



**ENTE REGIONALE DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
DI ENNA**

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
2021 - 2023**

Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Ente n. 13 del 17.3.2021

SOMMARIO:

PREMESSA.....	4
---------------	---

SEZIONE I - ANTICORRUZIONE

ART. 1 - QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	5
1.1 - Orientamenti internazionali	
1.2 - Norme Nazionali	
1.3 - Normativa della Regione siciliana	
ART. 2 - CONTESTO ESTERNO	7
ART. 3 - CONTESTO INTERNO	8
3.1 - Gli Organi Istituzionali	
3.2 - La Struttura Amministrativa	
ART. 4 - OGGETTO E FINALITA'	12
ART. 5 - SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE DEL RISCHIO	12
ART. 6 - ATTIVITA' PARTICOLARMENTE ESPOSTE AL RICHIO CORRUZIONE	16
ART. 7 - MAPPATURA DEI PROCESSI	17
ART. 8 - FORMAZIONE, CONTROLLO E PREVENZIONE DEL RISCHIO	19
ART. 9 - ROTAZIONE DEGLI INCARICHI.....	20
ART. 10 - MISURE DI PREVENZIONE E INTEGRITÀ' NELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	20
ART. 11 - COMPITI DEI DIRIGENTI DI STRUTTURA / UNITA' OPERATIVA	21
ART. 12 - BUONE PRASSI DEI DIPENDENTI IN SERVIZIO PRESSO L'ENTE	21
ART. 13 - TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA ILLECITI	23
ART. 14 - MISURE ANTICORRUZIONE PIANIFICATE PER L'ANNO 2021	24
14. 1 - Codice di comportamento	
14. 2 - Rotazione del personale	
14. 3 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	
14. 4 - Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni ai dipendenti	
14. 5 - Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	
14. 6 - Attività successive alla cessazione dal servizio (Pantouflage - Revolving Doors)	
14. 7 - Formazione di Commissioni, assegnazione agli Uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	
14. 8 - Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito – Whistleblower	
14. 9 - Formazione del personale	
14. 10 - Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni	
ART. 15 – MISURE ULTERIORI.....	33
15.1 - Patti di integrità negli affidamenti	
15.2 - Procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile	
ART. 16 - RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE DI LEGGE	35

SEZIONE II - TRASPARENZA

PREMESSA	36
ART. 17 - OGGETTO E FINALITA'	37
ART. 18 - RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	37
ART. 19 - OBBLIGHI DI TRASPARENZA	37
18.1 - Misura 1: Accesso civico e accesso documentale	
18.2 - Giornata della Trasparenza	
18.3 - Tutela della Privacy	
ART. 20 - I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	41
ART. 21 - RESPONSABILITA' DIRIGENZIALI	42
ART. 22 - SANZIONI	42
ART. 23 - DATI ULTERIORI	42
ALLEGATO "A" - MAPPATURA DEI PROCESSI	
ALLEGATO "B" - CODICE DI COMPORTAMENTO	

PREMESSA

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La Commissione per lo studio e l'elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, istituita il 23 dicembre 2011 dal Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione col doppio mandato di formulare emendamenti al disegno di legge in materia di corruzione e predisporre un Rapporto in materia diretto ad identificare politiche, modalità e misure di prevenzione della corruzione del settore pubblico, nella propria analisi ha condotto le motivazioni che possono indurre alla corruzione ai seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più in generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (*maladministration*), ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Diventa pertanto imprescindibile attuare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la Legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano e trasmettano alle Autorità competenti un proprio piano di prevenzione della corruzione, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione dell'ERSU di Enna viene adottato tenuto conto della legge n.190 del 6 novembre 2012, della circolare n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013, del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato dal Consiglio dei Ministri n. 72 dell'8 marzo 2013, del d.lgs n. 33 del 14 marzo 2013 e del d.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016.

SEZIONE I - ANTICORRUZIONE

ART. 1 - Quadro normativo di riferimento

1.1 Orientamenti internazionali

I contenuti del presente Piano sono strettamente ancorati ad adempimenti internazionali, come:

- la Convenzione ONU di Merida del 31 ottobre 2003, ratificata con la Legge 3 agosto 2009 n. 116;
- la Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del Consiglio d'Europa del 27 gennaio 1999, ratificata dall'Italia con la Legge 28 giugno 2012 n. 110;
- il Rapporto redatto dal G.R.E.C.O., "Group of States al Consiglio di Europa, che ha adottato la raccomandazione con la quale l'Organo ha invitato gli Stati membri ad adottare un regime sanzionatorio di misure efficaci, proporzionate e dissuasive contro la corruzione.

Inoltre, per citare le iniziative più recenti, il Global Compact – che opera nel quadro dell'Agenda delle NU 2030 per lo sviluppo sostenibile – incoraggia le aziende che operano in campo sia pubblicitario che privatistico ad adottare politiche di impresa socialmente responsabili, in adempimento dell'Obiettivo 16° dell'Agenda stessa indirizzato alla promozione di una società giusta, pacifica e inclusiva. Il Global Compact ha anche emanato il Business for the Rule of Law Framework (2015) che impegna il mondo imprenditoriale socialmente responsabile a iniziative di rilievo per il rafforzamento della trasparenza e dello stato di diritto, con diretta attenzione ai diritti umani e agli investimenti sociali. Nella stessa direzione si situa il Report Ruggie intitolato al Protect, Respect and Remedy Framework (2008), seguito dal Guiding Principles on Business and Human Rights (2011): la comunità internazionale segnala la diretta responsabilità dell'attività di impresa nel rispetto di standard minimi di tutela dei diritti dell'uomo gravemente pregiudicati anche da pratiche di corruzione. L'enfasi è posta sul diritto di ciascuna persona a vivere in un ambiente legale ed integro e sul volano che quest'ultimo rappresenta per la crescita economica del paese.

Nell'ambito del G20 l'Anti Corruption Working Group (di seguito ACWG) lavora con l'OCSE e la Banca Mondiale per fornire indirizzi di policy nella definizione e attuazione delle misure contro la corruzione: gli High Level Principles sulla governante dell'anticorruzione mondiale vengono adottati dai Leader nel corso dei summit che, di volta in volta, concludono l'esercizio multilaterale annuale. Il G20, in collaborazione con OCSE, con il Gruppo d'Azione Finanziaria Internazionale (di seguito GAFI), UNODC e World Bank, adotta anche un Piano d'Azione biennale che individua, con la tecnica del risk management, le aree più esposte e prioritarie per la lotta alla corruzione. Le stesse sono censite come segue: owner ship transparency; bribery; private sector transparency and integrity; International cooperation; public sector transparency and integrity, extractives, fisheries, forestry, customse, da ultimo, sport, (PEP) e dettano standard stringenti in materia di trasparenza delle società e dei trust, al fine di identificare i titolari effettivi e contrastare l'utilizzo illecito dei veicoli societari. Dai tavoli di cooperazione multilaterale instaurati presso l'OCSE e dalle raccomandazioni e linee guida di orientamento generale in essi prodotti giungono all'Italia importanti sollecitazioni. L'OCSE ha infatti da anni attivato gruppi di lavoro e comitati sui temi, tra gli altri, dell'integrità, della trasparenza, dell'anticorruzione e degli appalti pubblici, nell'ambito dei quali periodicamente vengono elaborati con il contributo di tutti i Paesi aderenti e dei delegati partecipanti, documenti che cristallizzano esperienze di

successo e forniscono indicazioni metodologiche e pratiche per favorire la convergenza su standard e best practices internazionalmente riconosciuti. Anche la Recommendation on Public Procurement del 2015, sebbene focalizzata sull'ambito specifico degli appalti pubblici, delinea un più generale approccio in cui viene raccomandato l'utilizzo dell'analisi dei rischi per orientare le misure di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità per settori e ambiti specifici dei diversi livelli di governo e amministrazione territoriale.

1.2 Norme Nazionali

Il nuovo corso avviato dalla legge delega n. 190/2012 è volto ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione, già ratificati dall'Italia.

Gli effetti della legge si sono dispiegati attraverso una serie di interventi, di varia natura.

Tra i primi provvedimenti emanati, possono richiamarsi:

- i decreti legislativi 14 marzo 2013, n. 335 e 8 aprile 2013, n. 39;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62;
- la Conferenza unificata, intesa Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione art.1, commi 60 e 61, legge 6 novembre 2012, n. 190, del 24 luglio 2013;
- la circolare Presidenza Consiglio dei Ministri - Dipartimento funzione pubblica, 25 gennaio 2013, n. 1;
- la circolare Presidenza Consiglio dei Ministri - Dipartimento funzione pubblica, 19 luglio 2013, n. 2;

Dopo i primi anni di attuazione, si è quindi aperta una fase di costante revisione e miglioramento, che ha dato luogo ad ulteriori interventi legislativi e relativi provvedimenti attuativi:

- il decreto-legge 24 aprile 2014, n. 6610 recante, tra l'altro, misure volte a garantire la razionalizzazione, l'efficienza, l'economicità e la trasparenza dell'organizzazione degli apparati politico istituzionali e delle autonomie locali;
- il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 9011 contenente misure urgenti per l'efficienza, la semplificazione e la trasparenza della Pubblica Amministrazione;
- la legge 27 maggio 2015, n. 6912;
- la legge 7 agosto 2015, n. 124 13 (cd. legge Madia);
- il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- il decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" (Tusp), come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100;
- il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, Codice dei contratti pubblici, come modificato dal decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56, Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50; in tale ambito, l'ANAC, è intervenuta con apposite Linee guida, in costante aggiornamento.

In merito all'applicazione della normativa sulla trasparenza, l' ANAC ha adottato le seguenti deliberazioni:

- n. 1309 del 28 dicembre 2016, "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 ...";
- n. 1310 del 28 dicembre 2016, "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016";
- n. 241 del 8 marzo 2017, «Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016»;

- n. 382 del 12 aprile 2017 «Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN»;

Per le refluenze sulla trasparenza e le altre azioni di prevenzione e contrasto della corruzione, occorre infine ricordare:

- la legge 4 agosto 2017, n. 124 "Legge annuale per il mercato e la concorrenza" , che all'art. 1, co. 125, 126 e 127 impone a una serie di soggetti privati la pubblicazione, a decorrere dal 2018, di alcuni dati relativi a sovvenzioni e incarichi ricevuti dalle pubbliche amministrazioni e dai soggetti di cui all'art. 2 bis del d.lgs. 33/2013. La stessa legge, all'art. 1, co. 128, emenda l'art. 26 co. 2 del d.lgs. 33/2013 disponendo obblighi di pubblicazione dei dati consolidati di gruppo;

- Il Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

- la legge 17 ottobre 2017, n. 161, di modifica del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione;

- la legge 1 dicembre 2018, n. 132;

- la legge 9 gennaio 2019, n. 3 "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici"

1.3 Normativa della Regione siciliana

Con l'intento di rendere l'Amministrazione regionale e gli Enti ad essa collegati sempre più impermeabili ai fenomeni corruttivi e per potenziare le misure di contrasto, la Regione Siciliana ha emanato varie disposizioni normative, di cui di seguito si elencano le principali, alcune delle quali prima ancora dell'entrata in vigore della legge 190/2012 e dei relativi decreti legislativi di attuazione:

- legge regionale 20 novembre 2008, n. 15

- legge regionale 5 aprile 2011 n. 5

- legge regionale 4 gennaio 2014, n. 1

- legge regionale 12 agosto 2014 n. 21, art. 68

- legge regionale 20 novembre 2014, n. 26

Art. 2 - Contesto esterno

L'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario di Enna è un ente di diritto pubblico, avente personalità giuridica, dotato di proprio patrimonio, autonomia amministrativa, gestionale e di personale, istituito a seguito della nascita della Libera Università della Sicilia centrale "Kore", in attuazione della Legge Regionale 25 novembre 2002 n. 20 recante "Interventi per l'attuazione del diritto allo studio universitario in Sicilia".

