

REGIONE SICILIANA



ISTITUTO REGIONALE
VINTE OLI

Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

1° Aggiornamento 2016 - 2018

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

Adottato in data con deliberazione n. 2 del 29/1/2016

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

1 Informazioni generali sul P.T.P.C. dell'IRVO

Il presente documento, che costituisce il primo aggiornamento del piano approvato dal Commissario ad acta con deliberazione n. 2 del 10/4/2015, è stato adottato con provvedimento C. acta n. 2 del 29/1/2016

Nella prima versione, relativa al triennio 2015/2017, al fine di procedere con celerità alla predisposizione ed adozione del Piano, lo stesso era stato elaborato e sottoposto ai dirigenti dell'Istituto per la loro valutazione e per l'acquisizione di eventuali suggerimenti.

Il coinvolgimento degli attori esterni all'Amministrazione (stakeholder), in occasione del presente aggiornamento è stato attivato tramite la pubblicazione di un apposito avviso, in evidenza sul sito internet dell'Istituto con invito a fornire giudizi e suggerimenti sul Piano e sulla sua attuazione, al fine di implementare la strategia di prevenzione della corruzione di cui al presente aggiornamento.

Non è pervenuta nessuna segnalazione e pertanto il piano ha ricevuto esclusivamente i contributi dei dirigenti dell'ente, ai quali è stato sottoposto.

Nel presente documento, che tiene conto delle nuove indicazioni fornite dall'ANAC in occasione dell'aggiornamento del **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)** del 28/10/2015, vengono individuate le misure e gli adempimenti da adottare nel corso del triennio 2016 - 2018. Al fine di fornire un quadro completo, che non abbia bisogno di rinvii ad altre fonti, vengono comunque riportate anche tutte le informazioni, già presenti nel primo PTPC, alle quali non è stato necessario apportare variazioni.

Fa parte integrante del presente documento il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), che verrà stralciato esclusivamente ai fini della pubblicazione sul sito web www.irvos.it nella specifica sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali, così come richiesto dal D. Lgs. 33/13.

1.1 Soggetti istituzionali coinvolti

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione partecipano, ciascuno nel proprio ambito di competenza e per le specifiche funzioni attribuite dalle vigenti leggi, alla predisposizione e all'aggiornamento del P.T.P.C. ed agli adempimenti collegati:

- **L'organo di indirizzo politico** in materia di anticorruzione ha le seguenti funzioni:
 - nomina il Direttore dell'IRVO quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 7 della L. n. 190 del 2012;
 - adotta, su proposta del Direttore, il P.T.P.C. e il P.T.T.I., che costituisce una sezione del P.T.P.C. ed i relativi aggiornamenti annuali;
 - può emanare direttive finalizzate alla prevenzione della corruzione.
- **Il Direttore dell'IRVO, n.q. di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione**, giusta delibera del Commissario ad acta n. 1 del 10/4/2015, (indicato anche come "Responsabile" o "RPC") svolge tutti i compiti previsti dalla vigente normativa. Di seguito si riportano i più rilevanti:
 - elabora la proposta del Piano triennale della prevenzione della corruzione da sottoporre all'Organo di indirizzo politico e, annualmente, entro il 31 gennaio ne propone l'aggiornamento;
 - verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità svolgendo costante attività di monitoraggio ed impulso per l'esatta applicazione di tutti i relativi adempimenti di legge;
 - vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità;
 - predispose il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) e provvede al suo aggiornamento annuale;
 - emana direttive per l'uniforme e corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione di dati, documenti e informazioni;
 - valuta le segnalazioni ricevute, eventualmente avviando attività istruttorie e provvedendo, se del caso, alla doverosa segnalazione all'autorità giudiziaria competente;
 - pubblica, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività e la trasmette all'Organo di indirizzo politico, ai sensi dell'art. 1 c. 14 L. 190/2012.
- **I Dirigenti dell'IRVO**, anche ai sensi dell'art. 16 del D.lgs. 165/2001, pongono in essere iniziative finalizzate alla prevenzione di fenomeni corruttivi svolgendo principalmente le seguenti azioni:
 - concorrono alla compilazione del registro dei rischi; all'individuazione di ulteriori aree di rischio; alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione. Applicano le misure ai relativi procedimenti/provvedimenti; ne assicurano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti; aggiornano i relativi dati.
 - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione.
 - assicurano l'osservanza delle specifiche norme dell'ordinamento regionale siciliano in materia di anticorruzione tra cui la l. r. 5/2011 e il cd. "Codice Vigna".
 - trasmettono al Direttore tempestivamente i dati relativi ai procedimenti per i quali non sia stato rispettato il termine previsto, con le motivazioni che giustificano il ritardo.
 - monitorano i rapporti tra la propria struttura amministrativa e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di

vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della propria struttura che intrattengono rapporti contrattuali di qualsiasi genere con l'Amministrazione.

