



REGIONE SICILIANA
ISTITUTO SPERIMENTALE ZOOTECNICO PER LA SICILIA
Palermo

Delibera n° 34 del 16 novembre 2022

OGGETTO: Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2022-2024

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTO lo Statuto della Regione Siciliana;

VISTO lo Statuto dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia, approvato con deliberazione della Giunta regionale n° 243 del 08 agosto 2003;

VISTA la delibera del CDA n. 1 del 29/06/2020 con la quale si prende atto del D.P. n.331/Serv. 1°/SG del 18/06/2020 – prot. 199956/A6 del 18/06/2020 assunto al ns prot. n. 4082 del 18/06/2020 di rinnovo del Consiglio di Amministrazione dell'ISZS;

VISTA la L.R. n° 14 del 25/05/2022 di "Bilancio di previsione della Regione Siciliana per il triennio 2022- 2024" pubblicato sul suppl. ord. N. 24 alla GURS (Parte I) n. 26 del 28-05-2022;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia n. 10 del 28/03/2022 di *approvazione bilancio di previsione anno 2022 e bilancio pluriennale 2022, 2023 e 2024*, approvato con D.R.S. n. 2316 del 09/06/2022;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia n. 22 del 29/07/2022 di *approvazione assessment al bilancio di previsione anno 2022 e bilancio pluriennale 2022, 2023 e 2024*, approvata con D.R.S. n. 3706 del 14/09/2022;

CONSIDERATO che la legge n. 190 del 06/11/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha indicato gli strumenti per prevenire le condizioni che possono condurre ad azioni corruttive, nella fattispecie: trasparenza, pubblicità, accessibilità, comportamento etico, misurazione e valutazione della performance, formazione e rotazione del personale che opera nell'ambito di attività più esposte a rischio di corruzione. Il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza è strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, in quanto rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione fra le diverse esperienze amministrative. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione n° 01 del 13/01/2021 con la quale viene rinnovato l'incarico di direttore dell'ISZS al Dott. Antonio Console sino al 13/01/2023;

VISTO il decreto legislativo n° 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

VISTA la delibera del Commissario Straordinario n° 09 del 03 ottobre 2019 di nomina Responsabile per la prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza ai sensi della Legge n. 190/2012, D.lgs n. 39/2013;

VISTA la Delibera del C. di A n° 33 del 05 ottobre 2021 di approvazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2021-2023;

CONSIDERATO che il programma di cui sopra, è scaduto e bisogna procedere alla riapprovazione;

RITENUTO di dover adottare il nuovo programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2022-2024;

VISTO il verbale di seduta del C.d.A. n. 18 del 16/11/2022;

VISTO il parere favorevole del Direttore dell'Istituto ex art.20, comma 3, della Legge Regionale n°19/2005;

D E L I B E R A

In conformità delle premesse:

- di approvare l'allegato "Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2022-2024" composto dallo stesso Programma e dal Codice Di Comportamento Dei Dipendenti redatto ai sensi del D. Lgs. N°33/2013 e in conformità alle linee guida adottate dall'ANAC con delibera n° 50/2013;
- di pubblicare il suddetto programma sul sito Istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del comma 8 art. 10 del D. Lgs. N°33/2013;
- di trasmettere il presente atto deliberativo all'Assessorato Regionale delle Risorse Agricole ed Altrimenti per la relativa approvazione.

Il Direttore Segretario
Dott. A. Console



Il Presidente
(Dott. Giovanni Sino)

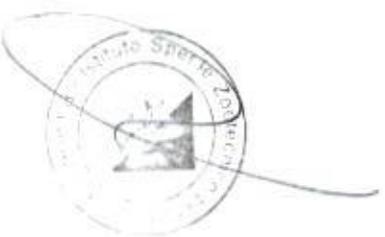
**ISTITUTO SPERIMENTALE ZOOTECNICO
PER LA SICILIA**

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

2022 - 2024

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Dott. Antonio Console



Indice

Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

1	Procedimento di elaborazione e adozione del programma	58
1.1	Collegamenti con il piano della <i>performance</i> o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore	61
1.2	Uffici e dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma	61
1.3	Modalità di coinvolgimento degli <i>stakeholders</i>	62
1.4	Termini e modalità di adozione del programma	63
2	Iniziative di comunicazione della trasparenza	63
2.1	Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati	63
2.2	Organizzazione delle giornate della trasparenza	64
3	Processo di attuazione del programma	64
3.1	Dirigenti responsabili della trasmissione dei dati	64
3.2	Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati	65
3.3	Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi - modalità di coordinamento e monitoraggio	65
3.4	Posta elettronica certificata (pec).....	66
3.5	Accesso civico	66
4	Dati ulteriori	68
	Introduzione	

Con l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di seguito P.T.T.I., l'Amministrazione dà attuazione al principio della trasparenza, come delineato per la prima volta nell'ordinamento dall'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ed ora disciplinato dall'art. 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" che al comma 1 recita "*la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

Il principale strumento a disposizione delle amministrazioni per garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità è rappresentato, dunque, dall'attuazione del principio della trasparenza mediante la pubblicazione nei siti istituzionali dei dati e delle informazioni che consentono ai cittadini di conoscere i compiti e le attività istituzionali, le modalità di gestione delle risorse, i tempi e le procedure di erogazione dei servizi pubblici.