L'ERSU ha lo scopo di garantire e promuovere il Diritto allo Studio Universitario fornendo assistenza e sostegno agli studenti universitari mediante l'erogazione di benefici e servizi che favoriscano l'accesso e la frequenza agli studi universitari ed il successo nel percorso formativo scelto, in special modo per coloro che, pur essendo meritevoli negli studi, si trovano in condizioni di disagio economico.

A tale scopo, l'ERSU di Enna attua interventi rivolti espressamente a particolari categorie di studentesse e studenti mediante l'assegnazione di benefici e servizi tra i quali rientrano l'assegnazione delle borse di studio, per particolari categorie di studenti, i sussidi straordinari, il posto letto presso la Residenza universitaria, la ristorazione, la promozione di attività ricreative, culturali e sportive.

Gli interventi sono destinati a tutti le studentesse e gli studenti, indipendentemente dalla regione di provenienza, iscritti presso le Università della Regione ai corsi di laurea, di scuole di specializzazione e di dottorato di ricerca a Enna.

Gli studenti di nazionalità straniera e quelli ai quali le competenti autorità statali abbiano riconosciuto la condizione di apolide o di rifugiato politico fruiscono dei servizi e dei benefici economici secondo gli accordi internazionali e le vigenti disposizioni statali e comunitarie.

Art. 3 - Contesto interno

3.1 - Gli organi istituzionali

L'art. 8 della Legge Regionale 25 novembre 2002 n. 20 e s.m.i. stabilisce che gli organi di governo dell'ERSU di Enna sono:

1. Il Presidente
2. Il Consiglio di Amministrazione;
3. Il Direttore;
4. Il Collegio dei Revisori dei Conti.

1. Il Presidente è nominato dalla Giunta regionale su proposta dell'Assessore regionale per l'Istruzione e la Formazione Professionale, di concerto con il rettore dell'Università degli Studi di Enna, e dura in carica quattro anni e può essere confermato una sola volta.

Il Presidente:

- a) ha la legale rappresentanza dell'ente;
- b) convoca e presiede il consiglio di amministrazione e stabilisce l'ordine del giorno;
- c) vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del consiglio di amministrazione e sull'andamento dell'ente;
- d) in caso d'urgenza adotta con decreto, sentito il direttore, i provvedimenti necessari per garantire l'erogazione dei servizi e il funzionamento dell'ente, sottoponendo lo stesso a ratifica del consiglio di amministrazione nella prima seduta successiva.

2. Il Consiglio di Amministrazione (C.d.A.) è un organo collegiale che sovrintende alle funzioni di programmazione, indirizzo e controllo delle attività relative alla gestione amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Ente.

Esso definisce le linee di indirizzo gestionali, gli obiettivi ed i programmi da attuare in conformità alla missione dell'Ente e verifica che i risultati conseguiti siano rispondenti a quanto programmato.

In particolare, delibera gli atti necessari alla gestione dell'ente; adotta il regolamento organizzativo interno; delibera in ordine alla organizzazione amministrativa e alla dotazione organica del personale, sottoponendole all'Assessore regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale per la successiva approvazione;

approva il bilancio di previsione ed il relativo piano di gestione ed il conto consuntivo; delibera in ordine alla realizzazione di opere edilizie, all'acquisto delle relative attrezzature e alla loro manutenzione, all'acquisto e alla cessione di beni immobili, all'accettazione di donazioni, eredità e legati; assume ogni altra deliberazione di competenza dell'Ente e delibera sulle liti attive e passive, le rinunce e le transazioni.

Il Consiglio di Amministrazione è nominato con decreto dell'Assessore regionale per l'Istruzione e la Formazione Professionale ed è composto da:

- a) il presidente;
- b) un rappresentante eletto fra i professori universitari di ruolo ed i ricercatori;
- e) tre rappresentanti eletti fra gli studenti universitari, che non si trovano oltre il secondo anno fuori corso dalla data di prima immatricolazione.

I componenti del consiglio di amministrazione durano in carica quattro anni.

3. Il Direttore dell'Ente è nominato ai sensi e con le modalità previste dall'art. 14 della Legge regionale del 25 novembre 2000, n.20. Il Direttore ha poteri di proposta in ordine agli atti di competenza del Consiglio di Amministrazione, provvede all'esecuzione delle delibere, dirige il personale, sovrintende al buon funzionamento degli uffici e dei servizi, cura gli atti contabili ed esercita tutte le altre funzioni demandategli dal regolamento. In particolare, sottoscrive gli atti che comportano impegni di spesa ed è responsabile della legittimità degli atti del consiglio di amministrazione e del presidente.

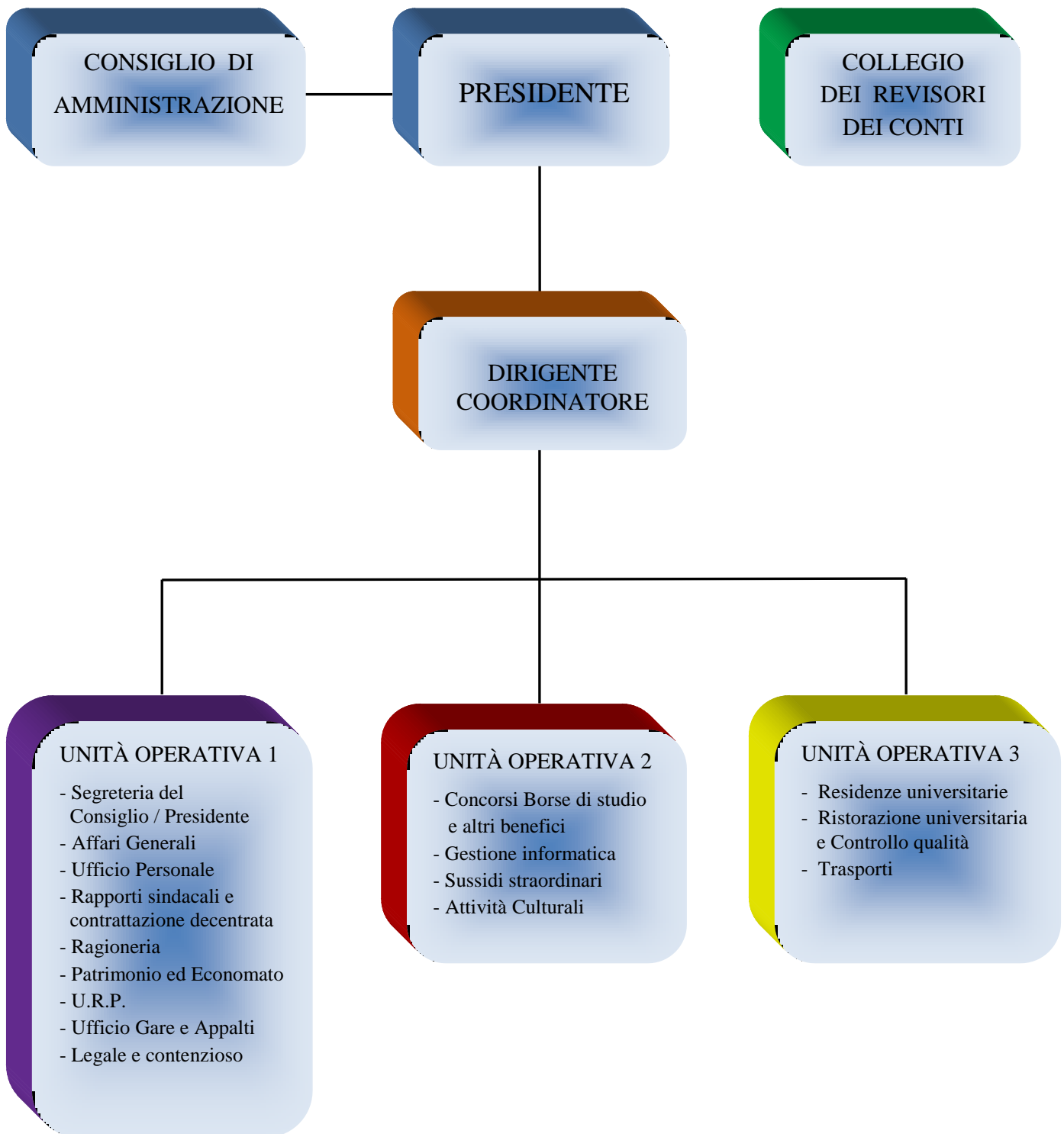
4. Il Collegio dei Revisori dei conti è composto da tre membri effettivi e due membri supplenti nominati con Decreto dell'Assessore regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale.

Tale Collegio svolge i compiti di cui all'articolo 2403 del Codice civile; segnala, contestualmente al consiglio di amministrazione e all'Assessore regionale per l'Istruzione e la Formazione Professionale, i vizi di legittimità degli atti e avanza eventuali osservazioni di merito; presenta annualmente al medesimo Assessore una relazione illustrativa sull'andamento della gestione dell'Ente.

Almeno un componente del collegio dei revisori partecipa alle riunioni del Consiglio di amministrazione dell'ERSU senza diritto al voto.

3.2 - La struttura amministrativa

L'ERSU presenta una organizzazione strutturata in Organi Istituzionali e Unità Operative di Base, rappresentata nel seguente organigramma aggiornato al 31 dicembre 2019:



Il Dirigente coordinatore svolge funzioni di coordinamento delle tre Unità Operative presenti presso l'Ente e, in atto, regge le Unità Operative 1 e 3 prive di dirigente titolare.

UNITA' OPERATIVA 1 costituita da:

1. Segreteria del C.d.A. e del Presidente: Cura i rapporti con il Presidente e il Consiglio di Amministrazione. Svolge compiti di segreteria, redige i verbali e svolge funzioni di supporto amministrativo alle attività del C.d.A. e del suo Presidente.
2. Affari Generali: svolge le funzioni inerenti le attività e le pratiche amministrative dell'Ente; provvede alla gestione del repertorio di tutti gli atti deliberativi predisposti dagli organi dell'Ente, dei Contratti d'Ufficio e della raccolta dei verbali del Collegio dei Revisori dei Conti; si occupa della gestione del protocollo informatico.
3. Ufficio del Personale e Rapporti sindacali e contrattazione decentrata: Cura la gestione dei dossier relativi al personale in servizio presso l'Ente; cura la gestione del personale ex EAS in servizio presso l'Ente e delle presenze del personale in servizio presso nell'Ente. Cura i rapporti con le organizzazioni sindacali e i relativi adempimenti contrattuali.
4. Ufficio Ragioneria: Supporta la gestione contabile-finanziaria del bilancio dell'Ente. Propone ed esegue le disposizioni sulle uscite e sulle entrate. Esercita un monitoraggio costante sui flussi finanziari dell'Ente. Provvede alla registrazione IVA, agli adempimenti fiscali e alla elaborazione delle fatture.
5. Ufficio Patrimonio ed economato: Gestisce il patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Ente, curandone i registri di carico e scarico. Distribuisce il materiale di facile consumo controllando il livello delle scorte. Gestione delle piccole spese e del servizio di cassa economale.
6. URP: (Ufficio Relazioni col Pubblico): ha il compito di dare piena visibilità all'attività dell'Ente, garantendo al cittadino la possibilità di partecipare ed accedere all'attività dello stesso, attraverso il coinvolgimento e l'aggiornamento costante in merito agli iter dei procedimenti amministrativi e al miglioramento dell'accesso ai servizi da parte degli utenti.
7. Ufficio Gare e appalti: Cura l'espletamento e le procedure delle gare per l'acquisizione di beni e servizi ai sensi della normativa vigente.
8. Ufficio Legale e Contenzioso: Si occupa degli affari legali e del contenzioso dell'Ente.

