazionale Anticorruzione: nell'atto che chiude il procedimento di aggiudicazione si deve attestare l'avvenuta verifica in fase di controllo. I documenti che attestano il possesso dei requisiti richiesti devono essere catalogati e conservati nel fascicolo del procedimento per l'eventuale esperimento di controlli.

## **Misure di Prevenzione per la Gestione della Procedura aperta (Bandi di gara)**

L'elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di accordi corruttivi: la definizione di alcuni requisiti al posto di altri può consentire oppure, al contrario, precludere la partecipazione alle gare a determinate imprese piuttosto che ad altre.

Si tratta di bandi a profilo modellati sulle qualità specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da limitare e/o definire in anticipo i potenziali concorrenti, di conseguenza annullando la valenza della gara.

L'elaborazione di un bando di questo tipo può occultare un patto di natura collusiva tra l'Ente appaltante e l'Imprenditore interessato all'appalto, e quindi una specifica violazione della libera concorrenza oltre che, ovviamente, la commissione di una evidente fattispecie criminosa.

Pertanto, i Bandi di Gara devono contenere e prevedere solo ciò che è assolutamente e strettamente necessario a garantire la corretta e migliore esecuzione della prestazione, sia sotto il profilo finanziario, che sotto il profilo tecnico, in applicazione degli articoli 83 del D.L. s. n. 50/2016 che collegano funzionalmente ed esclusivamente i all'oggetto della prestazione, così come affermato nella Determinazione n. 4 del 10 ottobre 2012 dell'AVCP ora A.N.A.C.

### **Misure di Prevenzione per l'Affidamento degli Appalti di Servizi e Forniture in economia**

La Procedura negoziata, che si presta anche più delle altre a situazioni di corruzione, non è stata oggetto di una peculiare definizione formale in sede procedimentale amministrativa, tanto da poter far propri le caratteristiche legate alla trattativa che può avvenire tra soggetti privati; perciò è maggiore il rischio di esposizione ad episodi corruttivi, potenzialmente determinabili dall'altro grado di discrezionalità impiegabile. .

Di conseguenza, ne deriva che l'Appalto in economia deve essere sempre preceduto dalla Determinazione a contrarre, provvedimento che deve contenere precisamente:

- quali sono state le motivazioni della scelta;
- che l'oggetto è ricompreso nell'elenco di quelli che si possono affidare in economia; –
- che il valore è ricompreso nella soglia di valore degli affidamenti in economia; - che è stato rispettato il Principio di Rotazione .

#### **Art. 19**

#### **Valutazione ed individuazione dei possibili rischi**

I possibili rischi connessi a ciascun processo selezionato sono stati individuati sulla base dei criteri del risk management espressamente richiamati nel Piano Nazionale Anticorruzione.

In tale ottica ciascun processo è stato considerato sulla base di un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico grado di criticità, singolarmente ed in comparazione con altri processi.

Il modello adottato per la pesatura dei rischi individuati, sulla base delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione si basa su due variabili:

- possibilità dell'accadimento: stima delle probabilità che il rischio si manifesti in un determinato processo;
- impatto dell'accadimento: stima dell'entità del danno, materiale e/o di immagine, connesso al concretizzarsi del rischio.

L'indice di valutazione del rischio è riferita a grado di esposizione alla corruzione, ed è calcolato in base ai parametri dell'allegato 5, Delibera CIVIT n. 72/2013. La valutazione del rischio è effettuata su ogni attività e procedimenti relativi alle materie a rischio di corruzione, sia per quelle previste dalla legge, che per quelle previste nel Piano.

I rischi complessivamente individuati sono di seguito riportati:

# Istituto Autonomo Case Popolari

Comprensorio di Acireale

| DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO                         | INDICE DI RISCHIO |
|--|-------------------|
| a) Affidamento servizi lavori e forniture;         | 5                 |
| b) Incompatibilità e cumulo impieghi ed incarichi; | 4                 |
| c) Retribuzione dei dirigenti;                     | 3                 |
| d) Retribuzione dirigente di ufficio non generale  | 3                 |
| e) Rilascio documenti ad aventi titolo;            | 6                 |
| f) Concorsi e prove selettive;                     | 5                 |
| g) Autorizzazioni e concessioni;                   | 4                 |
| h) Gestione beni e risorse strumentali;            | 6                 |
| i) Controllo presenze negli uffici;                | 1                 |
| j) Recupero morosità alloggi gestiti               | 3                 |
| k) Pubblicazione atti e documenti                  | 2                 |

## Art. 20

### Misure di Trattamento del Rischio

Per Trattamento del Rischio è da intendersi la fase finalizzata all'individuazione dei correttivi e delle modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi; di conseguenza, per Misure di Trattamento sono da intendersi le azioni positive che questo Ente realizza ai fini della soluzione immediata di situazioni votate, anche potenzialmente, alla corruzione.

Le Tipologie di Misure che qui di seguito si elencano sono quelle principali:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell'organizzazione;
- misure di riduzione dei livelli funzionali;
- misure di riduzione del numero degli uffici;
- misure di semplificazione dei processi e dei procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Le suddette Tipologie sono applicate con Provvedimenti dei Soggetti interni dell'Ente e comunicate per il controllo al Dirigente Apicale Anticorruzione.

**Art. 21**

**Monitoraggio**

Il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, inteso come osservazione e rilevamento di disfunzioni, attiene a tutte le fasi di Gestione del Rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure.

La programmazione operativa consente al Dirigente Apicale Anticorruzione di dotarsi di uno strumento di controllo e di monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure, attraverso indicatori di monitoraggio.