- **Tutti i dipendenti dell'IRVO non facenti parte del comparto dirigenziale**, sono tenuti a:
 - partecipare al processo di gestione del rischio, osservando le misure previste nel Piano e le specifiche norme in materia di anticorruzione;
 - segnalare casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis, Legge 241/1990; artt. 6 e 7 del codice di comportamento).
 - osservare le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti
- **Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) - NON ANCORA ATTIVATO**
Invariata la situazione rispetto il 2015: il regolamento, pubblicato nella GURS n. 42 del 5 ottobre 2012, è tuttora in corso di modifica per il riallineamento dei termini temporali in esecuzione alla delibera della Giunta regionale n. 138 del 10 aprile 2013; l'organismo non è stato pertanto ancora nominato. Non sono state fornite indicazioni in merito da parte degli organi di vigilanza (Assessorato Risorse Alimentari) cui era stata indirizzata apposita richiesta con nota 7401 del 10/7/14.
In effetti, in ambito regionale le procedure di nomina sono, a tutt'oggi, ancora in corso: sulla G.U.R.S. n. 22 del 30 maggio 2014 è stato pubblicato l'avviso per la selezione dei componenti dell'O.I.V., approvato con decreto del Presidente della Regione n. 572 dell'8 maggio 2014; i competenti uffici regionali non hanno dato, alla data di pubblicazione del presente documento alcuna ulteriore notizia in merito.
- **Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.)**
L'U.P.D. non è ancora stato costituito a causa dei processi di riorganizzazione in corso nell'IRVO che potranno definirsi dopo la prevista approvazione da parte degli Organi di Vigilanza della delibera C.S. 4/2015. Nelle more i compiti vengono svolti dall'U.O. Personale, secondo quanto previsto al successivo punto 3.1.6 ovvero su impulso della Direzione.

A prescindere dalle previste conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette violazione di norme afferenti la legalità dell'agire delle P.A., l'eventuale manifestarsi di fenomeni di corruzione esporrebbe l'IRVO a gravi conseguenze, soprattutto sul piano dell'immagine, in un contesto come quello siciliano nel quale, per evidenti ragioni storiche e sociali, i rapporti tra le amministrazioni pubbliche ed i soggetti che con esse intrattengono relazioni di qualsiasi genere, vanno condotti con la massima trasparenza e imparzialità, anche verificando e vigilando su eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse.

Le operazioni di mappatura dei rischi, l'adozione delle relative misure di prevenzione, la continua verifica della loro efficienza ed applicazione costituiscono i passaggi necessari per il raggiungimento degli scopi che il legislatore si è prefisso con l'adozione della L. 190/2012

2. Mappatura del rischio

2.1 Le aree di rischio obbligatorie

L'aggiornamento 2015 del PNA ha confermato la previsione delle *aree di rischio obbligatorie* per tutte le amministrazioni, di seguito elencate (articolate nelle sotto aree di cui all'allegato 2 del PNA originale):

A) Area acquisizione e progressione del personale

B) Area di rischio contratti pubblici (nuova denominazione, modificata da aggiornamento PNA)

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

2.2 Aree di rischio generali (come da aggiornamento PNA)

Il PNA 2015 ha individuato le seguenti aree di rischio "generali", riguardanti le attività, svolte da parte di tutte le amministrazioni - a prescindere dalla tipologia e dal comparto -, che sono caratterizzate da un alto livello di probabilità di eventi rischiosi:

E) Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. provvedimenti relativi al personale in servizio o in quiescenza ed agli organi interni di amministrazione e controllo

2. provvedimenti relativi ai contratti ed alle altre relazioni con soggetti esterni

F) Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

G) Area incarichi e nomine;

H) Area affari legali e contenzioso.