UNITA' OPERATIVA 2 costituita da:

1. Ufficio Borse di studio: provvede alla redazione dello schema di Bando di concorso per l'attribuzione dei benefici agli studenti (borse di studio e posti letto); cura l'istruttoria per la valutazione delle richieste pervenute e le successive assegnazioni; provvede alla gestione informatica dei concorsi; provvede al recupero delle Borse di studio revocate.
2. Ufficio Sussidi Straordinari: provvede alla redazione del Bando di concorso per l'attribuzione dei sussidi straordinari e cura la valutazione delle richieste e le relative assegnazioni.
3. Ufficio Attività Culturali: Programmazione delle attività culturali rivolte agli studenti ivi compresi mostre d'arte e corsi di formazione linguistica, informatica, ecc. Gestione degli abbonamenti con istituzioni culturali. Gestione delle attività di supporto alla didattica per gli studenti universitari.

UNITA' OPERATIVA 3 costituita da:

1. Residenze Universitarie a gestione diretta e indiretta: Direzione delle residenze. Controllo sulla sicurezza. Gestione delle assegnazione degli alloggi agli studenti beneficiari. Gestione delle attività di accesso. Gestione delle dotazioni degli alloggi. Riscossione e restituzione cauzione. Vigilanza sulla corretta applicazione delle convenzioni dei regolamenti di residenza. Controllo sugli standard qualitativi di accoglienza e permanenza degli studenti ospiti.
2. Ristorazione universitaria e controllo di qualità dei servizi di ristorazione: gestisce il servizio ristorazione presso le mense universitarie convenzionate, cura l'espletamento e le procedure delle relative gare per l'acquisizione di beni e servizi, vigila sul rispetto del rapporto contrattuale coi fornitori delle mense, istruisce le richieste di accesso al servizio, assegna ed emette le tessere telematiche per usufruire del servizio, controlla gli standard di qualità dei pasti e verifica periodicamente le condizioni sanitarie delle mense;
3. Ufficio Trasporti: Provvede alla predisposizione delle pratiche relative al riconoscimento dei contributi a carico dell'Ente per gli abbonamenti Urbani ed Extraurbani in favore degli studenti; cura gli aspetti burocratici, la manutenzione e le riparazioni degli automezzi in dotazione all'Ente.

Art. 4 – Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione”, l'ERSU di Enna ha adottato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il concetto di “corruzione” preso in considerazione dal presente documento va inteso in senso lato, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, 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., che arrivano ad includere tutti i delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale e i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Scopo del Piano è l'individuazione, tra le attività di competenza dell'Ente, di quelle più esposte al rischio di corruzione, e la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Destinatario del presente Piano è tutto il personale in servizio a qualsiasi titolo presso l'Ente.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 14 della Legge n. 190/2012.

Art. 5 – Soggetti coinvolti nella gestione del rischio

Il sistema di gestione del rischio di corruzione da parte dell'amministrazione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi ruoli, compiti e funzioni.

ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO

L'organo di indirizzo politico dispone di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ossia la nomina del RPCT (art.1, c.7, L. n.190/12) e l'adozione del PTPCT (art. 1, c. 8, L. n.190/12).

Con l'adozione del PTPCT, l'organo di indirizzo politico definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, c. 8, L. n.190/12).

L'ANAC, nel PNA 2016, prevede un effettivo coinvolgimento dell'Organo di indirizzo politico nella impostazione della strategia di prevenzione della corruzione e ad esso spetta anche la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.

Gli organi di indirizzo, inoltre, ricevono la relazione annuale del RPCT, possono chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività e ricevono dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

Infine, in relazione al coinvolgimenti degli organi di indirizzo, nei termini sopra evidenziati, l'Autorità nazionale anticorruzione si riserva di poter chiedere informazioni in merito direttamente agli stessi.

RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Il d.lgs. 25 maggio 2016 n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33" ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Tra le modifiche più importanti apportate all'art. 10 del d.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza con il Piano triennale di prevenzione della corruzione, pertanto adesso anche della trasparenza (PTPCT), in coerenza con gli orientamenti contenuti nel PNA 2016.

Per quanto sopra l'ERSU ha nominato, con Deliberazione commissariale n. 40 del 5 settembre 2019, quale unico soggetto Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il Dott. Filippo Fiammetta, Dirigente dell'U.O. 2 dell'Ente.

Egli, coadiuvato dai Responsabili delle UU.OO. dell'E.R.S.U., ha predisposto il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Ente, che ha sottoposto all'organo di indirizzo politico, nel caso di specie al Consiglio di Amministrazione, per la relativa approvazione entro il 31 gennaio, ai sensi dell'art. 1, c. 8 della legge n.190/2012.

Il Piano viene pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" - sottosezioni "*Disposizioni Generali - PTPCT*".

Ai sensi della Legge 190/2012, inoltre, il Responsabile deve:

- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e proporre la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;
- provvedere ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11, Legge n.190/2012;

- pubblicare entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione;
- riferire sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso lo ritenga opportuno.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione avrà il compito di segnalare eventuali violazioni alla Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC) e alla Corte dei Conti.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge 190/2012 sopra elencati, il Responsabile può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Ente al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi. L'art. 1 comma 9 lett.c) della L. 190/2012 prevede "Obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano".

Al riguardo si rammenta che l'art.8 del d.p.r. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Il RPCT è tenuto altresì a sollecitare, l'individuazione del soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento dei dati dell'ERSU nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

RASA

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa (RASA).

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

Nel 2019 è stato espletato tale adempimento mediante la nomina, in attuazione dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) dell'Ente nella persona dell'Istruttore Direttivo Sig. Inguì Carmelo, (Decreto Dirigenziale n. 280 del 21.11.2019).

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

L'OIV riveste un ruolo importante nel coordinamento tra sistema di gestione della *performance* e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il quadro delle competenze ad essi dapprima attribuite dall'art. 14 del d.lgs. 150/2009 n. 150, è stato successivamente modificato ed integrato dal d.l. n. 90/2014 e dal D.P.R. del 9 maggio 2016 n. 105 e, più recentemente, dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74.

Specifici compiti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono stati conferiti agli OIV anche dal d.lgs. 33/2013 e dalla l. 190/2012.

La nuova disciplina, improntata su una logica di coordinamento e maggiore comunicazione tra OIV e RPCT e di relazione dello stesso OIV con ANAC, prevede un più ampio coinvolgimento degli OIV chiamati a

rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della *performance* degli uffici e dei funzionari pubblici.

□ In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla *performance*, verificano che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle *performance*, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

□ In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, l'OIV verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso OIV oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione (art. 1, c. 14, Legge n. 190/12). Nell'ambito di tale verifica, l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari e può anche effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, c. 8-bis, Legge n. 190/2012).

□ L'OIV esprime un parere obbligatorio su una specifica misura di prevenzione della corruzione - il codice di comportamento - che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, c. 5, d.lgs. 165/2001.

□ gli OIV sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della *performance*, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, essi utilizzano i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale, del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati (art.44, D.Lgs. n. 33/2013). L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013).

Gli OIV promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art.14, c.. 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009).

L'Ente ha avviato, nel 2020, la procedura per la selezione di componenti esterni all'Amministrazione, al fine della costituzione dell'O.I.V. in forma associata con l'ERSU di Palermo e l'ERSU di Messina, nominato con Delibera del CDA dell'ERSU di Palermo n. 32 del 22/07/2020.

STAKEHOLDERS

Ai fini dell'aggiornamento annuale del Piano, assume particolare rilevanza l'ascolto dei portatori di interesse (stakeholders), utilizzando strumenti specifici.

In primo luogo, l'ERSU utilizza le "Giornate della Trasparenza" come spazi idonei al dibattito e al confronto con gli stakeholders sui temi inerenti la trasparenza e le misure di prevenzione della corruzione.

Infine, in linea con quanto previsto dalla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, il RPCT ha avviato la procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del presente PTPCT, tramite avviso pubblico pubblicato il 27 novembre 2020 sul sito istituzionale dell'Ente, invitando associazioni studentesche, istituzioni universitarie, associazioni e/o organizzazioni portatrici di interessi collettivi ed organizzazioni sindacali operanti nel territorio a presentare, entro il termine del 24.12.2019, eventuali proposte e/o osservazioni utili alla elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'E.R.S.U. di Enna.

Entro i termini non sono pervenute segnalazioni.

DIRIGENTI E PERSONALE DEL COMPARTO

Le funzioni, i compiti e le responsabilità dei Dirigenti e il comportamento dei dipendenti in generale, quali soggetti coinvolti nella gestione del rischio, sono riportati nei successivi capitoli "10 -Compiti dei Dirigenti di struttura / Unità operativa" e "11 - Buone prassi dei dipendenti in servizio presso l'Ente".

Art. 6 - Attività particolarmente esposte al rischio corruzione

Una delle esigenze a cui il presente Piano deve attendere è l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. L'art. 1, comma 9, lett. a) della Legge 190/2012 procede già ad una prima diretta individuazione, relativamente ai seguenti procedimenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- 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 18/04/2016 n. 50;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché 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 di cui all'art. 24 del D.Lgs n. 150/2009.

Oltre a queste, l'Ente ha individuato le seguenti ulteriori aree di attività, legate all'attività specifica svolta.

Le attività che si leggono nella tabella di seguito sono per la maggior parte una specificazione di quanto già individuato legislativamente e sono da leggersi con la fondamentale avvertenza che sono le attività a presentare un intrinseco rischio di annidamento di fenomeni corruttivi nella ampia accezione, senza alcun riferimento alle singole persone preposte alle suddette mansioni nelle unità organizzative deputate allo svolgimento quotidiano delle attività.

Strutture coinvolte	Attività a rischio	Grado di rischio
U.O 2- Ufficio Concorsi e Benefici, U.O. 3 - Ufficio Residenze, U.O. 3 - Ufficio Ristorazione	Gestione delle procedure concorsuali di assegnazione dei benefici per il diritto allo studio agli studenti (borsa di studio, sussidio, posto letto, servizio di ristorazione)	MEDIO/ALTO
U.O. 3 - Attività culturali	Agevolazioni su attività culturali: contributi per frequenza corsi di lingue, abbonamenti teatrali...	MEDIO/ALTO
U.O. 3 - Ufficio Ristorazione	Gestione delle procedure extraconcorsuali di assegnazione dei benefici per il servizio di ristorazione	MEDIO

U.O. 2: Ufficio Concorsi e Benefici - Ufficio Ragioneria	Pagamenti dei benefici assegnati agli studenti	MEDIO
U.O. 2: Ufficio Concorsi e Benefici - U.O. 3: Ufficio Residenze, U.O. 3: Ufficio Ristorazione, U.O. 1: Ufficio Ragioneria	Gestione procedure per il recupero dei crediti	ALTO
Uffici competenti per materia - Direzione	Procedure selettive per collaboratori esterni e consulenti	ALTO
Direzione	Gestione del rapporto di lavoro del personale dirigenziale e non (nulla osta, attestazione presenze, compensi accessori, valutazione)	MEDIO

Uffici competenti per materia – Ufficio Gare U.O. 3:Ufficio Residenze, U.O. 3:Ufficio Ristorazione	Scelta del contraente nell'affidamento di lavori, servizi e forniture	ALTO
Ufficio Tecnico	Progettazione, direzione e collaudo lavori o attestazione di conformità per servizi o forniture	ALTO
Uffici competenti per materia - Ufficio Ragioneria, Ufficio economato	Liquidazione e pagamento di lavori, servizi e forniture	MEDIO/ALTO
Ufficio Patrimonio	Gestione inventario beni mobili	MEDIO
Direzione, Attività Culturali, Ufficio Stampa	Autorizzazioni per l'utilizzo degli spazi gestiti dall'ERSU (aule studio, sale informatiche, sale lettura, sala mostre)	BASSO/MEDIO
Direzione, U.O.1, Presidenza	Gestione dei rapporti con associazioni e cooperative studentesche per l'organizzazione di attività rivolte agli studenti	MEDIO/ALTO

L'attuazione graduale delle disposizioni del presente Piano Anticorruzione ha anche l'obiettivo di abbassare il grado di rischio rispetto a quanto risulta dalla situazione sopra riportata.