Nel PTPC andranno riportati i risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPC precedente e, nel caso di misure in corso di attuazione, va data evidenza della realizzazione della fase di attuazione prevista; mentre, in caso di mancata attuazione, va esplicitata la motivazione dello scostamento, oltre ad una nuova conseguente e necessaria programmazione.

**Art. 22**

**La formazione**

L'Autorità Locale Anticorruzione, avvalendosi del Funzionario Responsabile del Servizio Personale e di Tutti i Funzionari Responsabili di Servizio, nonché del Funzionario addetto al controllo di gestione e di regolarità amministrativa predispone il Piano Annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione.

Nel Piano Annuale di Formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:

- a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate all'articolo precedente, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
- b) individuati i Funzionari ed i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- e) effettuato il monitoraggio della formazione e dei risultati conseguiti.

Il bilancio di previsione deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

**Art. 23**

**Controllo a carattere sociale e trasparenza**

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito 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 Piano.

Per Controllo a carattere sociale è da intendere 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 ed i provvedimenti amministrativi è assicurata la trasparenza.

In special modo devono essere evidenziate:

- le informazioni relative alle attività indicate all'art. 18 del presente Piano, e per le quali risulta

# *Istituto Autonomo Case Popolari*

Comprensorio di Acireale

maggiore 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 di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- i costi di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini;
  - la corrispondenza tra gli Uffici, che deve avvenire mediante PEC;
  - la corrispondenza tra il l'Istituto e il cittadino/utente avviene, se possibile, mediante PEC.

Il Personale selezionato dal Responsabile di Servizio e specificamente formato, nel rispetto della Legge 7 agosto 1990, n. 241, rende accessibili, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase, indicando per ogni procedimento: il responsabile del procedimento, il termine entro cui sarà concluso, l'e' mail ed il sito internet dell'Istituto;

L'Istituto rende noto, tramite il proprio Sito Web istituzionale, gli indirizzi di Posta Elettronica certificata:

- a) dei Dirigenti;
- b) di ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa;
- c) dei Dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente sensibili alla corruzione ed all'illegalità;
- d) dei Responsabili Unici dei Procedimenti.

## **Art. 24**

### **Le Competenze dell'Autorità Locale Anticorruzione**

È di competenza dell'Autorità Locale Anticorruzione:

- a) la proposizione, entro il 15 dicembre, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità per da parte l'approvazione dell'organo politico entro 31 gennaio;
- b) l'approvazione, entro il 31 gennaio del Referto sull'attuazione del Piano dell'anno precedente: il Referto si sviluppa sulle Relazioni presentate dai Responsabili di Servizio sui risultati realizzati in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;
- c) la pubblicazione del Referto di cui sopra sul sito web dell'ente
- d) la sottoposizione, entro il 15 febbraio dello stesso Referto all'Organismo Indipendente di Valutazione per le attività di valutazione dei Dirigenti;
- e) la proposizione al Rappresentante legale dell'Ente, ove possibile, della rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei Responsabili delle Posizioni Organizzative, ove possibile;
- f) l'individuazione, su proposta dei Responsabili di Servizio competenti, del Personale da inserire nei Programmi di Formazione;
- g) l'attivazione, con proprio Atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- h) la verifica dell'obbligo, entro il 31 gennaio di ogni anno, dell'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale;
- i) l'approvazione, su proposta dei Responsabili di servizio, del Piano Annuale di Formazione del

# *Istituto Autonomo Case Popolari*

Comprensorio di Acireale

Personale, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano e di cui all'art. 5.

## **Art. 25**

### **I dipendenti**

Tutti i dipendenti, osservando le disposizioni del sistema Generale Anticorruzione di cui al presente Piano:

- Concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- - partecipano al processo di gestione del rischio di cui all'allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- - segnalano le situazioni di illecito all'Autorità Locale Anticorruzione, al proprio dirigente;
- - segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

## **Art. 26**

### **I compiti dei dirigenti e dei responsabili di posizione organizzativa**

#### **Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti**

I Responsabili di Area comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza, le anomalie riscontrate riferite ai rischi e/ o mancato rispetto delle misure di prevenzione indicate nel Piano, indicando le motivazioni di fatto e di diritto che giustificano il ritardo, nonché le azioni correttive intraprese e/o proposte ovvero le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.

Il Responsabile di Area interviene tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.

Ai Responsabili di Servizio è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni d'illegalità a vario titolo.

Ai Dirigenti è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità, e comunque con motivati argomenti, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 50/2016: i Dirigenti, pertanto, comunicano al Dirigente Apicale Anticorruzione le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nello stesso termine suindicato.

Ai Dirigenti è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità comunque con motivati argomenti, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 163/2006, pubblicando sul sito web dell'ente le informazioni contenute nell' All. N. comunicando all'Autorità Locale Anticorruzione l'avvio delle procedure contestualmente all'indizione del bando.

**Art. 27**

**Modulistica**

Al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità sono allegati i Modelli di Dichiarazione che i Titolari di Posizione Organizzativa, i Responsabili Unici di Procedimento, i Dipendenti e i Consulenti esterni che partecipano al procedimento amministrativo, in qualsiasi fase, svolgendo funzioni e/o compiti anche di parziale incidenza, anche endoprocedimentali, devono compilare ed assumere formalmente al fine di dichiarare la propria terzietà rispetto agli Atti cui partecipano ed agli interessi coinvolti.

Le Dichiarazioni contenute nei Modelli che seguono sono prodotte "ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000.