2.3 Aree di rischio specifiche (già altre aree di rischio)

Alle aree sopraindicate possono essere aggiunte le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, a seguito della rilevazione effettuata con la collaborazione dei dirigenti, in base alle proprie specificità.

La ricognizione è in corso. Compatibilmente con i già segnalati processi di riorganizzazione, in via di definizione, è intendimento dell'IRVO concludere la disamina nel 2016, così come suggerito dall'ANAC in sede di aggiornamento del PNA.

2.4 Registro dei rischi (o elenco procedimenti)

Secondo quanto indicato nella precedente edizione del presente Piano, per la valutazione dei rischi corruttivi va utilizzata la metodologia indicata dal Piano Nazionale.

Considerato quanto al punto 2.3, il registro contiene attualmente i processi/procedimenti per i quali sono già state compilate le scheda di analisi da alcuni dei dirigenti responsabili di strutture nonché gli elementi individuati con riferimento alle macro categorie di cui al punto 2.2. Le schede sono state sottoposte all'esame del "Responsabile" che, avvalendosi della collaborazione di un gruppo ristretto di collaboratori, ha validato i risultati dell'analisi.

Nella redazione, si è tenuto conto delle dinamiche di svolgimento dei processi, di valutazioni di carattere generale e delle indicazioni espresse dai soggetti coinvolti, considerata l'assenza di precedenti o procedimenti giudiziari o disciplinari, o altri analoghi dati oggettivamente valutabili.

L'elenco, con l'indicazione del relativo livello di rischio, validato dal Responsabile, evidenzia quindi le misure (di cui al successivo punto 3) già adottate e quelle che si dovranno sviluppare nel triennio, secondo le priorità, l'urgenza di trattamento e le disponibilità economiche.

Tutti i dirigenti cui è affidata la gestione dei processi/provvedimenti ascrivibili alle voci in elenco, assicurano l'applicazione delle misure di prevenzione già previste e collaborano attivamente per l'adozione di quelle ulteriori.

Sulla base dell'allegato 5 Del Piano Nazionale, sono stati attribuiti punteggi che comportano l'inclusione ad una delle seguenti 4 fasce di rischio corruzione:

- Trascurabile = da 1 a 4
- medio - basso = da 5 a 7
- rilevante = da 8 a 14
- critico = da 15 a 25.

3. AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'osservanza delle disposizioni di cui al presente punto è garantita dai soggetti competenti, ciascuno secondo quanto previsto all'art. 1.1.

Alcune disposizioni sono direttamente dettate dal D.lgs. 190, con particolare riferimento agli adempimenti di cui al D. Lgs. 33/13; altre vengono definite dal presente Piano.

3.1 Misure di Prevenzione

Le attività di prevenzione hanno carattere organizzativo/comportamentale e sono utili a ridurre la probabilità che l'evento corruttivo si verifichi.

Rispetto la prima edizione del presente piano, le Misure (M) di cui alla successiva tabella, applicabili ai procedimenti/provvedimenti in base alle categorie di rischio, vengono riordinate includendo nel primo gruppo (da M 1 a 6) quelle indicate come obbligatorie dalle vigenti normative.

| | | |
|-----|---|--|
| M 1 | assolvimento degli obblighi informativi verso il Responsabile P.P.C. in merito all'attuazione delle misure anticorruzione | misure sufficienti ai procedimenti con rischio medio basso |
| M 2 | assolvimento degli obblighi di comunicazione | |
| M 3 | assolvimento degli obblighi di pubblicazione | |
| M 4 | osservazione scrupolosa delle norme in materia di incompatibilità ed | |

| | | |
|------|---|--|
| | inconferibilità | (5 - 7) |
| M 5 | rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti | |
| M 6 | verifica della osservazione scrupolosa dei codici di comportamento | |
| M 7 | formazione del personale | |
| M 8 | collaborazione attiva alla realizzazione ed implementazione del Piano | |
| M 9 | informatizzazione del procedimento | |
| M 10 | verifiche a campione sulla correttezza di un intero procedimento | misure applicabili per procedimenti con rischio rilevante (8-14) in aggiunta alle precedenti |
| M 11 | rotazione degli incarichi compatibilmente con l'esigenza di continuità del servizio | |
| M 12 | gestione condivisa delle pratiche da parte di tutti i componenti della struttura | misure applicabili ai procedimenti con rischio critico (15 - 25) in aggiunta alle precedenti |