Va rilevato che, con particolare riferimento ai settori relativi all'affidamento lavori, servizi e forniture (incluse le acquisizioni in economia) nonché nel settore delle procedure concorsuali, l'Ente opera nell'ambito di una normativa specifica che prevede a monte una serie di adempimenti in capo all'amministrazione per garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure.

Art. 7 - Mappatura dei processi

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali dell'organizzazione (analisi organizzativa), è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi (analisi organizzativa).

Va tenuto presente, al riguardo, che il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo.

Quest'ultimo caratterizza lo svolgimento della gran parte delle attività dell'amministrazione, fermo restando che non tutta l'attività dell'amministrazione, come pure di enti di diritto privato cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione, è riconducibile a procedimenti amministrativi.

Il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento ed è stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.

In ogni caso i due concetti non sono tra loro incompatibili: la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare ed rappresentare tutte le attività dell'Ente per fini diversi.

In questa sede, come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

L'obiettivo del presente PTPCT è di realizzare la mappatura di tutti i processi con il livello di approfondimento indicato dall'ANAC per garantire 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'amministrazione o sull'ente, tenuto conto che una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere.

Per quanto sopra, la matrice di mappatura, costituente l'allegato "A", presenta i seguenti gruppi di informazioni, relative all'analisi del contesto interno:

- la descrizione di ogni singola attività;
- la scomposizione di ogni attività in un numero variabile di fasi;
- la scomposizione di ogni fase in un numero variabile di azioni, con i relativi soggetti esecutori.

La mappatura integrale di tutti i processi (livello base) è contenuta nell'allegato "A" al presente PTPCT.

La mappatura è stata effettuata utilizzando strumenti e soluzioni informatiche idonee con il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative e dei dipendenti.

Quanto al livello di approfondimento della mappatura, lo stesso si conforma alle indicazioni ANAC.

Si tratta di un grado di accuratezza, esaustività e di approfondimento della mappatura dei processi che tiene conto e attua quanto indicato dall'ANAC con la delibera n. 12/2015, posto che accuratezza, esaustività e approfondimento costituiscono requisiti indispensabili del PTPCT.

Per tale motivo l'analisi e la mappatura, partendo dai macroprocessi e dai processi, prendono in considerazione, per ciascun processo, le fasi e la sequenza di attività (azioni) che consente di raggiungere il risultato.

La metodologia utilizzata per la mappatura prende in considerazione, all'interno di uno stesso ufficio, tutti i processi che presentano caratteristiche analoghe, raggruppandoli in un insieme omogeneo all'interno del quale l'analisi viene effettuata per uno solo dei processi (definito capogruppo) ed estesa a tutti i processi del gruppo, al fine di semplificare l'attività di analisi e di renderla compatibile con l'organizzazione, i mezzi e la struttura dell'Ente.

La "mappatura" dei processi si articola nelle seguenti tre fasi:

1) Identificazione

L'identificazione dei processi è il primo passo per lo svolgimento della "mappatura" dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase è stato colto il suggerimento dell'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019: sono state effettuate delle analisi di benchmark relative a modelli di processi tipici di organizzazioni aventi analoghe finalità, traendo degli spunti utili.

La lista dei processi, individuati secondo le modalità sopra descritte, è stata aggregata in base alle "Aree di rischio" "general" e "specifiche" cui si riferiscono.

Questa attività, oltre a consentire una sistematizzazione dei processi rilevati, è importante anche ai fini della corretta compilazione del questionario di cui alla "*Piattaforma di acquisizione dei PTPCT*" resa pubblica dall'ANAC nel mese di luglio 2019.

2) Descrizione

Successivamente alla fase di identificazione dei processi, l'attività di "mappatura" procede con la loro descrizione, ovvero l'individuazione, attraverso alcuni elementi salienti delle loro modalità di svolgimento.

Tale fase riveste particolare importanza, poiché è attraverso essa che si possono individuare le eventuali criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento, tali da influire sul rischio che si verifichino eventi corruttivi.

Si rinvia all'allegato "A" la descrizione dei processi.

L'Ente giungerà gradualmente ad una descrizione analitica dei processi attraverso i diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili all'interno dell'amministrazione.

3) Rappresentazione

La fase finale della "mappatura" dei processi riguarda la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

Per comodità di consultazione si rinvia all'allegato "A".

Art. 8 - Formazione, controllo e prevenzione del rischio

Uno degli adempimenti previsti dalla Legge n. 190/2012 riguarda la previsione di interventi formativi rivolti ai dipendenti in materia di corruzione e di trasparenza.

Nel corso del 2019 parte del personale dell'Ente ha fruito di corsi di formazione su tali temi organizzati dalla Regione siciliana; è obiettivo dell'ERSU di Enna procedere alla formazione di tutto il personale attraverso corsi organizzati direttamente dall'Ente.

Il Responsabile può tenere conto, nell'attività di contrasto alla corruzione, di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse (c.d. stakeholders), sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Il coinvolgimento degli stakeholders è per l'Amministrazione di fondamentale importanza al fine di mettere a punto strategie di prevenzione della corruzione quanto più rispondenti possibile agli interessi concreti della collettività le cui esigenze l'Amministrazione è direttamente chiamata a soddisfare.

Per il triennio di riferimento, coerentemente con le indicazioni del PNA 2016, sarà continuata l'attività di consultazione volta a favorire - attraverso l'utilizzo di strumenti online, quali la casella di posta elettronica dedicata alla Trasparenza e all'Anticorruzione (*anticorruzione.transparenza@ersuenna.it*) e offline, quali le attività di ascolto durante incontri, convegni, seminari e dibattiti - l'emergere di idee e proposte utili per l'aggiornamento del Piano ed, eventualmente, del Codice di Comportamento, nella consapevolezza che l'apertura verso il pubblico, oltre a rispondere alle emergenti esigenze di informazione della società civile, permette di coinvolgere i cittadini in una forma di controllo sociale diffuso.

A tal proposito sul sito dell'Ente, nel mese di novembre 2020, è stata pubblicata una consultazione pubblica nella quale si invitavano i soggetti portatori d'interesse (Stakeholders) a formulare ed a inviare al Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), entro il 24.12.2020 osservazioni e/o proposte in merito all'adozione del presente PTPCT 2021/23.

Il presente Piano deve inoltre prestare la dovuta attenzione ai rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

L'ERSU nomina i componenti delle Commissioni giudicatrici delle procedure di gara da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 77 del D.lgs 50/2016 e previa dichiarazione:

- 1) di non aver svolto né svolgere funzioni o incarichi tecnici o amministrativi relativamente alla procedura oggetto di gara;
- 2) di non aver rivestito cariche di pubblico amministratore presso l'ERSU, nel biennio precedente alla procedura oggetto di gara;
- 3) di non aver concorso con dolo o colpa grave, accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;
- 4) che nei propri confronti non sussistono le cause di astensione previste dall'art. 51 c.p.c.

Si prevede inoltre l'organizzazione di sessioni periodiche per il coinvolgimento di tutti gli attori coinvolti (responsabili di unità organizzative) nel processo di monitoraggio e rispetto dei tempi procedurali.

Art. 9 - Rotazione degli incarichi

Il Responsabile anticorruzione concorda con i Dirigenti e con la Direzione, la rotazione dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui alle attività a rischio, tenuto conto che sarà possibile realizzare tale obiettivo nell'ambito dei vincoli di natura oggettiva e/o soggettiva presenti in Ufficio.

Art. 10 - Misure di prevenzione e integrità nell'attività amministrativa

La legge anticorruzione contiene anche disposizioni in materia di integrità nell'azione amministrativa che l'ordinamento italiano definisce come "la qualità dell'agire in accordo con valori e regole morali fondamentali" e tali principi concorrono a garantire correttezza e onestà di comportamenti all'interno delle PP.AA.

L'integrità pertanto costituisce ulteriore principio applicativo cui devono ispirarsi tanto le norme in materia di prevenzione della corruzione in senso stretto, quanto le norme in materia di promovimento di standard etici della P.A. in materia di:

- regolamentazione dei conflitti di interesse: al fine di non provocare confusione tra controllore e controllato, coloro che prestano la propria attività all'ERSU di Enna non possono svolgere incarichi in enti pubblici o enti di diritto privato controllati dall'Ente;
- codici di condotta: il dipendente che viola le norme di comportamento, per più volte, non può aspirare ad avere incentivi individuali anche se abbia espletato la propria attività in modo produttivo, per cui rimane escluso da qualsiasi tipo di incentivazione, comportando ciò anche responsabilità disciplinare;
- incompatibilità e conseguente inconfiribilità di incarichi amministrativi di vertice quali: responsabile di struttura/unità organizzativa, responsabile di procedimento e/o di istruttoria, in presenza di sentenze non ancora passate in giudicato, inconfiribilità laddove vi sia anche condanna, ma cessa di diritto ove venga pronunciata, sentenza di proscioglimento. Tutti i responsabili di struttura/unità organizzativa, ogni anno, a seguito della riconferma da parte dell'organo di vertice, dovranno dichiarare di non incorrere in casi di inconfiribilità e/o incompatibilità, al fine di poter confermare il permanere del proprio status.

Art. 11 - Compiti dei Dirigenti di struttura / Unità operativa

Le funzioni, i compiti e le responsabilità dei Dirigenti sono disciplinate dalla L.R. 15 maggio 2000 n. 10 e dal vigente CCRL del personale con qualifica dirigenziale del 2007.

I Dirigenti, già con l'art. 16 del D. Lgs. n. 165/2001 e con l'entrata in vigore dell'art. 38, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 150/2009, hanno obblighi specifici di contrasto e prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'ambito degli uffici di rispettiva competenza.

I Dirigenti responsabili di struttura/unità operativa sono tenuti a:

- 1) attenersi alle linee del presente Piano anticorruzione;
- 2) tenere, nella qualità di referenti, raccordo e coordinamento con il Responsabile anticorruzione, in modo da creare un meccanismo di comunicazione/informazione continua;
- 3) tenere ai dipendenti del proprio settore, attività di formazione e informazione, volte a prevenire corruttele ed infiltrazioni mafiose;
- 4) segnalare immediatamente al Responsabile anticorruzione irregolarità e/o atti illeciti riscontrati, dal momento che eventuali omissioni potrebbero presupporre "favoritismi" per l'adozione o meno di provvedimenti amministrativi;
- 5) verificare se vengano rispettati, per ciascun procedimento amministrativo, i tempi e termini di conclusione che giustificano il ritardo, procedendo alla eliminazione delle anomalie;
- 6) verificare la pubblicazione sul sito istituzionale, sulla base dei dettami normativi, di tutti i dati ed informazioni concernenti l'organizzazione e i provvedimenti adottati nelle materie di propria competenza;
- 7) procedere, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti relativi a forniture di beni e servizi, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 50/2016 ed entro il mese di gennaio di ogni anno, indicare al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi da appaltare (quale programmazione necessaria) al fine anche di non provocare disagi e rallentamenti alle attività amministrative e ai servizi erogati alla cittadinanza interessata, senza dover procedere ad eventuali proroghe (che potrebbero presupporre favoritismi), a meno che non vengano espresse motivazioni in maniera dettagliata, reale e concreta che diano contezza dei provvedimenti di proroga;
- 8) verificare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i dipendenti interessati ai procedimenti amministrativi e i cittadini richiedenti;
- 9) verificare la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli, piani triennali (della trasparenza, della performance, anticorruzione,) e procedimenti che disciplinano le decisioni nelle attività a rischio corruzione.