Gli Amministratori dell'Ente, invece, producono analoghe dichiarazioni ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000, astenendosi dal partecipare ad Atti deliberativi rispetto ai quali risultano in posizione potenzialmente conflittuale e/o di incompatibilità a vario titolo.

**Art. 28**

**Entrata in vigore e notificazione**

Il presente Piano entra in vigore al termine della pubblicazione all' Albo dell'Ente.

Ai fini del rispetto delle Norme sulla Trasparenza verrà pubblicato all'interno del Sito Web dell'Ente sotto la Sezione Amministrazione Trasparente.

OGGETTO: Dichiarazione generale di conoscenza del Piano Triennale di prevenzione e dell'obbligo di astensione in caso di conflitto.

Il/la sottoscritto/a Sig. /Dott. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, Provincia di \_\_\_\_\_, e residente in \_\_\_\_\_ alla Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, Dirigente / Funzionario / Istruttore Direttivo / Responsabile del Procedimento presso l'I.A.C.P. di Acireale

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, di essere nella formale conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, e conseguentemente di provvedere a darvi esecuzione;

DICHIARA

Inoltre, di essere nella formale conoscenza dell'obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis, l. n. 241/99, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

\_\_\_/\_\_\_/2016

\_\_\_\_\_

OGGETTO: Dichiarazione di presentazione del Piano preventivo di dettaglio per l'esecuzione del Piano Triennale.

Il/la sottoscritto/a Sig./<sup>ra</sup> ..... nato/a a ..... il .....  
Provincia di ..... e residente in ..... alla Via ..... n.  
..... Responsabile di Servizio presso l'I.A.C.P. di Acireale

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, al fine di porre in essere e garantire le attività particolarmente sensibili alla corruzione, indicate all'art. 5 del Piano, di presentare all'Autorità Locale Anticorruzione, nel rispetto della scadenza annuale stabilita nel mese di febbraio, il Piano Preventivo di Dettaglio, redatto sulla base delle indicazioni riportate nel Piano Triennale e mirato a dare esecuzione alla Legge n. 190/2012.

Acireale, li .....

Il Responsabile del Servizio

.....

OGGETTO: Dichiarazione di ogni unità di personale sull'obbligo di relazionare trimestralmente sul rispetto dei tempi procedurali e su eventuali anomalie.

Il/la sottoscritto/a Sig./<sup>ra</sup> ..... nato/a a ..... il .....  
Provincia di ..... e residente in ..... alla Via ..... n.  
..... in servizio presso l'I.A.C.P. di Acireale

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che, esercitando competenze sensibili alla corruzione conosce formalmente l'obbligo di relazionare trimestralmente al Responsabile di Servizio il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Acireale, li .....

Sig./<sup>ra</sup>

.....

OGGETTO: Dichiarazione di verifica trimestrale del rispetto dei tempi procedurali.

Il/la sottoscritto/a Dott./<sup>ssa</sup> ..... nato/a a ..... il  
..... Provincia di ..... e residente in ..... alla Via  
..... n. .... Responsabile di servizio presso l'I.A.C.P. di Acireale

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, di aver proceduto alla verifica, in relazione al trimestre precedente, del rispetto dei tempi procedurali ed all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate (eventuali).

Acireale, li .....

Dott./<sup>ssa</sup>

.....

OGGETTO: Informazione immediata all'autorità locale anticorruzione del mancato rispetto dei tempi procedurali e dei provvedimenti necessari per eliminare le difformità.

Il/la sottoscritto/a Dott./<sup>ssa</sup> ..... nato/a a ..... il  
..... Provincia di ..... e residente in ..... alla Via  
..... n. .... Responsabile di servizio presso l'I.A.C.P. di Acireale

**INFORMA**

immediatamente, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, l'Autorità Locale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi del procedimento avente all'oggetto a tal riguardo dichiara di aver già adottato i seguenti provvedimenti, necessari all'eliminazione delle difformità, che l'Autorità Locale Anticorruzione può modificare con propri correttivi.

Acireale, li .....

Il Dirigente  
Dott./<sup>ssa</sup>

.....

OGGETTO: Informazione immediata all'autorità locale anticorruzione del mancato rispetto del piano conseguente a comportamento difforme.

Il/la sottoscritto/a Dott./<sup>ssa</sup> ..... nato/a a ..... il  
..... Provincia di ..... e residente in ..... alla Via  
..... n. .... Responsabile di servizio presso l'I.A.C.P. di Acireale

**INFORMA**

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, informa immediatamente l'Autorità Locale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto del Piano e dei suoi contenuti conseguente al comportamento difforme di seguito descritto:

Acireale, lì .....

Il Funzionario  
Sig.

.....

# Istituto Autonoma Case Popolari

Comprensorio di Acireale

**Allegato G**

OGGETTO: Attestazione relativa al rispetto del criterio di accesso.

Il/la sottoscritto/a Sig./ra ..... nato/a a ..... il  
..... Provincia di ..... e residente in ..... alla Via  
..... n. .... Responsabile di servizio presso l'I.A.C.P. di Acireale

## ATTESTA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, con cadenza trimestrale, rispetto al trimestre precedente, il monitoraggio del rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Acireale, li .....

Il Funzionario

Sig.

.....

OGGETTO: Attestazione relativa all'osservazione puntuale del piano.

Il/la sottoscritto/a Sig./ra ..... nato/a a ..... il  
..... Provincia di ..... e residente in ..... alla Via  
..... n. .... Responsabile di servizio presso l'I.A.C.P. di Acireale

**ATTESTA**

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nel rispetto del termine della cadenza trimestrale, ed in relazione al trimestre precedente, l'osservanza puntuale del Piano e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute.