Il modello adottato dall'Amministrazione, in adesione a quanto indicato nel PNA, ha quindi privilegiato l'adozione di misure riconducibili ai seguenti argomenti:

- a) Trasparenza;
- b) Formazione;
- c) Informatizzazione;
- d) Inconferibilità e incompatibilità;
- e) Monitoraggi e verifiche

Le azioni sotto elencate costituiscono quindi i rimedi, di carattere generale o particolare, che l'IRVO ritiene di adottare; vengono indicati i soggetti responsabili e, ove possibile, gli eventuali indicatori individuati per ciascun processo ed i valori attesi.

3.2 Misure obbligatorie

Sono tutte quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative ed hanno carattere di "generalità"; si caratterizzano cioè per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione. La specificità o le oggettive condizioni organizzative di una singola attività potrebbero tuttavia escludere l'applicazione di una o più misure o il differimento nel tempo in relazione alle priorità individuate, anche con riferimento alle risorse disponibili.

3.2.1 Assolvimento degli obblighi informativi verso il Responsabile P.P.C. in merito alle dinamiche delle misure anticorruzione (M 1)

I dirigenti IRVO hanno l'obbligo di garantire un flusso di informazioni continuo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, affinché quest'ultimo possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano, con particolare riferimento alla trasparenza ed all'evoluzione dei rischi ed ai relativi adempimenti. L'attività è collegata all'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 che prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione verifichi l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, provvedendo alla predisposizione delle necessarie modifiche quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

3.2.2 Assolvimento degli obblighi di comunicazione (M 2)

Vanno applicate le disposizioni nazionali e regionali che disciplinano i procedimenti amministrativi, con particolare riguardo alla connessa disciplina attuativa di cui al vigente Regolamento IRVO, adottato con DDG 3/2012. I dirigenti competenti garantiscono l'effettuazione di tutte le comunicazioni agli utenti normativamente previste.

3.2.3 Assolvimento degli obblighi di pubblicazione (M 3)

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

In applicazione dell'art. 10 del D. Lgs. 33/13, l'IRVO ha adottato una propria *griglia degli obblighi* facente parte integrante del presente documento (**allegato PTI/1**) e pubblicata sul sito istituzionale www.irvos.it nella sez. "Amministrazione Trasparente". La stessa nel corso del 2015 è stata oggetto di una progressiva

implementazione dei dati e viene oggi integrata con la previsione delle relative attività da svolgere nel triennio.

I dirigenti responsabili delle strutture che devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni sono indicati nell'apposita colonna. Il RPC monitora la correttezza degli adempimenti.

Vanno garantiti gli adempimenti e gli aggiornamenti nei tempi previsti dall'allegato.

Il Direttore dell'IRVO, in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione svolge, altresì le funzioni di Responsabile per la Trasparenza.

Il Programma Triennale per Trasparenza e l'Integrità (PTTI) è stato predisposto quale sezione del presente documento, garantendo opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti.

3.2.4 Incompatibilità, inconfiribilità - Incarichi ed attività non consentite (M 4)

Vanno applicate le disposizioni previste dalle disposizioni più recenti, ed in particolare dal D.L. 39/13, in materia di inconfiribilità ed incompatibilità.

Per quanto riguarda la verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui intende conferire incarico, l'IRVO provvede prima dell'adozione dell'atto di conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013 .

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

I soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Se dalla dichiarazione risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede ad attribuirlo ad un altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione verifica che:

- negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico.

La dichiarazione deve essere ripresentata annualmente ed inoltre, su richiesta, nel corso del rapporto.

Il RPC affida il compito di procedere alle verifiche ed agli adempimenti connessi, con particolare riguardo agli obblighi di pubblicazione:

- all'U.O. segreteria O.I. per quanto riguarda l'acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni relative agli Organi di Indirizzo Politico
- all'U.O. Personale per quanto riguarda il personale dipendente
- alle U.O. competenti per quanto riguarda gli incarichi a soggetti esterni.