Art. 12 - Buone prassi dei dipendenti in servizio presso l'Ente

Per dare corso alle disposizioni di legge n.190 del 06/11/2012, ogni dipendente, in servizio a qualunque titolo, deve adottare i seguenti comportamenti sani, onesti, corretti, necessari sia per far veicolare una immagine positiva dell'Ente, che devono essere costantemente osservati:

- 1) rispettare la Costituzione Italiana e le norme europee;
- 2) rispettare le leggi;
- 3) rispettare il regolamento dell'Ente ed i regolamenti interni;
- 4) rispettare i principi essenziali della vita: libertà e dignità senza alcun condizionamento;
- 5) rispettare il presente piano anticorruzione;
- 6) essere cosciente di operare all'insegna di principi morali ed etici;
- 7) usare diligenza, impegno ed onestà nello svolgimento del proprio lavoro;
- 8) non usare, a fini privati, le informazioni di cui si dispone per ragioni d'ufficio;

9) trovare giuste motivazioni per un “giusto operare” tenendo comportamenti sinergici e collaborativi con i colleghi;

10) affermare la “questione morale”, rimuovendo le cause che non ne permettono l’affermazione;

11) non chiedere o accettare nessun tipo di regali o utilità, nemmeno quelli di modico valore nell’ambito delle normali relazioni di cortesia e rifiutare promesse di denaro e di favori manifestando tale disagio al Responsabile anticorruzione, che agisce denunciando agli organi competenti e nel rispetto della legge n.190/2012;

12) eliminare il “degrado ambientale” sussistente all’interno della P.A., considerato che la legge anticorruzione è stata emanata appunto per rendere più fruibile l’attività amministrativa;

13) svolgere i compiti assegnati con celerità e competenza, erogando assistenza ed attenzione al cittadino che non deve essere visto come una “fastidiosa incombenza” ma come entità attiva;

14) erogare i servizi alla cittadinanza con efficienza ed impegno, imparzialità e senza discriminazione alcuna;

15) partecipare a corsi di formazione necessari per acquisire conoscenza e professionalità;

16) manifestare fedeltà nei confronti dell’ente, con comportamenti leali, corretti, impegnati e continuativi non provocando “assenze sistematiche” anche perché percepire uno stipendio immeritato, non è cosa buona e giusta;

17) rispettare l’orario di servizio e di lavoro e non assentarsi mai arbitrariamente dal proprio posto di lavoro, timbrare il proprio badge e giammai quello degli altri o farlo timbrare ad altri;

18) onorare il lavoro che ogni giorno prestiamo nell’interesse dell’Amministrazione, con presenza continua ed impegno costante;

19) usare la massima diligenza e non provocare ritardi nell’espletamento dei propri compiti d’istituto, in quanto possono dare adito a favoritismi e richieste non corrette;

20) espletare i carichi di lavoro entro i termini richiesti;

21) manifestare lealtà e rispetto all’ente e al cittadino, con lo stesso impegno con cui “trattiamo le cose di casa nostra”;

22) onorare il Codice di comportamento, per conseguire risultati ottimali e le giuste indennità contrattuali e perseguendo l’interesse pubblico senza abusare della posizione di cui è titolare;

23) essere capaci di osservare le proprie posizioni con determinazione e dignità e assumere comportamenti ispirati ai valori essenziali della vita umana;

24) rispettare le leggi sul procedimento amministrativo ed evadere le richieste dei cittadini entro i termini di legge o entro i termini previsti dai regolamenti interni dell’Ente, sconfiggendo, in siffatta maniera “l’atavica inerzia della P.A. e dei suoi pubblici uffici”. Ritardi che producono danni saranno posti a carico dei responsabili inadempienti, con sanzioni disciplinari in quanto tutti dobbiamo rispettare la tempistica secondo l’ordine di ricezione delle istanze, evitando di anticipare i tempi o ritardarli “ad arte”, per non sconfinare nella corruzione. Ciò è necessario per assicurare parità di trattamento a tutti i cittadini, che devono pretendere disponibilità e rispetto dei termini e tempi procedurali;

25) rispettare i termini di pagamento e non produrre pagamento di interessi, per non appesantire ulteriormente il bilancio, perché ciò produce danno erariale;

26) rispettare tutte le prestazioni contrattuali di lavori, beni e servizi;

27) eliminare le pastoie burocratiche che condizionano le richieste dei cittadini e limitare ogni forma di discrezionalità incontrollata;

28) erogare massimo impegno per far funzionare la macchina burocratica di questo Ente, con disponibilità e competenza e far sì che il sito web istituzionale sia sempre aggiornato, accessibile, completo e con tutte le informazioni necessarie;

29) non ostacolare o ritardare procedimenti amministrativi e adoperarsi con impegno per una rapida soluzione;

30) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni e/o attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi propri o di parenti e/o affini. Il conflitto può sorgere anche per assecondare pressioni politiche, sindacali o di superiori gerarchici;

31) tenere sempre comportamenti corretti con i colleghi d'ufficio e il proprio responsabile, non scaricando sui colleghi attività o decisioni di propria spettanza;

32) utilizzare i tesserini di riconoscimento nei rapporti con il pubblico, in modo visibile, operando con spirito di servizio e cortesia;

33) eliminare inefficienze ed inerzie operative, privilegiando, sempre l'attività e giammai la passività o insolvenza;

34) condividere pienamente i valori della legalità e legittimità degli atti e consapevole che un operare corretto e libero da condizionamenti, è necessaria l'osservanza delle prerogative costituzionali;

35) eliminare sovrapposizione di richieste inutili, che fanno perdere solamente tempo prezioso e che provocano intralci ingiustificati al normale esercizio delle attività d'istituto;

36) accettare le istanze dei cittadini, se inviate via e-mail o con PEC, cui deve darsi riscontro senza alcun ritardo;

37) non utilizzare PEC, e-mail e internet per usi personali in quanto comportamenti sanzionabili;

38) non fumare all'interno degli uffici, in quanto espressamente vietato, ma nemmeno fumare in altri uffici, balconi o all'aperto, in quanto ciò provoca assenza reiterata e continua dal posto di lavoro, rallentando le procedure e compiti d'istituto;

39) non assentarsi dal posto di lavoro senza la comunicazione al proprio Responsabile e giammai senza aver timbrato l'assenza con il proprio badge;

40) utilizzare i telefoni esclusivamente per compiti d'istituto, così come i servizi telematici;

41) utilizzare correttamente gli strumenti di lavoro, usando diligenza, accortezza e buon senso ed attivarsi per manutenzioni necessarie al loro funzionamento;

42) osservare il segreto d'ufficio e le normative in materia di tutela e trattamento dei dati personali e qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, non accessibili, informare il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta.

Art.13 – Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

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 (Whistleblower), 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.

Nell'anno 2015 l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 ha fornito le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti". L'ANAC ha la possibilità di gestire anche le segnalazioni relative ad altre amministrazioni.

L'ANAC ritiene che la procedura debba avviarsi con l'invio delle segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione a cui è demandato il compito di predisporre strumenti e misure per contrastare i fenomeni corruttivi.

Art. 14 – Misure di prevenzione anticorruzione pianificate per l'anno 2021

Dal complesso *corpus* normativo che disciplina la materia, emerge chiaramente il preciso intento del Legislatore di introdurre, anche nella Pubblica Amministrazione, le logiche del c.d. "*Risk Management*", modello in base al quale il fine è quello di prevenire, e non solamente reprimere, il fenomeno corruttivo, mediante un processo di individuazione e di stima dei rischi cui un'organizzazione è soggetta, ponendo in essere strategie e procedure operative atte a governarli efficacemente.

Il PNA 2013 prescrive che le amministrazioni, nell'elaborazione dei rispettivi Piani Anticorruzione, debbano prevedere l'introduzione e l'implementazione delle misure anticorruzione *obbligatorie*, disciplinate direttamente dalla legge, nonché l'individuazione di eventuali misure *ulteriori*, anche avendo riguardo al particolare contesto di riferimento.

Anche il PNA 2015 sottolinea la necessità di affiancare a "misure generali", che interessano il sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione (es. Codice di comportamento), "misure specifiche", individuate a seguito dell'analisi del contesto esterno ed interno.

Nel presente PTPCT gli esiti del costante monitoraggio, attuato dal Responsabile PCT nel rapporto quotidiano con i dipendenti dell'Ente, verranno ricondotti, con cadenza semestrale, in apposite "Schede di Report", appositamente predisposte dal *Responsabile*, che i Dirigenti delle singole UU.OO. dell'Ente verranno chiamati a compilare per il periodo compreso tra l'1 dicembre dell'anno precedente e il 30 novembre dell'anno di riferimento.

Secondo la metodologia di cui sopra, le menzionate schede di report costituiscono, quindi, essenziale strumento a disposizione del *Responsabile* per effettuare il monitoraggio sull'attuazione di ciascuna misura di prevenzione e per attestarne l'efficacia e la sostenibilità, nonché per procedere alle verifiche sulla compiuta attuazione del Piano, necessari per la predisposizione della relazione annuale, di cui dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, sul lavoro svolto.

Si riportano, di seguito le singole misure di prevenzione della corruzione previste per l'anno 2021:

14.1 Misura 1 - Codice di comportamento

Riferimenti:

-Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, art. 54, comma 1;

-Decreto Presidenziale 16 aprile 2013, n. 62 (*Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*).

L'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al comma 1, assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

In attuazione della delega, è stato emanato il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 5 del medesimo art. 54, demanda a ciascuna amministrazione l'integrazione e la specificazione delle previsioni di cui al citato D.P.R. n. 62 mediante l'adozione di un proprio Codice di comportamento. Sulla base di quanto previsto dal PNA, l'adozione del Codice rappresenta una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato. In accoglimento di tale impostazione esso, pertanto, costituisce "Allegato B" al presente Piano.

Procedura di adozione

L'Ente ha adottato il vigente Codice di comportamento dei dipendenti della Regione siciliana in quanto lo stesso, allegato al *PTPCT* regionale 2018-2020, è stato predisposto anche per gli Enti di cui all'art. 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10.

La procedura di formazione ed approvazione del Codice si è svolta in conformità alle norme nazionali di riferimento ed alle apposite *Linee guida* elaborate dall'ANAC con delibera n.75/2013; con analoga procedura, nella consapevolezza che il Codice di comportamento rappresenta una fondamentale misura di prevenzione della corruzione, poiché le norme in esso contenute regolano il comportamento eticamente corretto che il dipendente deve tenere per garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, sono periodicamente valutati gli eventuali aggiornamenti da apportare al Codice di comportamento.

Il Codice è suddiviso in 17 articoli che seguono, in linea di massima, lo schema contenuto nel D.P.R. n.62/2013.

Esso si inserisce in un quadro di riferimento regionale già comprendente:

- a) il "Codice di condotta allegato al Contratto Collettivo Regionale di lavoro del comparto non dirigenziale 2002/2005 della Regione Siciliana e degli enti di cui all'art.1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10";
- b) il "*Codice antimafia e anticorruzione della Pubblica Amministrazione*" di cui all'art.15 della legge regionale 5 aprile 2011, n. 5", adottato dalla Giunta regionale con delibera n. 514 del 4 dicembre 2009;
- c) il "*Codice di condotta nella lotta contro le molestie sessuali*", approvato con D.D.G. n. 8015 del 30 novembre 2012".
- d) il "*Codice di condotta per la prevenzione e la lotta contro il Mobbing*", adottato dal Dirigente Generale del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale, con decreto 17 novembre 2016, n. 6891, allo scopo di garantire ad ogni lavoratore il diritto di essere trattato con dignità, di essere tutelato nella propria libertà personale e di vivere in un ambiente di lavoro sereno.