Acireale, li .....

Il Funzionario  
Sig.

.....

OGGETTO: Proposta del personale da formare.

Il/la sottoscritto/a Sig. .... nato/a a ..... il .....  
Provincia di ..... e residente in ..... alla Via ..... n.  
..... Responsabile di servizio presso l'I.A.C.P. di Acireale

**ATTESTA**

all' Autorità Locale Anticorruzione, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, il seguente elenco di Personale da includere nei Programmi di Formazione:

Acireale, li .....

Il Funzionario  
Sig.

.....

# Istituto Autonoma Case Popolari

Comprensorio di Acireale

Allegato L

Valutazione

Al presidente  
dell'organismo indipendente di

SEDE

OGGETTO: Comunicazione ai sensi dell'art. 1, commi 39 e 40 della legge n. 190/2012.

Il/la sottoscritto/a Dott./<sup>ssa</sup> ..... nato/a a ..... il  
..... Provincia di ..... e residente in ..... alla Via  
..... n. .... Responsabile di servizio presso l'I.A.C.P. di Acireale, ai  
sensi e per gli effetti dell'art. 1, commi 39 e 40 della Legge n. 190/2012, con l'obiettivo previsto a  
livello normativo di garantire l'esercizio imparziale delle funzioni amministrative e di rafforzare la  
separazione e la reciproca autonomia tra Organi di indirizzo politico e Organi amministrativi di  
questo Ente, trasmette formalmente l'elenco e tutti i dati relativi alle Posizioni dirigenziali attribuite  
a Persone, interne ed esterne all'istituto, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo  
politico senza procedure pubbliche di selezione.

A tal fine allega i titoli ed i curricula riferiti alle suddette Posizioni che si intendono parte  
integrante dei dati che codesto Organo comunicherà al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Acireale, lì .....

Il Dirigente  
Dott./<sup>ssa</sup>

# *Istituto Autonomo Case Popolari*

Comprensorio di Acireale

.....

**Allegato M**

*Al presidente del Consiglio Ministri  
Dipartimento della Funzione Pubblica  
Corso Vittorio Emanuele II, 116  
00186 ROMA*

OGGETTO: Comunicazione al Presidente dell'O.I.V. ai sensi dell'art. 1, commi 39 e 40 della legge n. 190/2012

Il/la sottoscritto/a Dott./<sup>ssa</sup> ..... Nella sua qualità di Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'IACP di Acireale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, commi 39 e 40 della legge n. 190/2012, facendo seguito alla nota del Responsabile del Servizio "Personale" prot. .... del ..... e con la finalità di garantire l'esercizio imparziale delle funzioni amministrative e di rafforzare la separazione e la reciproca autonomia tra Organi di indirizzo politico e Organi amministrativi di questo Ente, comunica formalmente l'elenco e tutti i dati relativi alle Posizioni dirigenziali attribuite a Persone, interne ed esterne a questo Istituto, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione..

Allega, quali parti integranti, i titoli ed i curricula riferiti alle suddette Posizioni.

Acireale, li .....

IL PRESIDENTE DELL'OIV

Dott./<sup>ssa</sup>

Oggetto: Dichiarazione di pubblicità sul sito web del procedimento di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi

Il/la sottoscritto/a Dott./<sup>ssa</sup> ..... nato/a a ..... il  
..... Provincia di ..... e residente in ..... alla Via  
..... n. .... già Dirigente/funzionario/istruttore Tecnico  
Direttivo/Responsabile del Procedimento presso l'I.A.C.P. di Acireale,

**DICHIARA**

Sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che:

l'I.A.C.P. di Acireale, in relazione alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici relativi a lavori servizi e forniture, di cui al Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e nello specifico del procedimento di..... ha pubblicato:

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

Acireale, li .....

Il Responsabile Unico del Procedimento

OGGETTO: Proposta di piano annuale di formazione

Il/la sottoscritto/a Sig. .... nato/a a ..... il .....  
Provincia di ..... e residente in ..... alla Via ..... n.  
..... Responsabile di servizio presso l'I.A.C.P. di Acireale

**PROPONE**

all' Autorità Locale Anticorruzione, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, il Piano Annuale di Formazione del proprio Settore, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano, rappresentando che la proposta contiene:

- le materie oggetto di formazione, così distinte:
- i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate, così indicati:
- il grado di informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione, così descritto:
- le metodologie formative che prevedono la necessaria formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi) così descritte:
- nonché le metodologie dei vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.) così descritti.

Acireale, li .....

Il Dirigente  
Dott./<sup>ssa</sup>

.....

**Allegato P**

OGGETTO: Dichiarazione di applicazione delle disposizioni di cui al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Il/la sottoscritto/a Sig./ra nella sua qualità di Responsabile di Servizio incaricato con Determina n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ed in applicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, approvato con Deliberazione Commissariale n. del ....., di aver regolarmente adempiuto alle prescrizioni contenute nel Piano. e di aver vigilato per la loro puntuale applicazione da parte del Personale assegnato al proprio Settore.

Acireale, li .....

Il Dirigente  
Dott./<sup>ssa</sup>

.....