La trasparenza costituisce non solo un diritto dei cittadini, il cui esercizio favorisce la loro partecipazione consapevole all'attività delle amministrazioni mediante un controllo diffuso sull'organizzazione, sugli organi politici, sui dipendenti e sui servizi resi, ma diventa anche un utile strumento per l'Amministrazione stessa che, in tal modo, può far conoscere con immediatezza alla collettività nell'interesse per la quale opera il rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa nella gestione delle risorse pubbliche.

Il presente P.T.T.I. 2022-2024, adottato ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, ed elaborato sulla base delle delibere CIVIT, oggi A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione), n. 105/2010, n. 2/2012 e n. 50/2013, prevede le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi - art. 43, comma 3 del D.Lgs. 33/2013, misure ed iniziative che sono collegate con quelle previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, di seguito P.T.P.C. (art. 10, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013), del quale il presente P.T.T.I. costituisce una sezione.

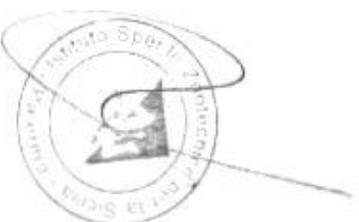
Il fine del presente P.T.T.I. è quello di condividere i dati pubblicati, le azioni programmate e gli obiettivi dell'Amministrazione con i cittadini, per favorire la loro partecipazione attiva e per il miglioramento continuo delle *performance* dell'Amministrazione, favorendo la trasparenza amministrativa e il conseguimento di più elevati standard di qualità dei servizi offerti alla collettività.

Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

Per quanto concerne funzioni e competenze dei singoli rami dell'Amministrazione si rinvia al paragrafo - Presentazione dell'Amministrazione - Organizzazione - del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

In conformità alle disposizioni introdotte dal D.Lgs. 33/2013, nell'*home page* del sito istituzionale dell'Amministrazione è stata introdotta, la sezione denominata "Amministrazione Trasparente", sulla base della struttura prevista dall'Allegato 1 al D.Lgs. 33/2013 e dalla delibera A.N.A.C. n. 50/2013 - Allegato 1, che definiscono dettagliatamente i contenuti minimi da assicurare per il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto medesimo.

All'interno di tale sezione, in corso di costante aggiornamento, vengono pubblicati in formato aperto dati, informazioni e documenti riguardanti ogni aspetto dell'organizzazione e dell'attività dell'Amministrazione.



1 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 1, comma 7 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, all'art. 43, comma 1 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e all'art. 15, D.Lgs. n. 39 del 8 aprile 2013, il Presidente del CDA, con Delibera n. 9 del 03 10 2019, pubblicato sul sito istituzionale, ha nominato quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza il Dott. A. Console, Direttore dell'ISZS.

Il presente P.T.T.I. è stato elaborato in conformità alle disposizioni normative, alle circolari e agli indirizzi della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica, alle determinazioni della Conferenza Unificata - Governo, Regioni Enti Locali e alle deliberazioni dell'A.N.A.C.:

- Legge 4 marzo 2009, n. 15
Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni:
art.4, comma 6: "La Trasparenza costituirà il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a norma dell'art. 117, secondo comma, lettera m, della Costituzione".
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150
Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni:
art. 11 "La trasparenza è intesa come accessibilità totale anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione"
- legge regionale 5 aprile 2011, n. 5
Disposizioni per la trasparenza, la semplificazione, l'efficienza, l'informatizzazione della pubblica amministrazione e l'agevolazione delle iniziative economiche. Disposizioni per il contrasto alla corruzione ed alla criminalità organizzata di stampo mafioso. Disposizioni per il riordino e la semplificazione della legislazione regionale:
 - Decreto Presidenziale 21 giugno 2012, n. 52:
"Regolamento attuativo dell'articolo 11, comma 3, della Legge Regionale 5 aprile 2011, n. 5, recante norme in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance"
 - Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
 - Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

A.N.A.C. - Linee Guida, tra cui:

- Deliberazione n. 105/2010
- Deliberazione n. 2/2012
- Deliberazione n. 50/2013

1.1 COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE O CON ANALOGHI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE PREVISTI DA NORMATIVE DI SETTORE

Non essendo ancora completate le procedure per l'individuazione dei nuovi soggetti preposti al ciclo di gestione della performance, le funzioni dei Servizi di pianificazione e controllo strategico sono espletate dall' Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), attivato con la delibera Cda n. 35/2020.