Il RPA, accertata la violazione delle norme, anche a seguito di denuncia ed accertamento, contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di incompatibilità o inconfiribilità, adottando o proponendo il formale atto di revoca e fatte salve le segnalazioni previste.

Le autorizzazioni ai dipendenti dell'IRVO ad assumere incarichi presso enti pubblici o datori di lavoro privati o a svolgere una libera professione o altre attività e le relative incompatibilità sono disciplinate dal Regolamento adottato con delibera del CdA 83/08.

3.2.5 Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti (M 5)

Come da disposizioni interne già impartite, i dirigenti comunicano tempestivamente, al RPC e al responsabile del CdG, ogni ritardo verificatosi nell'ambito dei procedimenti di propria competenza rispetto i termini fissati nella Mappa Servizi e/o nelle specifiche disposizioni che li regolano.

Il RPC ed i dirigenti verificano periodicamente i tempi e le modalità di svolgimento dei procedimenti al fine di introdurre eventuali miglioramenti.

3.2.6 Codici di comportamento (M 6)

Nell'Istituto si applica Il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10 - e la normativa ivi richiamata -, adottato ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e contenuto nel PTPC della Regione.

Il documento è già stato pubblicato nell'albo dell'IRVO, sul sito istituzionale e portato a conoscenza di tutti i dipendenti da parte dell'U.O. Personale.

Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata da chi ne venga a conoscenza al Responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica, ai sensi del successivo articolo 3.2.5. Il Responsabile attiverà le procedure previste dagli articoli 15 e 16 del codice.

L'U.O. Personale, fino ad istituzione dell'U.P.D., vigila sull'applicazione del Codice, svolgendo le attività previste per quest'ultimo Ufficio dall'articolo 15 dello stesso.

3.2.6.1 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi di qualunque genere (art. 1 c. 9 L.190/12)

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti sopra indicati, il vigente Codice di comportamento del personale sancisce la cosiddetta *terzietà* tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

L'art. 6-bis della L. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012 e l'art. 7 del codice di comportamento, disciplinano l'obbligo a carico del dipendente di astenersi dalla partecipazione a procedimenti amministrativi e, più in generale, dall'adottare decisioni o attività in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale.

Al fine di prevenire tali situazioni, è acquisita annualmente da tutto il personale IRVO apposita dichiarazione circa l'esistenza o meno di situazioni in capo a ciascun soggetto che possono configurare astrattamente conflitti di interesse.

I dirigenti, curano la raccolta delle dichiarazioni dei dipendenti del proprio ufficio e valutano le eventuali situazioni di conflitto segnalate, sottoponendole se del caso al RPC.

Anche tenendo conto dell'Orientamento ANAC n. 110 del 04 novembre 2014, i dirigenti dell'IRVO hanno facoltà di richiedere - nelle fasi di gara/selezione/accertamento dei requisiti - ai soggetti con i quali saranno stipulati contratti o che risulteranno destinatari di procedimenti ampliativi della sfera giuridica o economica, una dichiarazione in cui attestare l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione. Ha invece carattere obbligatorio la dichiarazione di cui al successivo punto 3.5.

Le dichiarazioni sono soggette ai controlli di cui all'art. 71 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000.

Qualora dalla dichiarazione dovesse essere riscontrato un rapporto di parentela o affinità entro il secondo grado, nonché rapporti di coniugio, convivenza o frequentazione abituale, i dipendenti interessati dovranno astenersi da qualsiasi rapporto funzionale ex art 1, comma 41, legge 190/2012.

Il RPC potrà indicare la necessità di acquisire il dato in singoli casi ovvero fornire specifiche indicazioni operative.

Si terrà conto delle eventuali direttive che verranno emanate dalla Regione Siciliana.

3.3 Misure ulteriori

- M 7: Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione, da avviare in base alle risorse disponibili, verrà redatto dall'U.O. Personale su input del Responsabile; la U.O. curerà altresì una rendicontazione delle attività.

Il programma avrà l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui va erogata la formazione in tema di anticorruzione, con precedenza per i dipendenti che svolgono attività connessa alla gestione delle spese e tenendo conto dei risultati della rilevazione dei rischi;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare le ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

Tenuto conto dell'attuale carenza di risorse economiche, sarà privilegiata la possibilità di usufruire dei corsi che saranno organizzati dalla Regione.