ALLEGATO Q

OGGETTO: Dichiarazione ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs 8 aprile 2013 n. 39, in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso lo Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti Privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato il \_\_\_\_\_, in \_\_\_\_\_, Provincia di \_\_\_\_\_, e residente in \_\_\_\_\_, Provincia di \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, nella sua qualità di Titolare dell'incarico dirigenziale, \_\_\_\_\_, presso l'IACP di Acireale

DICHIARA

Consapevole della propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, che in relazione all'incarico rivestito presso l'IACP di Acireale non sussistono cause di inconfiribilità e di incompatibilità dell'incarico medesimo

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2016

Il Titolare dell'incarico dirigenziale  
Dott. \_\_\_\_\_

**ALLEGATO R**

OGGETTO: Dichiarazione sugli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in materia di trasparenza, in attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato il \_\_\_\_\_, in \_\_\_\_\_, Provincia di \_\_\_\_\_, e residente in \_\_\_\_\_, Provincia di \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, nella sua qualità di Titolare dell'incarico amministrativo di (*Dirigente, Posizione Organizzativa, Collaboratore, Consulente*), \_\_\_\_\_, presso l'IACP di Acireale

**DICHIARA**

Consapevole della propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge e del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, che in relazione all'incarico rivestito presso l'IACP di Acireale di:

- a) Con provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, gli è stato conferito l'incarico di \_\_\_\_\_;
- b) Il suo curriculum vitae è quello allegato alla presente dichiarazione;(1)
- c) I dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali sono di seguito riportati in allegato;(2)
- d) I compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato sono allegati alla presente (3)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2017

*Il titolare dell'incarico amministrativo*  
Dott. \_\_\_\_\_

**PARTE II**  
**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA**  
**E L'INTEGRITÀ 2018-2020**

**ORGANIGRAMMA IACP ACIREALE**

**DIRETTORE GENERALE** – Avv. Maria Trovato

**AREA AMMINISTRATIVA**

1) Dirigente capo area amministrativa – Avv. Maria Trovato (ad interim)

**Servizio I° - Personale – affari generali**

Ad interim Dirigente Area Amministrativa

N° 1 Ass. serv. Amministrativi cat. B2

**Servizio II° - Economico Finanziario**

No 1 Funzionario direttivo contabile cat. D1

N° 1 Assistente Serv. Amm. – B4

**Servizio III° - Contenzioso –**

N° 1 Funzionario direttivo amministrativo cat. D4

N° 1 Istruttore direttivo amministrativo cat. D2

**AREA TECNICA**

2) Capo area dirigente tecnico in comando– Ing. Salvatore Pulvirenti

**Servizio I° - manutenzione e nuove costruzioni**

N°1 Funzionario direttivo tecnico cat. D 4

N°1 Istruttore tecnico geometra cat. C 1

N°1 Istruttore tecnico geometra cat. C1

# *Istituto Autonomo Case Popolari*

Comprensorio di Acireale

## **DOTAZIONE ORGANICA IACP ACIREALE**

Approvata con deliberazione commissariale n. 32 del 19 dicembre 2006

### **DIRETTORE GENERALE**

#### **AREA AMMINISTRATIVA**

2) Dirigente capo area amministrativa

#### **Servizio I° - Personale – affari generali**

- 3) Funzionario direttivo amministrativo cat. D 3
- 4) Istruttore amministrativo cat. C
- 5) Ass. Serv. Amm. cat. B
- 6) Addetto Servizi generali cat. A

#### **Servizio II° - Economico Finanziario**

- 7) Funzionario direttivo contabile cat. D3
- 8) Istruttore direttivo contabile cat. D
- 9) Assistente Serv. Amm. – B3

#### **Servizio III° - Gestione alloggi**

- 10) Funzionario direttivo amministrativo cat. D3
- 11) Istruttore direttivo informatico cat. D
- 12) Istruttore amministrativo cat. C

#### **Servizio IV – Contenzioso**

- 13) Avvocato cat. D3
- 14) Istruttore amministrativo cat. C

#### **AREA TECNICA**

15) Capo area dirigente tecnico

#### **Servizio I° - manutenzioni e nuove costruzioni**

- 16) Funzionario direttivo tecnico cat. D 3
- 17) Istruttore direttivo tecnico cat. D
- 18) Istruttore tecnico geometra cat. C
- 19) Istruttore tecnico geometra cat. C
- 20) Istruttore Amministrativo Cat. C

### Premessa

---

Le novità normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti pubblici la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante.

A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

In particolare, l'articolo 11 del Decreto Legislativo 150 del 2009 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come "accessibilità totale", anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione".

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, ed inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il D. Lgs. 150 del 27 ottobre 2009 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".

*-La legge n. 190 del 6 novembre 2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione.*

*-Il d. lgs. N. 33/2013, così come integrato e modificato dal Decreto Legislativo 25/05/2016 n. 97, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" vengono dettati gli elenchi degli obblighi di pubblicazione vigenti per le amministrazioni pubbliche, con l'individuazione degli ambiti soggettivi di pubblicazione.*

# Istituto Autonomo Case Popolari

Comprensorio di Acireale

- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, “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”;
- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4, “Disposizioni per favorire l’accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”;
- Deliberazione del Garante per la Protezione dei Dati Personali 2 marzo 2011, “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;
- Decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, Modifiche ed integrazioni al Codice dell’amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell’art. 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

Il presente programma che viene adottato sulla base delle linee guida adottate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit) con delibera n.105 del 2010, deve contenere:

- gli **obiettivi** che l’ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le **finalità** degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- gli “**stakeholder**” interni ed esterni interessati agli interventi;
- i **settori** di riferimento e le singole concrete **azioni** definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il Programma per la trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di *performance*: le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

Questo documento, redatto sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche indica le principali azioni e le linee di intervento che l’IACP di Acireale intende seguire nell’arco del triennio 2014-2016 in tema di trasparenza.