1.2 UFFICIE DIRIGENTI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA

Il presente P.T.T.I. è un documento che illustra gli impegni che l'Amministrazione assume per dare concreta attuazione alla disciplina sulla trasparenza e sull'integrità e definisce le misure, i tempi, i modi e le iniziative per assolvere agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previsti dalla normativa vigente.

Il puntuale assolvimento dei molteplici obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa richiede, il coinvolgimento diretto e la partecipazione consapevole e attiva di tutti i rami dell'Amministrazione.

Particolarmente delicata e rilevante si appalesa, pertanto, la necessaria attività di impulso, coordinamento e vigilanza a cura del *Responsabile*, spesso non facile all'interno dell'Amministrazione.

Il decreto legislativo 33/2013 specifica i principali compiti del *Responsabile* il quale:

- provvede alla predisposizione e all'aggiornamento annuale del P.T.T.I., che rappresenta una sezione del P.T.P.C.;
- espleta attività di vigilanza continua sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento dei dati;
- segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione, previsti dalla normativa vigente, all'U.P.D., ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il *Responsabile* segnala, altresì, gli inadempimenti al Presidente della Regione, quale vertice politico dell'Amministrazione regionale, e all'O.I.V., allorché costituito, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, comma 4, D.Lgs. 33/2013) previsto dall' art. 5 del medesimo decreto.

1.3 MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

Il presente P.T.T.I. verrà portato a conoscenza dei portatori di interesse, assicurando l'eventuale integrazione delle misure, anche prima del prossimo aggiornamento annuale, ove l'apporto in termini di proposte sia ritenuto particolarmente significativo per gli obiettivi che il P.T.T.I. si pone.

1.4 TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA.



Il P.T.T.I. è adottato, unitamente al P.T.P.C. di cui costituisce una sezione, con delibera n. 34 del Presidente del Cda del 16/11/2022, su proposta del *Responsabile*, e va annualmente aggiornato.

2 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

2.1 INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI

Il presente P.T.T.I. sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione di primo livello "Disposizioni Generali", sotto-sezione di secondo livello "Programma per la Trasparenza e l'Integrità", ove verranno pubblicati anche i successivi aggiornamenti annuali.

La diffusione del P.T.T.I. garantirà, inoltre, la partecipazione dei portatori di interesse, interni ed esterni dell'Amministrazione, nel percorso di miglioramento continuo della trasparenza.

Il *Responsabile* dovrà curare la divulgazione del P.T.T.I. a tutti i dipendenti.

A tal fine il *Responsabile* programmerà incontri informativi sui contenuti del P.T.T.I. che possono essere la sede per favorire la partecipazione attiva e responsabile del personale, garantendone il pieno coinvolgimento, in termini attuativi e propositivi, all'intero processo di reperimento, organizzazione e pubblicazione dei dati.

Si tratta di avviare un percorso che favorisca la crescita e la piena diffusione presso tutti i dipendenti della cultura della trasparenza.

In tale ottica risulta essenziale che tutta l'attività dell'Amministrazione si espliciti attraverso un linguaggio semplice, chiaro e comprensibile, scevro da tecnicismi linguistici e volto a fare conoscere e comprendere ogni singolo aspetto dell'organizzazione, dell'attività e dell'uso delle risorse dell'Amministrazione.

Il presente P.T.T.I. sarà messo a disposizione dei cittadini/utenti anche presso l' Ufficio Relazioni con il Pubblico.

2.2 ORGANIZZAZIONE DELLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Nell'ambito delle iniziative di promozione del P.T.T.I. assume un ruolo fondamentale l'organizzazione delle Giornate della trasparenza, previste dall'art. 11, comma 6 del D.Lgs. n. 150/2009;

Si tratta di momenti dedicati all'ascolto degli *stakeholders* e al confronto diretto tra l'Amministrazione e i portatori di interesse della collettività occasione per recepire, anche in vista degli aggiornamenti annuali, osservazioni e proposte che consentano di realizzare un P.T.T.I. sempre più aderente alle aspettative della collettività.



Nelle giornate della trasparenza saranno illustrate le iniziative intraprese dall'Amministrazione per la promozione della cultura della legalità e dell'integrità e saranno illustrati il P.T.P.C. e il P.T.T.I.

3 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

3.1 DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI

I *Responsabile*, che garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti della legge (art. 43, comma 3, D.Lgs. 33/2013), risultano individuati nell'Allegato "A", laddove si individua lo stato dell'arte e le azioni programmate per il triennio di riferimento del P.T.T.I.

In particolare nel prospetto è analiticamente descritto lo stato dell'adempimento degli obblighi, la cui fase di avanzamento, ovviamente, è condizionata dall'enorme ed eterogenea mole di dati da acquisire.