- M 8: al fine di diminuire le possibilità che si verifichino eventi corruttivi, il Responsabile P.C. incentiva la collaborazione di tutti i dipendenti per la verifica ed implementazione delle azioni preventive. Organizza pertanto incontri per sensibilizzare i dipendenti ed acquisire input e suggerimenti.

- M 9: lo stesso Responsabile promuove l'informatizzazione dei procedimenti, anche tenuto conto delle recenti disposizioni di cui all'art. 24 del D.L. 90/14, avvalendosi di norma delle professionalità interne e comunque compatibilmente con le risorse economiche disponibili.
- M 10: La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura importante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata più volte sottolineata. L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. La misura andrebbe pertanto tendenzialmente applicata in via generale, indipendentemente dalla categoria di rischio.
Tuttavia, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno si ritiene che la rotazione del personale potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi. Pertanto, l'Amministrazione applicherà il principio di rotazione - a definizione dei già citati processi riorganizzativi in corso di approvazione - sulla base del *registro dei rischi*, previa definizione dei relativi criteri ed informazione delle OO.SS, in base ai seguenti orientamenti:
 - **per il personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione**, la durata dell'incarico dovrà essere fissata in 3 anni. Alla scadenza dell'incarico la responsabilità della struttura deve essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente; in relazione alle motivazioni organizzative elencate anche al successivo comma, da dettagliare nel relativo decreto, il contratto potrà essere rinnovato per una sola volta.
 - **per il personale non dirigenziale**, la durata di permanenza nell'area a rischio dovrà essere prefissata secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente non superiore a 5 anni, tenuto conto delle esigenze organizzative.
 La rotazione del personale sarà in ogni caso subordinata alle seguenti condizioni: non provocare disservizi all'attività amministrativa e mantenere elevati standard di erogazione dei servizi. Si dovrà ricorrere all'istituto dell'affiancamento preventivo e, ove possibile, attuare l'alternanza della rotazione del personale dirigenziale e del personale del comparto; attivare preventivamente la formazione in house, ossia con affiancamento o docenti interni all'Amministrazione e far acquisire, altresì, competenze trasversali per assicurare la fungibilità del personale nell'attività;
- M 11: compatibilmente con le esigenze operative e di funzionalità delle diverse strutture, i dirigenti responsabili di struttura hanno come principio organizzativo la gestione delle pratiche in modalità condivisa dal maggior numero possibile del personale assegnato.
- M 12: Per i controlli a campione di singoli procedimenti al fine di valutarne la correttezza, il RPC emana apposita direttiva con adozione della checklist da utilizzare. La misura, pur prevista come applicabile ai procedimenti con rischio rilevante, andrà tendenzialmente estesa ad ogni procedimento a rischio corruzione.

3.4 Clausole contrattuali obbligatorie

In ogni contratto, concluso dall'IRVO andrà inserita la dichiarazione che l'operatore economico non si trova in alcuna delle condizioni di cui all'art. 38 del d.lgs. n. 163/2006, nonché delle condizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter del d.lgs. n. 165/2001, né in relazione di parentela o affinità, o situazione di convivenza o frequentazione abituale con dirigenti e dipendenti dell'IRVO coinvolti nel procedimento di incarico o nella sua esecuzione ai sensi del punto 3.2.6.

Le predette condizioni potranno venire accertate ai sensi degli art. 43 e 71 del D.P.R. 445/2000. Il RPC fornirà indicazioni per la determinazione del numero di controlli a campione da effettuare.

3.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, L'Amministrazione verifica che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui all'articolo precedente;
- Il RPC agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001 .
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione affida il compito di procedere alle verifiche ed agli adempimenti connessi:
- all'U.O. Personale per quanto riguarda il personale
 - alle U.O. competenti per quanto riguarda gare e incarichi a soggetti esterni

3.5 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "**Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**", il cosiddetto whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. La tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

- Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
- Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
- L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.
- La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."

Le segnalazioni vanno indirizzate al Responsabile della prevenzione della corruzione, all'indirizzo specifico di posta elettronica responsabileprevenzionedellacorruzione@irvos.it (presente su *Contatti* nella homepage del sito). La mail dovrà avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico dell'RPC. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

3.6 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

L'Amministrazione ha elencato nella "Mappa dei servizi" pubblicata sul sito istituzionale l'elenco dei procedimenti a rilevanza esterna con i relativi termini di conclusione.