## 1. Dati da pubblicare sul sito istituzionale dell’Ente

Sulla base della vigente normativa, sul sito dell’Istituto sono pubblicati, in apposita sezione denominata “Trasparenza, valutazione e merito”, i seguenti dati, di cui alla citata Delibera della Civit n. 105/2010:

1. Dati relativi al personale
2. Dati relativi a incarichi e consulenze
3. Dati sull’organizzazione e i procedimenti
4. Ciclo di gestione della performance (Piano e Relazione performance)

# Istituto Autonomo Case Popolari

Comprensorio di Acireale

5. Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi
6. Dati sulla gestione dei pagamenti e sulle buone prassi
7. Programma triennale prevenzione corruzione e trasparenza
8. Dati sul "public procurement":
9. Documenti di programmazione strategico-gestionale
10. Atti degli O.I.V
11. Pubblicazione bandi di concorso per il reclutamento di personale
12. Bilanci di previsione e bilanci consuntivi
13. Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
14. Programma triennale dei lavori pubblici ed aggiornamenti annuali .

## 1.1 Categorie di dati e contenuti specifici

### 1) Dati relativi al personale:

- a) curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato (articolo 11, comma 8, lettere f) e g), del d. lg. n. 150 del 2009), indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009), ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex articolo 19, commi 3 e 4, del d. lg. n. 165 del 2001 - (articolo 1, comma 7, del D.P.R. n. 108 del 2004);
- b) curricula dei titolari di posizioni organizzative (articolo 11, comma 8, lettera f), del d. lg. n. 150 del 2009);
- c) curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto (articolo 11, comma 8, lettera h), del d. lg. n. 150 del 2009);
- d) nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'articolo 147 (articolo 11, comma 8, lettera e), del d. lg. n. 150 del 2009);
- e) tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009), nonché il ruolo dei dipendenti pubblici (articolo 55, comma 5, del D.P.R. n. 3 del 1957);
- f) ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (articolo 11, comma 8, lettera c), del d. lg. n. 150 del 2009);
- h) analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (articolo 11, comma 8, lettera d), del d. lg. n. 150 del 2009);
- i) codici di comportamento (articolo 55, comma 2, del d. lg. n. 165 del 2001 così come modificato dall'articolo 68 del d. lg. n. 150/09);

### 2) Dati relativi a incarichi e consulenze:

incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (articolo 11, comma 8, lettera i), del d. lg. n. 150 del 2009 e articolo 53 del d. lg. n. 165 del 2001). Gli incarichi considerati sono:

# Istituto Autonomo Case Popolari

Comprensorio di Acireale

- a) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private;
- b) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione;
- c) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto;

### 3) Dati sull'organizzazione e i procedimenti:

- a) informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun servizio, nomi dei responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta - articolo 54, comma 1, lettera a), del d. lg. n. 82 del 2005);
- b) elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata (articolo 54, comma 1, lettera d), del d. lg. n. 82 del 2005);
- c) elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale (articolo 54, comma 1, lettera b), del d. lg. n. 82 del 2005);
- d) scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della l. n. 241 del 1990 (articolo 54, comma 1, lettera c), del d. lg. n. 82 del 2005);
- e) informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del d. lg. n. 150 del 2009);
- f) carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.

### 4) Ciclo della Performance (Piano e Relazione sulla performance):

Il Ciclo di gestione della Performance, ai sensi degli artt. 25 e seg. del "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi" dell'Ente, approvato con delibera del Commissario Straordinario n. 32 del 19/12/2016 si compone di :

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;  
(*Piano della performance*);
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.  
(*Relazione sulla Performance*)

### 5) Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:

- a) contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi

di controllo;

6) Dati sulla gestione dei pagamenti e sulle buone prassi:

indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti), nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (articolo 23, comma 5, della l. n. 69/09).

Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico (articolo 23, commi 1 e 2, della l. n. 69 del 2009).

8) Dati sul "public procurement":

dati previsti dall'articolo 7 del d. lg. n. 163 del 2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

9) Il presente Programma triennale Anticorruzione e trasparenza

## **2. Processo di pubblicazione dei dati**

In coerenza con le vigenti disposizioni, è predisposta sul portale un'apposita sezione, denominata "Trasparenza, valutazione e merito" che contiene i dati previsti.

La pubblicazione on-line deve essere effettuata in coerenza con i seguenti aspetti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

In fase di pubblicazione, si deve tenere conto anche delle disposizioni in materia di dati personali e degli indirizzi contenuti nelle delibere dell'Autorità garante.

## **3. Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati**

Ogni servizio od ufficio è tenuto a comunicare al servizio che gestisce il sistema informativo (Servizio Affari Generali) ai fini dell'inserimento sul sito web istituzionale, tutti i dati, documenti, modelli e informazioni che, in base al presente documento o comunque ai sensi della normativa vigente, siano oggetto di pubblicazione.

I singoli amministratori, dirigenti e funzionari sono tenuti a comunicare i dati personali oggetto di pubblicazione.

Ogni ufficio trasmette i documenti e modelli dallo stesso redatti, nonché le informazioni e i dati che siano nella propria disponibilità, conoscenza o possesso, strutturati secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento e nei formati idonei alla pubblicazione, relativamente alle attività, competenze, funzioni e procedimenti loro attribuiti, provvedendo anche ad operare, nel

caso di dati statistici, le elaborazioni eventualmente necessarie.

I suddetti servizi od uffici sono responsabili della trasmissione dei dati, in relazione al rispetto degli eventuali termini previsti per la relativa pubblicazione, della veridicità, esattezza e completezza degli stessi e del loro costante monitoraggio, ai fini del tempestivo aggiornamento in presenza di variazioni.