14.2 Misura 2 - Rotazione del personale

Riferimenti:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, articolo 1, commi: 4, lett. e), 5, lett. b) e 10, lett. b);
- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, articoli: 16, comma 1, lett. l-quater) e 55 ter;
- legge regionale 15 maggio 2000, n. 10;
- CCRL del personale con qualifica dirigenziale;
- CCRL del personale del comparto non dirigenziale;
- Intesa Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti locali del 24 luglio 2013, punto 4.

Introdotta dal legislatore con la legge 190/2012, la rotazione assume particolare rilievo tra le misure dirette a prevenire il rischio di corruzione. Essa muove dalla constatazione che la permanenza del medesimo personale, per un lungo lasso di tempo, nelle stesse mansioni –segnatamente nei settori particolarmente esposti- possa favorire il concretizzarsi di dinamiche estranee alla corretta gestione dell'attività amministrativa.

La *ratio* delle previsioni normative in merito emanate è, quindi, prevenire il consolidarsi di posizioni di potere, evitando che il dipendente tratti per lungo tempo le stesse materie, relazionandosi sempre con i medesimi soggetti. In tal senso la rotazione ordinaria assume anche valore di tutela per il dipendente che ha espletato, per un considerevole periodo temporale, le proprie funzioni in settori particolarmente esposti. La rotazione, quindi, deve necessariamente riferirsi ai dipendenti coinvolti nelle attività correlate ai processi (siano o meno procedimenti) che ricadono nelle aree a più elevato rischio di corruzione o illegalità, identificati nell'art.6.

Le modalità di attuazione della misura si possono ricondurre nella periodicità (tra i 3 e i 5 anni per dipendente), la gradualità (non più di un dipendente per Unità Operativa) e il periodo di tutoraggio almeno trimestrale.

E' utile precisare che la rotazione oggetto della presente misura, prevista in via ordinaria e programmata, si distingue dalla rotazione, detta "straordinaria" specificamente disciplinata dal d.lgs. 165/2001 il quale, all'art. 16, co. 1, lett. l-quater), prescrive che i dirigenti di vertice dispongano "... *con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*".

In tali casi il periodo di tutoraggio si riduce a un mese e il posto vacante verrà assegnato, momentaneamente ad interim, a un dipendente che ha già svolto la mansione.

I vincoli nell'attuazione della misura

Indubbiamente la rotazione del personale fa emergere profili di criticità e, di conseguenza, coerentemente con le prescrizioni del PNA 2016, l'attuazione di tale misura deve tener conto di vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'Amministrazione e di natura soggettiva, attinenti al rapporto di lavoro. In particolare, il principale vincolo oggettivo attiene alla necessità di compendiare la rotazione con l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, garantendo la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune specifiche attività.

Ma, a tal proposito, bisogna evidenziare il fatto che la dotazione organica dell'Ente risulta fortemente

deficitaria, a seguito dei continui pensionamenti dei dipendenti non sostituiti da nuovo personale, situazione che renderà alquanto problematica la previsione di una rotazione che possa salvaguardare la continuità e la coerenza degli indirizzi e, al contempo, mantenere le necessarie competenze.

I vincoli di natura soggettiva, attengono all'esigenza di tenere in debito conto anche eventuali specifici diritti dei dipendenti interessati; il PNA sopra citato fa riferimento, a titolo esemplificativo, ai permessi per assistere familiari con disabilità, al congedo parentale e ai diritti sindacali.

14.3 Misura 3 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Riferimenti:

-legge 7 agosto 1990, n. 241, articolo 6 bis;

-Decreto Presidenziale 16 aprile 2013, n. 62 (*Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);

-Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana e degli enti di cui all'art. 1 della l.r. 15 maggio 2000, n. 10.

Con l'art. 1, comma 41 della legge 190/2012 il Legislatore è intervenuto sulla legge 241/1990 introducendo, all'art. 6 bis, una disposizione con valenza deontologico-disciplinare che norma il "Conflitto di interessi".

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario -privato o personale, patrimoniale o meno- interferisce o potrebbe tendenzialmente interferire con il dovere del pubblico dipendente di agire in conformità all'interesse primario a tutela della collettività.

In termini generali, il conflitto di interessi può assumere forma di:

- conflitto di interessi attuale (o reale) che si manifesta durante il processo decisionale, laddove l'interesse secondario di un dipendente tende ad interferire con l'interesse primario della collettività;
- conflitto di interessi potenziale quando il dipendente, può trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di conflitto di interessi reale.
- Ai sensi del citato art. 6 bis, "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La norma persegue la sua finalità di prevenzione imponendo due prescrizioni:

- l'obbligo di astensione;
- il dovere di segnalazione.

Al riguardo, l'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art.1 –riprendendo le disposizioni contenute nell'art. 6, comma 2 del D.P.R. n. 62/2013– prevede che:

" 1. Nel rispetto delle norme vigenti in materia il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi. Si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

2. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

3. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici."

L'iter procedurale che il dipendente deve seguire ove ricorrano ipotesi di conflitto di interessi, viene ricondotto alle disposizioni definite con direttiva regionale prot. n. 57350 del 29 aprile 2014,

Va evidenziato che le disposizioni di cui agli articoli citati nella menzionata direttiva (6 e 7 del Codice di comportamento allora vigente) sono ora contenute negli articoli 3, 7 e 13 del vigente Codice.

Nell'ipotesi in cui il conflitto di interesse riguardi il *Responsabile della P.C.T.*, lo stesso avrà cura di segnalarlo all'Organo di indirizzo politico dell'Ente che, ove ne riconosca la sussistenza, assegnerà il procedimento per il quale si è determinata la situazione di conflitto al Direttore dell'Ente.

14.4 Misura 4 - Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni ai dipendenti

Riferimenti:

-decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, articolo 53;

-legge 23 dicembre 1996, n. 662, art. 1, comma 58 bis;

-circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, n. 6/2014.

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001, come modificato dalla legge 190/2012, prevede che ciascuna amministrazione adotti apposita disciplina atta ad individuare, secondo criteri differenziati per qualifica e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti e a normare l'autorizzazione o il conferimento di incarichi extra istituzionali.

Chiarimenti in merito all'attuazione della presente misura vengono fornite dalla direttiva regionale prot. n. 81745 del 20 giugno 2014 nella quale, oltre all'enumerazione dei casi di conferimento di incarico autorizzabili, previa formale richiesta da inoltrare utilizzando il modello allegato alla direttiva medesima, sono state esaminate le tre categorie di incarichi vietati dalle disposizioni normative vigenti in materia (1. Incarichi vietati che presentano carattere di abitualità e professionalità; 2. incarichi vietati per conflitto di interessi; 3. incarichi vietati per altre situazioni di incompatibilità).

Ai dipendenti verrà porta a conoscenza la suddetta direttiva regionale con l'avvertimento delle responsabilità a cui si va incontro nei casi di mancata osservazione delle disposizioni nella stessa contenute.

Va evidenziato che la disciplina di cui sopra si aggiunge alle altre vigenti previsioni che pongono analoghi divieti e che regolano il conferimento di incarichi, quali quelle in materia di incompatibilità e inconferibilità, oggetto della misura 5.

14.5 Misura 5 - Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali

Riferimenti:

-legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1, commi 49 e 50;

-decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;

-art. 29 ter del decreto legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito con modificazioni dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;

-delibera Anac n. 833 del 3 agosto 2016.

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, a fini di contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione, ha regolato, modulato e in alcuni casi vietato l'attribuzione di incarichi dirigenziali amministrativi, di vertice e non, nelle pubbliche amministrazioni, in enti pubblici o privati in controllo pubblico a soggetti che si trovino in situazioni di inconferibilità o incompatibilità.

In particolare, l'art. 1, comma 2, del citato decreto definisce:

- alla lettera g), **inconferibilità** *“la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionale a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico”*.

Sotto questo profilo, per l'attuazione della misura, gli atti con i quali viene data pubblicità delle postazioni dirigenziali vacanti devono espressamente richiamare le cause di inconferibilità per l'attribuzione degli incarichi previste dal D.lgs. n. 39/2013, mentre gli interessati, all'atto del conferimento dell'incarico, dirigenziale o amministrativo di vertice, devono produrre l'apposita dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità prevista dall'art. 20, comma 4, del medesimo decreto; l'attribuzione di incarichi in violazione delle norme dell'inconferibilità determina, ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. n. 39/2013, la nullità del provvedimento e del relativo contratto.

- alla lettera h), **incompatibilità** *“l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”*.

Con riguardo alle cause di incompatibilità, l'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013 prevede l'obbligo di presentazione annuale, nel corso dell'incarico, di una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità individuate dal medesimo decreto.

Eventuali situazioni di incompatibilità sopravvenute devono comunque essere tempestivamente segnalate dall'interessato al soggetto conferente.

Le cause di inconferibilità vengono individuate dagli articoli dal 3 all'8 del Decreto in esame, mentre dall'articolo 9 all'articolo 14, quelle di incompatibilità; a differenza dell'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato tra loro incompatibili.

Ai Dirigenti verranno portate a conoscenza le suddette disposizioni normative con l'avvertimento delle responsabilità a cui si va incontro nei casi di mancata osservazione delle disposizioni nelle stesse contenute.

14.6 Misura 6 - Attività successive alla cessazione dal servizio (*Pantouflage - Revolving Doors*)

Riferimenti:

-decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, art. 53, comma 16 ter;

-legge 6 novembre 2012, n. 190 articolo 1, co. 43;

-decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, art. 21.

Altra innovazione introdotta dal legislatore con la legge 190/2012, quale misura volta a contenere il rischio del verificarsi di situazioni di corruzione, riguarda lo svolgimento da parte del dipendente di attività successive alla cessazione dal rapporto di pubblico impiego.

Il rischio considerato dalla norma risiede nella possibilità che durante il servizio il dipendente possa sfruttare a proprio fine il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entra in contatto; pertanto, al fine di contenere tale rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha introdotto una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione.

Può anche verificarsi il rischio che i privati, per ottenere vantaggi impropri, condizionino l'attività dei dipendenti, promettendo assunzioni o incarichi.

Infatti, il comma 16 ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla legge 190/2012 con l'art 1, comma 42, lettera l), dispone che *“i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri....”*.

Con riguardo all'esercizio dei poteri cui si riferisce l'art.53, co. 16-ter, l'Anac ha già precedentemente osservato che *“nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere”*.

Per quanto concerne i *soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione* svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi professionali, la nozione di soggetto privato deve essere la più ampia possibile. Accanto alle società, imprese e studi professionali, sono da considerarsi, anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

Con apposita direttiva prot. n. 57509 del 29 aprile 2014, seguita dalla nota prot. n. 132653 del 26 ottobre 2016, l'amministrazione regionale ha fornito le seguenti indicazioni volte a coordinare l'osservanza delle citate disposizioni normative:

- nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico debba essere inserita la clausola che prevede per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, il divieto di svolgere, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorative o professionali presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi);
- nel provvedimento di cancellazione dal ruolo del dipendente, qualunque sia la causa di cessazione deve essere precisato il divieto imposto dalle disposizioni normative in parola;

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, debba essere inserita la condizione soggettiva, che la controparte non abbia concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e non abbia conferito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei propri confronti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto.