Per ciascuna sotto-sezione in cui è articolata la sezione "Amministrazione Trasparente" sono riportate le disposizioni di legge di riferimento, i contenuti previsti e il termine di aggiornamento.

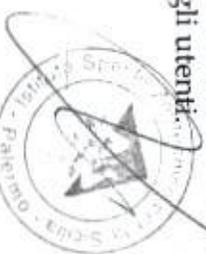
La pubblicazione dei dati, informazioni e documenti viene effettuata nel rispetto delle disposizioni in materia dei dati personali di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 174 del 29 luglio 2003 - Supplemento Ordinario n. 123.

Si richiama, in particolare, la disposizione contenuta nell'art. 4, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013, secondo la quale *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*, nonché la disposizione contenuta nell'art. 4, comma 6 del medesimo decreto che vieta la *"diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale"*.

3.2 MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI - MODALITÀ DI COORDINAMENTO E MONITORAGGIO

Al fine di adempiere agli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013, successivamente alla preliminare fase ricognitiva dei soggetti titolari dei dati da pubblicare, sono state emanate apposite direttive recanti modalità operative - con allegati format - per garantire un modello uniforme di raccolta e pubblicazione dei dati.

Ove la raccolta e l'organizzazione dei dati, ai fini della loro pubblicazione in forma omogenea, risulti più complessa per l'elevatissimo numero e l'eterogeneità dei dati, occorrerà, preliminarmente, elaborare forme automatizzate di raccolta dei dati medesimi al fine di facilitarne il costante aggiornamento e il più efficace utilizzo da parte degli utenti...



3.4 POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

L'Amministrazione, si è dotata di casella di posta elettronica certificata istituzionali.

I cittadini e gli enti interessati possono inviare, in maniera sicura, le loro comunicazioni aventi valenza legale utilizzando gli indirizzi PEC.

Gli indirizzi PEC attivi della Regione siciliana sono pubblicati nella sezione denominata "Posta Elettronica Certificata", presente nell'*home page* del sito istituzionale, nonché nella sezione "Amministrazione Trasparente".

3.5 ACCESSO CIVICO

Con l'art. 5 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 viene introdotto l'istituto dell'accesso civico, con il quale si definisce il diritto riconosciuto a chiunque di chiedere ed ottenere informazioni, documenti o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale delle pubbliche amministrazioni, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

L'accesso civico *"non sostituisce il diritto di accesso di cui all'art. 22 della Legge 241/1990; quest'ultimo, infatti, è uno strumento finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso e si esercita con la visione o estrazione di copia di documenti amministrativi. Diversamente, l'accesso civico non necessita di una particolare legittimazione e riguarda tutte le informazioni e i dati che ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e delle altre disposizioni vigenti le pubbliche amministrazioni devono pubblicare"* (circolare n. 2 del 19 luglio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione pubblica)

Nella sezione "Amministrazione Trasparente", è pubblicata la disciplina per poterne esercitare il diritto. In particolare, verrà pubblicata una scheda illustrativa sull'esercizio dell'accesso civico ove sono contenute informazioni sulle modalità di presentazione della richiesta e sull'iter procedimentale, nonché i recapiti del *Responsabile*.

Il richiedente, infine, può proporre ricorso al giudice amministrativo secondo le disposizioni di cui all'art. 116, comma 1 del decreto legislativo n. 104/2010 e successive modifiche e integrazioni.

Sarà cura del *Responsabile* pubblicare la modulistica tipo per esercitare il diritto all'accesso civico e l'eventuale ricorso al potere sostitutivo.

4 DATI ULTERIORI

Il comma 9, lett. f) dell'art. 1 della Legge 190/2012 e il comma 3 dell'art. 4 del D.Lgs. 33/2013 prevedono la pubblicazione da parte delle pubbliche amministrazioni di "ulteriori dati" oltre a quelli espressamente indicati e previsti da specifiche norme di legge.

Al fine di corrispondere al sempre più diffuso e crescente bisogno di trasparenza espresso da cittadini, imprese, associazioni etc., l'Istituto si impegna a tenere nella massima considerazione le segnalazioni, i suggerimenti e le osservazioni che perverranno da parte della collettività per eventuali integrazioni al P.T.T.I. nei successivi aggiornamenti annuali.

A tal fine i dati, la cui pubblicazione è prevista quale obbligatoria a norma delle vigenti disposizioni, saranno integrati con dati ulteriori.

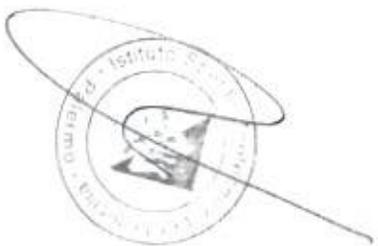


TABELLA RIPILOGATIVA REPORTS PREVISTI NEL P.T.P.C.