I responsabili dei procedimenti comunicano tempestivamente al Responsabile P.C. i casi di ritardo nell'adozione degli atti. Le segnalazioni vengono inserite in un apposito elenco pubblicato sulla sez. "Amministrazione trasparente/Attività e procedimenti".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione affida la gestione dell'attività all'U.O. CdG

4. Monitoraggio delle misure previste nel P.T.P.C. - Relazione annuale

Il RPC oltre a vigilare direttamente sull'applicazione delle misure e sulle relative tempistiche individuate nel presente piano, nel registro rischi e nella allegata griglia, richiede.

I dirigenti responsabili di struttura o di specifici incarichi operativi, forniscono al RPC una specifica comunicazione annuale in merito.

Nel corso del 2016, previa riorganizzazione dell'ente ed il conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali, si prevede di attivare le prime verifiche a campione dei processi/procedimenti, di cui alla misura M 12.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C..

Il documento relativo al 2015 è stato pubblicato sulla sezione *Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione* del sito istituzionale.
 La relazione viene predisposta secondo gli schemi dettati dall'ANAC.

5. Pianificazione e Griglia degli obblighi

La seguente tabella, unitamente alla “Griglia degli obblighi” riassuntiva delle disposizioni dettate in merito alla trasparenza dal D.Lgs. 33/13 (allegato PTTI/1), illustrano la programmazione triennale degli adempimenti prevista dall'Istituto.

| Contenuti | Data | Soggetto responsabile |
|--|----------------|--------------------------------|
| Dichiarazione dipendenti assenza conflitti d'interesse | giugno 2016 | Dirigenti IRVO |
| Monitoraggio intermedio andamento PTPC - punto 4 | luglio 2016 | RPC |
| Adozione checklist per verifiche a campione - M 12 | settembre 2016 | RPC |
| Attestazione assolvimento obblighi in materia di trasparenza e prevenzione - punto 6 | novembre 2016 | Dirigenti IRVO (richiesta RPC) |
| Relazione annuale - punto 4 | dicembre 2016 | RPC |
| Aggiornamento PTPC - art.1 c.8 L. 190/2012 | gennaio 2017 | CdA |
| Dichiarazione dipendenti assenza conflitti d'interesse | giugno 2017 | Dirigenti IRVO |
| Monitoraggio intermedio andamento PTPC - punto 4 | luglio 2017 | RPC |
| Attestazione assolvimento obblighi in materia di trasparenza e prevenzione - punto 6 | novembre 2017 | Dirigenti IRVO (richiesta RPC) |
| Relazione annuale - punto 4 | dicembre 2017 | RPC |
| Aggiornamento PTPC - art.1 c.8 L. 190/2012 | gennaio 2018 | CdA |
| Dichiarazione dipendenti assenza conflitti d'interesse | giugno 2018 | Dirigenti IRVO |
| Monitoraggio intermedio andamento PTPC - punto 4 | luglio 2018 | RPC |
| Attestazione assolvimento obblighi in materia di trasparenza e prevenzione - punto 6 | novembre 2018 | Dirigenti IRVO (richiesta RPC) |
| Relazione annuale - punto 4 | dicembre 2018 | RPC |

6. Integrazione del Piano nel ciclo della performance

I processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del presente Piano costituiscono obiettivi ed indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione rilevanti ai fini della gestione del ciclo della performance.

In particolare, le misure di contrasto alla corruzione disciplinate dal presente Piano andranno inserite nel Piano della performance sia sotto il profilo della performance organizzativa sia della performance individuale per i dirigenti responsabili dell'applicazione ed implementazione delle misure.

Tuttavia, tenuto conto che alla data di adozione del presente PTPC il “ciclo della performance” non è stato ancora attivato per mancanza delle relative disposizioni regionali, le indicazioni di cui al presente punto andranno considerate nelle modalità consentite ed ai fini degli attuali strumenti di programmazione.

Palermo

F.to Il Commissario ad acta IRVO
Dr. G. B. Belnome

F.to Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
e Responsabile per la Trasparenza
Direttore Generale - Dr. L. G. Monte