Il Servizio Affari Generali cura l'organizzazione generale della struttura della sezione "Trasparenza, valutazione e merito", secondo i criteri individuati nel presente documento, nonché l'uniformità e la conformità alle linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni. Svolge funzioni di controllo e coordinamento generale ed è altresì responsabile della tempestiva pubblicazione dei dati ricevuti e della loro collocazione nel sito, nel rispetto dei criteri sopra citati.

#### **4. Il Trattamento dei dati personali**

L'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione, e quello privato del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e, comunque, eccedenti lo scopo della pubblicazione, così come previsto dagli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013, così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, dal D.Lgs. n. 196/2003, dalle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011, deve costituire oggetto di apposito bilanciamento a tutela di tutte le posizioni giuridiche e di tutte le situazioni giuridiche.

L'ipotesi di violazione della disciplina in materia di privacy produce la responsabilità dei Dirigenti e degli Istruttori Direttivi che dispongono la materiale pubblicazione dell'atto o del dato.

#### **5. Iniziative per l'integrità e la legalità**

Oltre a quanto previsto dalla legge in materia di pareri dei responsabili degli uffici sulle proposte di deliberazione, l'Amministrazione si impegna a sottoporre a parere o esame preventivo da parte dai competenti organi controllo, sia interni che esterni, ( OIVP, AVCP, Corte dei Conti, Revisore dei conti, DFP, ARAN etc) tutti gli aspetti che comportino dubbi interpretativi relativi ad atti che comportino costi a carico della finanza pubblica o la corretta applicazione delle procedure che incidano in materia di affidamenti di incarichi, prestazione di servizi, forniture e lavori. Si impegna inoltre a garantire la piena trasparenza, attraverso la pubblicazione sul sito web dell'Istituto, in tutte le loro fasi, delle procedure di affidamento di beni, servizi, lavori, incarichi professionali e/o di consulenza.

##### **5.1 Le azioni mirate**

Periodiche attività di monitoraggio interno ai fini di accertare la piena attuazione e rispetto di tutte le norme ed adempimenti, posti a carico dell'ente, relative alla prevenzione ed alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, con riferimento a:

- Piano nazionale anticorruzione
- Trasparenza dell'attività amministrativa
- Misure per favorire la trasparenza nei contratti pubblici
- Elenco dei fornitori e delle imprese subappaltatrici
- Tracciabilità dei flussi finanziari

- Accertamenti relativi alla regolarità della situazione contributiva delle imprese fornitrici.

Adesione a codici etici per il rafforzamento dell'azione degli enti locali nell'azione di prevenzione e contrasto alla corruzione e all'infiltrazione mafiosa negli uffici pubblici, promuovendone la diffusione, la conoscenza da parte dei cittadini e l'applicazione all'interno dell'ente.

Adesione, partecipazione, patrocinio e sostegno alle iniziative contro l'illegalità e le mafie, promosse da associazioni e movimenti.

## **6. Ciclo della performance**

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa il Ciclo della Performance, destinato ad indicare con chiarezza obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. In buona sostanza il Ciclo è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche.

## **7. La posta elettronica certificata**

L'Ente è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata. La relativa casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009) è pubblicizzata sulla home page, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

In relazione al grado di utilizzo dello strumento, tanto nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni che con i cittadini, si valuteranno le ulteriori azioni organizzative eventualmente necessarie, al fine di orientare le strategie dell'ente verso l'informatizzazione dei procedimenti.

## **8. Il coinvolgimento degli stakeholder**

Si tratta di avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

È importante quindi strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Sin da subito è peraltro possibile implementare strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'ente il feedback circa l'operato svolto, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo delle performance.

## **9. Controlli, responsabilità e sanzioni**

È compito del Responsabile della Trasparenza vigilare sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ed accertare eventuali violazioni: in questo caso, procede alla contestazione al Dirigente al quale è attribuibile l'inadempimento.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione integra la fattispecie di responsabilità dirigenziale per danno all'immagine; inoltre, l'inadempimento incide ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio connesso alla performance individuale dei Dirigenti, degli Istruttori Direttivi e dei singoli Dipendenti; tuttavia, il Responsabile dello inadempimento non risponde di alcuna responsabilità se prova, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatta salva l'applicazione di sanzioni diverse per le violazioni in materia di trattamento dei dati personali e di qualità dei dati pubblicati.

## **10. Rotazione del personale**

È istituto di primaria rilevanza quello della Rotazione del Personale, sia di quello dirigenziale, e sia di quello non dirigenziale con funzioni di responsabilità, e che opera nelle seguenti aree a più elevato rischio di corruzione: è da evidenziare che per quanto attiene al Personale dirigenziale, la rotazione integra, altresì, i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali.

A tal fine l'Ente fa riferimento a:

- a) autorizzazioni, con particolare riferimento al Settore Edilizia Economica e Popolare;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, con particolare riferimento al Settore Programmazione Gare, appalti e contratti;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009, con particolare riferimento al Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane.

La rotazione deve essere attuata, ma deve essere attuabile, e ciò a condizione che sussistano idonei presupposti oggettivi (disponibilità in termini quantitativi e qualitativi di Personale dirigenziale e non dirigenziale da far ruotare) e soggettivi (necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa, attraverso adeguate soluzioni di rotazioni che possano essere sostenibili dal punto di vista della direzione in senso tecnico dei settori oggetto di rotazione) che consentano la realizzazione della misura.

Resta fermo, in ogni caso, che deve essere garantita la rotazione del Dirigente dell'Area con competenze in tema di Edilizia pubblica e privata.