**ISTITUTO SPERIMENTALE ZOOTECNICO
PER LA SICILIA**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE**

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

2022 – 2024



Indice

1.1	Oggetto e finalità.....	6
1.2	Quadro normativo di riferimento	6
1.3	Il contesto.....	7
2	Presentazione dell'Istituto	8
2.1	Organizzazione.....	8
2.2	Dati relativi al personale.....	8
3	Organizzazione per la prevenzione della corruzione.....	9
3.1	Soggetti coinvolti	9
3.2	Organo di indirizzo politico.....	9
3.3	Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	9
3.4	I dirigenti dell'Istituto	10
3.5	I dipendenti dell'Istituto	11
3.6	Portatori di interesse - stakeholders.....	11
4	Azioni di prevenzione della corruzione	12
4.1	Trasparenza.....	12
4.2	Codice di comportamento	13
4.3	Rotazione del personale.....	13
4.4	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	15
4.5	Conferimento e autorizzazione incarichi	15
4.6	Incompatibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	16
4.7	Attività successive alla cessazione dal servizio (partoutflage - revolving doors).....	17
4.8	Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a.....	18
4.9	Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito - whistleblower	19
4.10	Piano della formazione del personale.....	20
4.11	Patti di integrità negli affidamenti	20
4.12	Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	21
4.13	Monitoraggio dei tempi procedurali	21
4.14	Monitoraggio dei rapporti Amministrazione /soggetti esterni	21
5	Processi sensibili - ulteriori azioni di prevenzione della corruzione.....	22
6	Comunicazione	22
6.1	Informazione e divulgazione del piano.....	22
	Disposizioni finali.....	22
	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.....	23
	Codice di comportamento dei dipendenti della Regione siciliana e degli enti di cui all' art. 1, legge regionale 15 maggio 2000, n. 10.....	34

PREMESSA

L'introduzione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" nel nostro ordinamento consente per la prima volta di affrontare in maniera sistemica il tema dell'anticorruzione in Italia e rappresenta la risposta alle richieste di adeguamento provenienti dal contesto mondiale ed europeo, introducendo un sistema organico di prevenzione della corruzione attraverso un insieme di azioni sinergiche che le Pubbliche amministrazioni italiane, Enti e Società controllate devono porre in essere.

Per comprendere la portata della riforma è utile analizzare le ragioni principali che hanno indotto il legislatore italiano ad intervenire in questa materia in modo ancora più incisivo ed organico rispetto al passato.

La riforma nasce dai seguenti due fattori principali:

- dalla esigenza avvertita come spinta propulsiva esterna, richiesta ed esercitata dalle organizzazioni e dalla normativa internazionale;
- dalla consapevolezza di un insufficiente quadro normativo che dia un'adeguata risposta repressiva e sanzionatoria al fenomeno della corruzione.

Il legislatore, mediante l'intero impianto normativo, ha voluto dare avvio ad un circuito virtuoso per contrastare il fenomeno corruttivo che mina, ogni giorno, l'economia e la credibilità internazionale dell'Italia, anche attraverso il potenziamento dei livelli di efficienza e di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con la delibera C.I.V.I.T. (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità) oggi A.N.AC. (Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche), n. 72 dell'11 settembre 2013 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica (D.F.P.) - Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Nella Intesa raggiunta il 24 luglio 2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti Locali, per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61 della Legge del 6 novembre 2012, n. 190, è stato stabilito che, in fase di prima applicazione, gli enti devono adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, di seguito P.T.P.C., nonché il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, di seguito P.T.T.I., provvedendo alla pubblicazione di entrambi i documenti programmatici sul proprio sito istituzionale.

Pertanto, l'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia, tenuto conto del quadro normativo vigente, ha predisposto il presente P.T.P.C.

Il P.T.P.C. dell'Istituto tiene conto dei soggetti coinvolti, dell'analisi della propria struttura organizzativa, delle aree a rischio e delle misure atte a contrastare i fenomeni corruttivi.

Oggi, anche attraverso il presente P.T.P.C., è necessario cogliere l'opportunità di rinnovamento, evitando che prevalga ancora una volta la cultura mafiosa, omertosa, del non fare o la cultura dell'elusione normativa, orientata al mero adempimento "formale e/o minimale" di legge.



Infine, si può pacificamente affermare che, anche se in presenza di un impianto normativo ben strutturato, la sua corretta, puntuale ed efficace applicazione dipenda esclusivamente dall'approccio e dallo spirito etico delle persone e delle Istituzioni coinvolte.

Pertanto, la risorsa più importante, il capitale che fa la cifra nella riuscita di questo processo di innovazione, etico e metodologico, è indubbiamente il *fattore umano* che è al centro dell'azione operativa e decisionale in tutte le sue fasi. E', dunque, il concetto della responsabilità etica, personale e collettiva, che guiderà tutti i momenti di questo processo di rinnovamento nel quale l'Istituto farà la sua parte per contribuire a consegnare una "Regione Legale" ai cittadini che, da tempo, la reclamano.