Alla luce dell'orientamento *Anac* n. 24 del 21 ottobre 2015, ad integrazione della citata direttiva 57509/2014, le prescrizioni e i divieti di cui all'art.53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165/2001, devono trovare applicazione non solo nei confronti dei dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto dell'Amministrazione, ma anche nei confronti dei dipendenti che, pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri, sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni), che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente, pertanto oltre al personale dirigenziale anche nei confronti dei dipendenti appartenenti alle categorie C e D del comparto non dirigenziale.

14.7 Misura 7 - Formazione di Commissioni, assegnazione agli Uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Riferimenti:

-decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, art. 35 bis;

-decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, artt. 3 e 17.

L'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001, aggiunto dall'art.1, comma 46 della legge 190/2012, prevede che:

“1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonche' alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonche' per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”.

Inoltre l'art. 3 del d.lgs. 39/2013 introduce un'apposita disciplina riguardo alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione mentre l'art. 17 del decreto medesimo dispone la nullità degli atti e dei contratti posti in essere in violazione del predetto articolo 3.

Riguardo alla misura in argomento, è stata emanata la direttiva regionale prot. n. 57499 del 29 aprile 2014, secondo la quale gli Uffici dell'Amministrazione con competenze ricadenti nelle fattispecie disciplinate ai punti a), b) e c) del richiamato articolo 35 bis, preliminarmente alla nomina, all'assegnazione o al conferimento di incarico, devono farsi rilasciare dai soggetti interessati apposite dichiarazioni ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;

Inoltre, per maggiore chiarezza, le condizioni ostative di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 devono essere previste negli avvisi relativi alle postazioni dirigenziali vacanti e negli atti di interpello.

14.8 Misura 8 - Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito - Whistleblower

Riferimenti:

- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, articolo 54 bis, come sostituito dall'art. 1 della legge 30 novembre 2017, n. 179;
- Art. 19, c. 5, lett.a), del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modifiche dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 .

Con l'art. 54 bis, d.Lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 51, L. 190/2012, è stata introdotta una disposizione per la tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti (*whistleblower*) e che, per via della loro denuncia, potrebbero essere soggetti ad atti di ritorsione.

La *ratio* della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

Il d.l. 90/2014 è intervenuto sul citato art.54 bis del d.lgs. 165/2001 -poi sostituito integralmente dall'art. 1 della legge 30 novembre 2017, n. 179- apportando alcune modifiche.

In particolare, l'articolo 31 ha inserito l'*Anac* tra i soggetti deputati a ricevere le segnalazioni di illecito di cui in parola. A tal fine l'Autorità, per dare immediata attuazione alla predetta disposizione normativa, ha aperto un canale privilegiato a favore di chi segnala un fatto illecito, istituendo un protocollo riservato ed attivando un apposito indirizzo e-mail (www.whistleblowing@anticorruzione.it) ove trasmettere le segnalazioni.

Il nuovo testo dell'articolo 54-*bis* precisa ed amplia le tutele apprestate a favore del dipendente pubblico (secondo l'ampia definizione ora contenuta nel comma 2) e, prevede severe sanzioni sia nei confronti del responsabile di eventuali atti discriminatori o ritorsivi collegabili alla segnalazione -ferma la relativa nullità prevista dal comma 7- sia, nei casi previsti, nei confronti dello stesso *RPCT*.

Inoltre, ai sensi del comma 5 dell'articolo in esame, nel 2015 l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha fornito le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti".

L'ERSU di Enna ha istituito un'apposita casella di posta elettronica (segnalazioneilleciti@ersuenna.it) che garantisce la riservatezza delle informazioni fornite dal dipendente segnalante, in quanto può accedervi soltanto il *RPCT* dell'Ente, a cui carico permane lo svolgimento delle attività di verifica e di analisi delle segnalazioni eventualmente ricevute.

14.9 Misura 9 - Formazione del personale

Riferimenti:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, articolo 1, commi: 5, lett. b), 8, 10 lett. c), 11;
- decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 70.

Il quadro normativo in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità attribuisce un ruolo di primaria importanza all'attività di formazione del personale, con particolare riguardo ai temi dell'etica e della legalità.

Anche il PNA riconosce nell'espletamento di un'adeguata attività formativa uno dei principali strumenti per prevenire e contrastare il verificarsi dei fenomeni corruttivi, nella considerazione che una costante attività di formazione/informazione, anche sulle innovazioni normative intervenute, assicura una sempre maggiore consapevolezza ed adeguata professionalità riducendo, in tal modo, il margine di rischio.

Gli incontri formativi e seminariali consentono al personale coinvolto il confronto sulle diverse soluzioni amministrative adottate nelle rispettive strutture e favoriscono l'individuazione di omogenee modalità di azione nello svolgimento dei processi.

Coerentemente con quanto sopra, l'Amministrazione garantisce la promozione di specifiche attività formative in materia di anticorruzione, trasparenza, integrità e legalità rivolte al personale dipendente.

Inoltre, conformemente alle prescrizioni di cui al paragrafo 3.1.12 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013-2016, l'Amministrazione è tenuta ad erogare attività di affiancamento a favore del personale neo assunto o da inserire in nuovi settori lavorativi avvalendosi dell'attività di tutoraggio prestata da personale esperto in servizio presso l'Ente.

Particolare rilievo riveste, inoltre, la realizzazione della Giornate della Trasparenza, sulla quale ci si soffermerà nell'ambito della Sezione II.

La formazione interna è destinata a potenziarsi, non solo per far fronte alle limitate risorse finanziarie, ma anche in virtù della sua componente legata all'esperienza dei dipendenti con maggiore anzianità di servizio. In merito, l'Ente provvederà ad assicurare una giornata di formazione interna a semestre, sia su argomenti di anticorruzione che in materia di trasparenza.

14.10 Misura 10 - Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni

Riferimento:

-legge 6 novembre 2012, n. 190. art. 1, comma 9, lettera e).

L'art. 1, comma 9, lettera e) della L. 190/2012, prevede che l'Amministrazione svolga una attività di monitoraggio in merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione che sono chiamati ad assumere la determinazione sul rilascio della concessione o autorizzazione e alla stipula dell'atto negoziale.

A tal fine, come riconosciuto dall'Anac nel parere rilasciato, su richiesta dell'Avvocatura Generale dello Stato, nell'adunanza del 18 febbraio 2015, le PP.AA. hanno la facoltà di chiedere, anche ai soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che risultano interessati dai suddetti procedimenti, il rilascio di una apposita dichiarazione.

Il monitoraggio deve, quindi, consistere nel preventivo esame della dichiarazione del soggetto esterno di non trovarsi, né lui né i propri dipendenti, in rapporti di *coniugio*, parentela o affinità con i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione deputati alla trattazione del procedimento. Ai predetti fini, oltre al rapporto di *coniugio*, rilevano i rapporti di parentela o affinità entro il secondo grado, in analogia con altre norme vigenti ed in particolare con quanto disposto dal D.P.R. n. 62/2013 e dal vigente Codice di comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione regionale.

Qualora l'azione di monitoraggio ex art.1, comma 9, lettera e) della L. 190/2012 dovesse riscontrare eventuali rapporti di parentela o affinità, i dipendenti interessati dovranno astenersi ai sensi del comma 41 del medesimo articolo 1.

Art.15 – MISURE ULTERIORI

Nei paragrafi precedenti sono state programmate le misure, di carattere generale, introdotte dalla legge n. 190/2012 e dai successivi decreti attuativi.

Alle predette misure “obbligatorie” si affiancano –conformemente alle indicazioni del PNA - misure “ulteriori” da sviluppare anche in relazione al particolare contesto di riferimento.

Sulla scorta anche delle misure ulteriori elencate nella scheda predisposta dall'Anac per l'elaborazione della relazione annuale dei *Responsabili per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza*, di seguito, si riportano le misure ulteriori (specifiche) attivate.

15.1 Misura 1 - Patti di integrità negli affidamenti

Riferimento:

-legge 6 novembre 2012, n. 190, articolo 1, comma 17.

A mente dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190 del 6 novembre 2012, le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità' o nei patti di integrità' costituisce causa di esclusione dalla gara.

Il Patto di Integrità rappresenta una ulteriore misura preventiva di cui possono dotarsi le pubbliche amministrazioni per il contrasto dei fenomeni corruttivi nelle procedure di appalto e per l'implementazione della legalità.

Al riguardo, il PNA 2013 ha previsto che le pubbliche amministrazioni *di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.*

Attraverso l'inserimento di apposita clausola negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito per la selezione del privato contraente, con specifico richiamo nel contratto successivamente concluso, si costituisce una ulteriore reciproca formale obbligazione finalizzata a prevenire il verificarsi di fenomeni di natura corruttiva.

15.2 Misura 2 - Procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile

Riferimento:

- Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), adottata nel 2003 e ratificata dall'Italia con L. n.116/2009 - Titolo II (Misure preventive), artt. 5 e 13.

Al fine di promuovere la cultura dell'integrità e della legalità, questo Ente ha intrapreso iniziative per favorire il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

In particolare, sono stati posti a disposizione del cittadino specifici canali di comunicazione utilizzabili sia per la segnalazione di episodi di cattiva amministrazione o di corruzione, sia per la raccolta di opinioni e suggerimenti per semplificazione dell'attività amministrativa.

Detti canali, che si concretizzano nella PEC e nella Email istituzionali dell'Ente e nelle specifiche mail "*anticorruzione.trasparenza@ersuenna.it*" e "*segnalazioneilleciti@ersuenna.it*", agevolano il consolidarsi del rapporto fiduciario tra Amministrazione e cittadinanza, requisito essenziale per una efficace azione anticorruzione consentendo, altresì, di raccogliere osservazioni e proposte atte al miglioramento delle correlate attività di prevenzione e di contrasto.

Infine, per migliorare la qualità dei servizi offerti all'utenza, l'Amministrazione, pubblicherà nel proprio sito istituzionale un questionario per la rilevazione della "*Customer Satisfaction*".

Nell'ambito della strategia di comunicazione attuata, assume rilievo l'attività svolta dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico, presente nell'ambito dell'Amministrazione che rappresenta la prima interfaccia con la cittadinanza.

Art. 16 - Recepimento dinamico modifiche normative

Il presente Piano recepirà dinamicamente le modifiche della Legge 6/11/2012 n.190 e del D. Lgs. del 14 marzo 2013 n.33 che dovessero essere emanate, e i provvedimenti dell'ANAC; a tal proposito, il Responsabile anticorruzione provvederà a darvi opportuna attuazione.

SEZIONE II - TRASPARENZA

PREMESSA

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto di penetranti interventi normativi.

Innanzitutto, il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha previsto, all'art. 1, comma 8, che le amministrazioni elaborino il Piano triennale di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio. La legge ha conferito, inoltre, una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In considerazione di ciò, la Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, quale Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ha predisposto e reso disponibili sul sito le linee guida per definire il termine e le modalità di aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il suo coordinamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che la trasparenza è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Il d.lgs. n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza; tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, ed ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5).

All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il D.lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni come l'accesso civico generalizzato.

L'ANAC, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, con la delibera n.1309 del 28/12/2016 ha adottato le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co.2 del D.lgs. 33/2013.

Inoltre l'ANAC, nell'adunanza del 28/12/2016, ha approvato in via definitiva la delibera n.1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016" ed i soggetti interessati devono adeguarsi alle modifiche al decreto legislativo 97/2016 entro sei mesi dalla entrata in vigore del decreto correttivo medesimo (23 dicembre 2016), sia in riferimento agli obblighi di trasparenza sia all'accesso civico generalizzato, così come prescrive il PNA 2016.

Art. 17 – Oggetto e finalità

La trasparenza è intesa, ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 come modificato del D.lgs 97/2016, come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”.

Il D.lgs. n. 33/2013, all’art. 10, comma 1, prevede che “ogni amministrazione indica, in una apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.....i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto”.