## **11. Conflitto di interessi ed obbligo di astensione**

Nel caso che per i Dirigenti e i Dipendenti emergano potenziali situazioni di conflitto d'interesse, intervengono gli obblighi di astensione disposti dal Codice di Comportamento generale introdotto con D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento dell'Ente regolarmente approvato.

## **12. Rapporto tra incarichi d'ufficio ed extra-istituzionali**

Sono vietati gli incarichi extra istituzionali, nell'ambito del territorio comunale, ai Dirigenti e ai Dipendenti, rispetto a soggetti pubblici o privati, le cui attività si connotano per finalità esclusive o prevalenti in materia di edilizia economica e popolare.

Negli altri casi, si applicano le norme e i principi del Regolamento sul Funzionamento degli Uffici e dei Servizi che consentono l'autorizzazione dell'incarico extra-istituzionale: le attività esterne sono autorizzabili a seguito della verifica di assenza dei casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'azione amministrativa; della verifica dell'assenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al Dirigente e al Dipendente

## **13. Incarichi dirigenziali e cause ostative per ragioni di inconferibilità e incompatibilità**

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al Capo III (inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni) e al Capo IV (Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico) del D.Lgs. n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

A tal fine, il destinatario dell'incarico dirigenziale, produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, pubblicata sul sito istituzionale del Comune o della Società conferente.

Le violazioni in tema d'inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (cfr. art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni (cfr. art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013).

## **14. Incompatibilità per le posizioni dirigenziali**

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale e Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

Il controllo in parola deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente;
- e su richiesta, nel corso del rapporto.

La sussistenza di eventuali cause di incompatibilità è contestata dal Dirigente Apicale Anticorruzione, in applicazione degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39/2013.

## **15. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

Ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire la clausola nei contratti di assunzione del personale, in base alla quale è posto il divieto di prestare attività lavorativa subordinata o autonoma per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente cessato.

# *Istituto Autonomo Case Popolari*

Comprensorio di Acireale

Analogicamente, nei bandi di gara o negli atti propedeutici agli affidamenti, anche attraverso procedura negoziata, deve essere inserita la clausola condizionale soggettiva, a pena di esclusione, in base alla quale non devono essere stati conclusi contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non devono essere stati attribuiti incarichi a dipendenti cessati che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, nei confronti dei soggetti aggiudicatari, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Qualora il dipendente cessato contravvenga al divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, l'Ente promuove azione in giudizio in suo danno.

## **Misure specifiche in materia di Formazione di Commissioni, assegnazione ad uffici, gestione dei casi di condanna penale per delitti contro la P.A.**

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) e dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 (Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione) l'Ente è obbligato ad eseguire verifiche in ordine alla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e dei soggetti cui intendono conferire incarichi nei seguenti casi: formazione delle commissioni di concorso e delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi di cui all'art. 3 del richiamato D.Lgs. n. 39/2013; assegnazione dei dipendenti dell'area direttiva agli uffici indicati dall'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici); all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Le violazioni in materia di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico e l'applicazione delle sanzioni previste, in applicazione degli artt. 17 e 18 del D.Lgs. n. 39/2013.

Il Dirigente Apicale Anticorruzione, se reputato necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

## **16. La tutela del dipendente che segnala illeciti**

Ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, l'Ente adotta i seguenti accorgimenti destinati a dare attuazione alla tutela del Dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

Le segnalazioni debbono essere ricevute, soltanto, da Dirigente Apicale Anticorruzione e, in subordine, dal suo Referente principale nominato con specifico Decreto. Il denunciante viene identificato con le iniziali del cognome/nome e con il numero di matricola. Il Dirigente Apicale Anticorruzione predispone un modello che il denunciante deve compilare per l'illustrazione delle circostanze di fatto e per la segnalazione degli autori delle presunte condotte illecite. Su tutti i soggetti coinvolti nel procedimento di segnalazione dell'illecito e di gestione della successiva istruttoria, grava l'obbligo di riservatezza, sanzionabile sul piano della responsabilità disciplinare, civile e penale.

## **17. Formazione in materia di Anticorruzione**

La Formazione in materia di Anticorruzione deve svilupparsi su due livelli: un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti; un livello particolare, rivolto al Responsabile Anticorruzione, ai Referenti dell'Anticorruzione, ai Dirigenti, agli Istruttori Direttivi ed ai

# *Istituto Autonomo Case Popolari*

Comprensorio di Acireale

Responsabili di Procedimento preposti alle Aree a rischio, in relazione agli specifici ambiti tematici.

La proposta formativa viene elaborata dal Dirigente Apicale Anticorruzione ed è inserita nel Piano Triennale della Formazione di cui all'art. 7-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Il Personale destinato alla formazione deve compilare un questionario finalizzato a verificare il grado di soddisfazione del percorso formativo attivato.

In tema di formazione, così come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, per l'avvio al lavoro e in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi debbono essere programmate ed attuate forme di affiancamento, prevedendo obbligatoriamente per il personale esperto prossimo al collocamento in quiescenza un periodo di sei mesi di "tutoraggio".

## **18 Affidamenti e Patti di Integrità**

L'Ente s'impegna a predisporre ed utilizzare Patti di Integrità per l'affidamento di lavori, servizi e forniture: in caso di violazione dei Patti di Integrità, si dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016.

## **19 Sensibilizzazione delle Società Civile**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione deve essere adeguatamente comunicato e diffuso a beneficio della Società Civile.

Il Dirigente Apicale Anticorruzione prende in considerazione le segnalazioni dall'esterno per ciò che concerne gli episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, valendosi, a tal fine, dell'attività dei Referenti e del Personale di Staff.