Il Responsabile della corruzione e trasparenza

Dott. Antonio Console

1 OGGETTO E FINALITA'

TABELLA RIPIELOGATIVA REPORTS PREVISTI NEL P.T.P.C.

1.1 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

L'intervento legislativo, attraverso la Legge 6 novembre 2012, n. 190, si muove nella direzione di rafforzare le misure di contrasto ai fenomeni corruttivi nella pubblica amministrazione ed è volto ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione, già ratificati dall'Italia (Convenzione ONU di Merida del 31 ottobre 2003, ratificata con la Legge 3 agosto 2009, n. 116, 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, Rapporto redatto dal G.R.E.C.O., "Group of States against corruption", istituito in seno 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).

La Legge 190/2012, che estende la sua validità a tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (GURI n.106 del 9 maggio 2001 - Supplemento Ordinario n. 112), prevede una serie di misure preventive e repressive contro la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione e introduce importanti elementi di novità tra i quali:

- individuazione dell'Autorità nazionale anticorruzione, che è fatta coincidere con la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T.) che con l'art 5, comma 2 della Legge 30 ottobre 2013, n. 125 (GURI Serie Generale n. 255 del 30 ottobre 2013) ha assunto la denominazione di Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.A.C.);
- individuazione delle misure che ogni pubblica amministrazione deve attuare (Nomina Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, adozione del Piano Triennale della Corruzione, etc.);
- definizione di nuove regole volte alla trasparenza dell'attività amministrativa anche in relazione agli appalti e all'attribuzione di incarichi;
- individuazione di criteri per il conferimento di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice (incompatibilità e incompatibilità per i pubblici dipendenti);
- individuazione delle attività d'impresa particolarmente esposte a rischio infiltrazione mafiosa;
- individuazione delle macro aree a rischio corruzione;
- individuazione di misure repressive che modificano il codice penale nell'ambito dei " Delitti contro la P.A. ".

Altro punto rilevante è dato dall'art. 2, che pone la clausola di invarianza della spesa; ossia dall'attuazione della legge non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

Le amministrazioni competenti provvedono allo svolgimento delle attività previste dalla legge con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.



Gli effetti della L. 190/2012 e le novità introdotte sono dispiegate attraverso i seguenti decreti attuativi e direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento funzione pubblica, dell'A.N.A.C. e della Conferenza Unificata:

- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 - "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 - "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 190".
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 - "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".
- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento funzione pubblica: "Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- Circolare n. 2 del 19 luglio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento funzione pubblica: "D.Lgs. n. 33 del 2013 - Attuazione della Trasparenza".
- Conferenza unificata, intesa Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione art.1, commi 60 e 61, Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Va precisato che il P.T.P.C. dell'Istituto viene adottato tenuto conto del quadro normativo nazionale di riferimento, integrato dalle iniziative legislative regionali che, alla data di entrata in vigore della L. 190/2012, erano già state emanate.

Il P.T.P.C., inoltre, è in linea con le indicazioni e le finalità presenti nel P.N.A. approvato in data 11 settembre 2013 dall'A.N.A.C. con delibera n. 72/2013.

In particolare, con l'adozione del P.T.P.C. dell'Istituto si intende creare un contesto sfavorevole alla proliferazione di fenomeni corruttivi attraverso l'incentivazione di iniziative che portano alla riduzione delle opportunità di corruzione.

La lotta all'illegalità ed alla corruzione deve necessariamente riflettere un approccio multidisciplinare, che coinvolge l'aspetto dell'informattizzazione, della modernizzazione, della semplificazione e del controllo di gestione, frutto di un cambiamento, innanzitutto, culturale che va sviluppato all'interno del contesto normativo di riferimento così come sopra delineato e che si estrinseca nei provvedimenti e nelle procedure di seguito specificate.

1.2 IL CONTESTO

Per garantire la trasparenza dell'azione amministrativa sul sito istituzionale è stata realizzata la sezione "Amministrazione Trasparente" in attuazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, entrato in vigore il 20 aprile 2013, che riordina la disciplina in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di dati e informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

La nuova trasparenza voluta dal legislatore è imperniata su un principio di obbligatorietà specifica, ovvero deve essere accessibile solo tutto ciò che, per legge, è obbligatorio pubblicare e diffondere all'esterno, in modo sistemico e ben strutturato.

Tutte le informazioni riguardanti l'organizzazione e le sue funzioni sono comunque rinvenibili nella predetta sezione situata nell'home page del sito istituzionale:

All'interno di tale sezione sono previste diverse sotto sezioni e ognuna è destinata a contenere dati, documenti e informazioni in riferimento ai procedimenti e alla struttura organizzativa.

La sezione "Amministrazione Trasparente", pertanto, consentirà di "leggere" l'Amministrazione anche nello svolgimento delle sue attività per ogni singolo ramo dell'Amministrazione stessa.