L’ERSU di Enna ha nominato quale soggetto Responsabile della pubblicazione il Funzionario Direttivo Alerci Elena, mentre i Responsabili della trasmissione dei documenti da pubblicare sono il citato Funzionario Direttivo Alerci Elena per le UU.OO. 1 e 2, e il Funzionario Direttivo Lanzafame Monica per l’U.O. 2.

In caso di assenza e/o impedimento del F.D. Alerci Elena i relativi compiti e funzioni verranno svolti dall’Istruttore Direttivo Guasto Antonio, mentre il sostituto del F.D. Lanzafame Monica è il Dott. Filippo Fiammetta.

Art. 18 - Responsabile della trasparenza

Come specificato all’art.5, il Responsabile unico per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell’ERSU di Enna è il Dott. Filippo Fiammetta, Dirigente dell’U.O. 2 dell’Ente, nominato con Deliberazione commissariale n. 40 del 5 settembre 2019.

Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti ad adottare, infatti, entro il 31 gennaio di ogni anno, ai sensi dell’art. 10 del d.lgs. 33/2013, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Il Responsabile ha il compito, ai sensi dell’art. 43, c.1 del d.lgs. 33/2013, di controllare sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Al fine di agevolare l’attività di controllo e monitoraggio del RPCT saranno coinvolti tutti i soggetti Responsabili degli Uffici richiedendo, tramite corrispondenza interna, informazioni in merito alla documentazione e ai dati pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale dell’Ente.

Art.19 - Obblighi di trasparenza

Il legislatore indica, in maniera espressa, che la trasparenza dell’attività amministrativa costituisce “livello essenziale” e necessario delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili (art. 117, secondo comma, lett. m della Costituzione) oltre che accessibilità totale alle informazioni concernenti l’attività della P.A., allo scopo di favorire forme diffuse di conoscenza e di controllo delle funzioni istituzionali e delle risorse pubbliche.

La trasparenza concorre ad attuare quindi i principi costituzionali di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza dell’attività amministrativa ed è condizione di garanzia anche per il

personale che opera all'interno delle P.A., concorrendo così alla realizzazione di una "Amministrazione aperta e trasparente" al servizio del cittadino, così come prevede il decreto legislativo n.33/2013, così come modificato dal D.lgs 97/2016.

La trasparenza che deve essere attuata, in maniera completa e continua, con la pubblicazione anche di moduli, formulari, dichiarazioni e schede riassuntive, garantisce legalità e sviluppo della cultura dell'integrità, in quanto realizza misura di prevenzione della corruzione; i cittadini possono così procedere ad attivare forme di controllo diffuso oltre che una effettiva comparazione con gli altri Enti, al fine di evidenziarne elementi di anomalia o di prassi virtuose, e verificare, in siffatta maniera, se i soldi versati all'Amministrazione vengono spesi con parsimonia ed accortezza.

Si riporta di seguito la tabella allegata la D. Lgs. n. 33/2013, che recepisce le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente":

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	art. 10, c. 8, lett. a)
	Atti generali	art. 12, c. 1, 2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 34, c. 1, 2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	art. 13, c. 1, lett. a) art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47
	Rendiconti gruppi consiliari regionali, provinciali,	art. 28, c. 1
	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b), c)
	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d)
Consulenti e collaboratori		art. 15, c. 1, 2
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	art. 15, c. 1, 2 art. 41, c. 2, 3
	Dirigenti	art. 10, c. 8, lett. d) art. 15, c. 1, 2, 5 art. 41, c. 2, 3
	Posizioni organizzative	art. 10, c. 8, lett. d)
	Dotazione organica	art. 10, c. 1, 2
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1, 2
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2
	OIV	art. 10, c. 8, lett. c)
Bandi di concorso		art. 19
Performance	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b)

	Relazione sulla Performance	art. 10, c. 8, lett. b)
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	art. 20, c. 3
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	art. 22, c. 1, lett. a) art. 22, c. 2, 3
	Società partecipate	art. 22, c. 1, lett. b) art. 22, c. 2, 3
	Enti di diritto privato controllati	art. 22, c. 1, lett. c) art. 22, c. 2, 3
	Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1, lett. d)
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1
	Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1, 2
	Monitoraggio tempi procedurali	art. 24, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti	art. 23
	Provvedimenti organi indirizzo-politico	art. 23
Controlli sulle imprese		art. 25
Bandi di gara e contratti		art. 37, c. 1, 2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	art. 26, c. 1
	Atti di concessione	art. 26, c. 2 art. 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30
	Canoni di locazione o affitto	art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		art. 31, c. 1
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1
	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2, lett. a) art. 10, c. 5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	art. 32, c. 2, lett. b)
	Liste di attesa	art. 41, c. 6
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36
Opere pubbliche		art. 38
Pianificazione e governo del territorio		art. 39
Informazioni ambientali		art. 40
Strutture sanitarie private accreditate		art. 41, c. 4

Interventi straordinari e di emergenza		art. 42
Altri contenuti		

I tempi di pubblicazione dei vari contenuti sono quelli del D. Lgs. n. 33/2013 e, in particolare, dell'art. 8.

In merito alla pubblicazione dei provvedimenti adottati, prevista dall'art. 23 del D. Lgs. n.33/2013, questo Ente provvede a inserire su "Amministrazione Trasparente" i propri atti deliberativi per esteso, in analogia con quanto previsto dall'art. 68 della L.R. n. 21 del 12/08/2014 e smi.

Con cadenza almeno semestrale verrà effettuata la verifica sulla effettiva e completa pubblicazione di tutti i provvedimenti adottati (Delibere di C.d.A., Decreti Presidenziali e Decreti Dirigenziali).

19.1 Misura 1 - Accesso civico e accesso documentale

L'Accesso civico previsto dall'art. 5 del d.lgs. 33/2013 riconosce al cittadino il diritto alla partecipazione attiva all'azione amministrativa attraverso un controllo diffuso di tutti gli ambiti in cui opera l'Amministrazione pubblica.

Nello specifico, il comma 1 dell'art. 5 del citato decreto 33 riconosce a chiunque il diritto di chiedere documenti, informazioni o dati per i quali sia stata omessa la pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Il successivo comma 2 del medesimo articolo 5 garantisce a tutti una vera e propria libertà di accesso a dati e documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti non ponendo, pertanto, alcun limite alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Unico limite posto all'esercizio del diritto è il necessario contemperamento con gli interessi pubblici (relazioni internazionali, sicurezza e ordine pubblico, etc..) e privati (tutela dei dati personali, interessi commerciali e industriali, etc..) di cui all'art. 5-bis del medesimo decreto legislativo n. 33.

Con circolare n. 2/2017 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha diramato indicazioni per l'attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA), mentre nell'ambito dell'Amministrazione Regionale sono stati adottati diversi atti di indirizzo con i quali sono state diramate le modalità operative per assicurare il pieno esercizio del diritto in argomento.

Nell'anno 2020, in conformità ai suggerimenti diramati dall'Autorità nelle "Linee guida" di cui alla delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, sono stati istituiti il Registro dell'accesso civico generalizzato e il Registro dell'accesso documentale di cui al capo V della Legge 7 agosto 1990 n.241.

L'istituzione di tali Registri, in una logica di trasparenza e di semplificazione delle attività, consentirà la realizzazione di una raccolta organizzata delle istanze di accesso; la successiva pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", renderà noto, al contempo, su quali dati, documenti e informazioni l'Amministrazione ha consentito l'accesso.

Infatti, attraverso la pubblicità dei *Registri degli accessi*, qualunque interessato potrà acquisire, mediante la consultazione delle informazioni ivi contenute, elementi conoscitivi rilevanti ai fini della formulazione di una eventuale domanda di accesso, permettendo, in tal modo, all'Amministrazione destinataria di poter meglio osservare il principio di economicità dell'azione amministrativa.

L'aggiornamento delle informazioni contenute nei *Registri degli accessi* andrà effettuato con cadenza semestrale.

Anche per questa misura verranno predisposte apposite "Schede di Report", di verifica annuale, per il periodo compreso tra l'1 dicembre dell'anno precedente e il 30 novembre dell'anno di riferimento.

19.2 Giornata della Trasparenza

La "Giornata della Trasparenza", prevista dall'art. 10, comma 6, del d.lgs. 33/2013, rappresenta un valido strumento per la diffusione della cultura della legalità e dei principi di buona amministrazione.

La giornata rappresenta un momento di informazione/formazione, anche ai portatori di interessi (*c.d. stakeholder*) dell'Ente, nonché di proficua condivisione e confronto per l'acquisizione di proposte utili ai fini dell'aggiornamento del documento di programmazione dell'Amministrazione in materia di anticorruzione e trasparenza.

Nel 2020, a causa dell'emergenza epidemiologica dovuta al diffondersi del COVID-19, non è stato possibile organizzare la Giornata della Trasparenza a seguito dei divieti di assembramenti di persone disposti dalle autorità governative e regionali.

Ovviamente, qualora le condizioni sanitarie lo consentiranno, per l'anno 2021 è previsto lo svolgimento di tale manifestazione.

19.3 Tutela della Privacy

La pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve essere effettuata nel rispetto delle norme vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Ciò con specifico riferimento alle disposizioni contenute sia nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, entrato in vigore il 25 maggio 2018 " *relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*" sia nel decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, per adeguare il "Codice in materia di protezione dei dati personali" alle disposizioni del sopra citato Regolamento.

Il Garante per la protezione dei dati personali, con delibera n. 243 del 15 maggio 2014, " *Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*", ha fornito, in modo unitario, misure e accorgimenti volti a individuare opportune cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare nella diffusione di dati personali sui propri siti *web* istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa, che, in attesa del relativo aggiornamento, continua a costituire utile riferimento in quanto il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte delle pubbliche amministrazioni è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che il su detto trattamento è consentito esclusivamente se previsto da una norma di legge o, nei casi sanciti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, l'Ente prima di divulgare sul proprio sito *web* documenti e informazioni contenenti dati personali deve verificare la sussistenza della previsione normative, anche di settore, e la relativa pubblicazione deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679 e nel "Codice in materia di protezione dei dati personali".

In materia di protezione dei dati personali anche il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*».

Art. 20 - I collegamenti con il piano della performance

Il PTPCT, in quanto documento di natura programmatica, deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il Piano della Performance e con il Piano della trasparenza.

La trasparenza della performance viene assicurata mediante la diffusione, in rete e attraverso le "Giornate

della Trasparenza”, di atti e dati concernenti il ciclo della performance e della rendicontazione dei risultati all’organo di indirizzo politico-amministrativo, ai soggetti esterni, ai cittadini, agli utenti e a tutti i soggetti interessati.

La pagina web “Amministrazione trasparente” contiene, conformemente all’allegato tecnico di cui al Decreto Legislativo 33/2013, un’area tematica titolata “Performance” all’interno della quale vengono pubblicati, nei tempi indicati dall’ANAC, i documenti e i dati collegati alla materia della performance.

Art. 21 - Responsabilità dirigenziali

Ai fini della pubblicazione dei dati, l’art. 43, c. 3 del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs 97/2016, prevede esplicitamente che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*.

Art. 22 – Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza

Il d.lgs. 33/2013 al comma 1 dell’art. 46 prevede che *“L’inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell’accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall’articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

Il comma 2 del medesimo articolo sancisce che *“Il responsabile non risponde dell’inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile”*.

Il successivo art.47 disciplina le sanzioni previste per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici.

Art. 23 – Dati ulteriori

Nella logica dell’accessibilità totale, saranno elaborati e pubblicati ulteriori dati, oltre a quelli espressamente richiesti dalla norma, relativi alle attività istituzionali espletate ed individuati in seguito a richieste di conoscenza dei portatori d’interesse.

Il Responsabile P.C.T.
Dott. Filippo Fiammetta