1.3 MODELLO ORGANIZZATIVO: SOGGETTI COINVOLTI NELL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

In considerazione del contesto strutturale dell'Amministrazione nonché del rilevante flusso informativo di dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" si ripropone il medesimo modello organizzativo che individua nel Responsabile, nei Referenti, nel Webmaster del sito istituzionale e nei Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale le figure cardine che garantiscono, ciascuna per i profili di rispettiva competenza, il puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione prescritti dalle disposizioni normative vigenti.

Nello specifico, i Referenti - operando in sinergia con il Responsabile - garantiscono, ai sensi dell'art. 43, comma 3, del d.lgs. 33/2013, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge nonché il relativo monitoraggio. Altro soggetto coinvolto nell'adempimento degli obblighi di pubblicità è il Webmaster del sito web istituzionale che svolge un'attività di supporto e segnalazione per gli aspetti tecnici concernenti la pubblicazione dei dati e, al contempo, cura la pubblicazione del flusso informativo di competenza del RPCT.

I Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale rappresentano insieme al Webmaster i soggetti autorizzati alla pubblicazione dei documenti, dati e informazioni sul sito istituzionale dell'Amministrazione, secondo le modalità prescritte dal d.lgs. 33/2013 e dalle Linee guida adottate dall'ANAC.

1.4 Attuazione degli obblighi di pubblicità

Al fine del corretto e compiuto assolvimento degli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, anche per il triennio 2022-2024 sono individuate specifiche attività, riepilogate in un apposita mappa, denominata Allegato A Sezione Trasparenza – Elenco obblighi di pubblicazione, che forma parte integrante della presente misura.

Tale mappa, ai cui contenuti si fa integrale rinvio, costituisce il programma di lavoro di tutti i soggetti che concorrono all'attuazione delle disposizioni normative in materia di trasparenza e contiene sia gli obblighi previsti dalla legislazione nazionale sia quelli individuati dall'Amministrazione per garantire un maggiore controllo diffuso sull'azione amministrativa e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nello specifico, per ogni singolo contenuto dell'obbligo, a cui è stato attribuito un numero progressivo denominato "onere informativo", vengono indicati:

- i riferimenti normativi



- i termini di aggiornamento
- la tempistica di pubblicazione
- i soggetti responsabili dell'individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati, documenti e informazioni
- i soggetti responsabili della pubblicazione del flusso informativo.

Ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. 33/2013 i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria restano ordinariamente pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini indicati dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto da specifiche disposizioni di legge.

Decorso i termini di pubblicazione, i dati, documenti e informazioni sono accessibili mediante l'attivazione dell'istituto dell'accesso civico "generalizzato" di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs 33/2013.

2 PRESENTAZIONE DELL'ISTITUTO

2.1 ORGANIZZAZIONE

L'attuale struttura amministrativa dell'Istituto è il frutto di un processo di riorganizzazione, che ha determinato una profonda riforma dei vari settori, volta a razionalizzarne le competenze ed a semplificarne l'organizzazione nel rispetto dei principi di completezza, di efficienza ed economicità.

Nell'ambito della struttura amministrativa dell'Istituto sono attualmente esistenti i seguenti Uffici e/o Reparti:

PRESIDENZA

DIREZIONE

UNITA' OPERATIVA N° 1 - AFFARI GENERALI

UNITA' OPERATIVA N° 2 - GESTIONE AZIENDALE

UNITA' OPERATIVA N° 3 - SPERIMENTAZIONE E RICERCA

UNITA' OPERATIVA N° 4 - FORMAZIONE E PROMOZIONE

2.2 DATI RELATIVI AL PERSONALE

Lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti dell'Istituto è disciplinato dalle vigenti disposizioni normative regionali e statali, queste ultime in quanto direttamente applicabili o recepite nell'ambito dell'ordinamento regionale, nonché dai contratti collettivi nazionali di lavoro per i dipendenti delle organizzazioni dei lavoratori, consorzi ed enti zootecnici e degli enti di cui all'art. 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10.

In atto, l'Istituto occupa n. 48 dipendenti, al cui pagamento del trattamento pensionistico e dell'indennità di buonuscita provvede l'ENPAIA e l'INPS.

DOTAZIONE ORGANICA E PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO

alla data del 01/10/2020

Dotazione organica	Personale in servizio
Personale con qualifica dirigenziale	1 (Dirigente di III Fascia Regione Sicilia)
Personale con qualifica non dirigenziale	2 (Istruttore Direttivo Regione Sicilia)
Personale dipendente	1 (Collaboratore Amministrativo Regione Sicilia) 1 (Agente Tecnico – Istituto Incremento Ippico) 4 (Assistenti area 2 livello 1) 10 (Assistenti area 2 livello 2) 4 (Assistenti area 2 livello 3) 9 (Assistenti area 2 livello 4/a) 1 (Assistenti area 2 livello 4/b) 11 (Assistenti area 2 livello 5)

Personale a tempo 12 (Assistenti area 2 livello 1) veterinari agronomi
determinato ex ARAS 6 (Assistenti area 2 livello 3) amministrativi
2 (Coordinamento area 1 livello 2) amministrativi
1 (Coordinamento area 1 livello 3) amministrativi
17 (Assistenti area 2 livello 4/b)

Personale ex PIP 4 Amministrativi
Bacino emergenza Palermo 23 Manutenzione e Pulizia

3 ORGANIZZAZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3.1 SOGGETTI COINVOLTI

- I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e sovrintendono alla corretta applicazione della normativa partecipando alla predisposizione e all'aggiornamento del P.T.P.C. sono:
- il direttore dell'Istituto, che è anche il responsabile della corruzione e trasparenza, giusta delibera del Commissario ad acta n. 09 del 03.10.2019;
 - tutti i dipendenti dell'Istituto;
 - tutti i collaboratori e consulenti che operano con l'Istituto.



3.2 ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO

L'organo di indirizzo politico in materia di anticorruzione ha le seguenti funzioni:

1. nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, di seguito *Responsabile*, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della L. n. 190 del 2012; nell'Istituto la nomina è stata effettuata dal Commissario ad acta con propria determina;
2. il Commissario, adotta, su proposta del *Responsabile*, il P.T.P.C. e il P.T.T.I., che costituisce una sezione del P.T.P.C.;
3. trasmette, per il tramite del *Responsabile*, al competente Assessorato Regionale il P.T.P.C. in conformità alle previsioni di cui all'art. 1, commi 8 e 60 lett. a) della L. n. 190 del 2012;
4. emana direttive finalizzate alla prevenzione della corruzione.

3.3 RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Il Commissario Straordinario pro tempore, con delibera n. 09 del 03.10.2019, ha nominato *Responsabile* per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'Istituto Sperimentale Zootecnico il dott. Antonio Console, direttore dell'Istituto medesimo.

Il *Responsabile* è il riferimento per l'implementazione dell'intera politica di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nell'ambito dell'Istituto.

Al *Responsabile* sono ascritti numerosi compiti e funzioni nella considerazione che in un'unica figura sono ricondotte le responsabilità relative alla anticorruzione, alla trasparenza e alla incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi dirigenziali.

Di seguito si elencano compiti e funzioni del *Responsabile*:

- elabora la proposta del Piano triennale della prevenzione della corruzione da sottoporre all'Organo di indirizzo politico per la prima adozione ed, annualmente, entro il 31 gennaio ne propone l'aggiornamento;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità propone modifiche al piano in caso di accertate significative violazioni, ovvero ove intervengano mutamenti delle prescrizioni nell'organizzazione o nell'attività amministrativa;
- verifica l'effettiva rotazione degli incarichi nelle aree ritenute ad elevato rischio corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di incompatibilità ed incompatibilità;
- predispone il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) e provvede al suo aggiornamento annuale;
- emana direttive per l'uniforme e corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione di dati, documenti e informazioni;
- svolge attività costante di monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;

- segnala all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'A.N.A.C. e, nei casi più gravi, all' Ufficio procedimenti Disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
 - cura la diffusione del P.T.P.C.;
 - valuta le segnalazioni ricevute, eventualmente avviando attività istruttorie e provvedendo, se del caso, alla doverosa segnalazione all'autorità giudiziaria competente.
- Tra i compiti sopraelencati riveste particolare importanza la predisposizione del P.T.P.C. e soprattutto l'aggiornamento annuale dello stesso, che deve tenere conto dei seguenti fattori:
- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
 - normative sopravvenute che modificano compiti e finalità istituzionali;
 - normative che modificano l'organizzazione dell'Istituto;
 - emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
 - indirizzi o direttive emanate, nell'ambito delle rispettive competenze, dall'A.N.A.C., dal D.P.F. e dalla Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti locali.

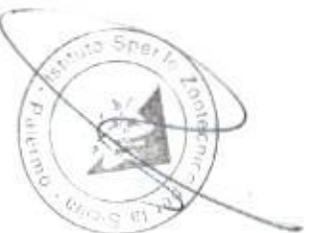
3.4 I DIRIGENTI DELL'ISTITUTO

I dirigenti devono porre in essere iniziative finalizzate alla prevenzione di fenomeni corruttivi ed, in particolare, devono attivare le seguenti misure preventive:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ed a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14 della L. 190/2012), la cui violazione costituisce illecito disciplinare;
- partecipano al processo di gestione del rischio.
- monitorano i rapporti tra la propria struttura amministrativa ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti della propria struttura che intrattengono rapporti contrattuali di qualsiasi genere con l'Istituto.

3.5 I DIPENDENTI DELL'ISTITUTO

Tutti i dipendenti sono tenuti a:



- osservare le misure contenute nel P.T.P.C. la cui violazione, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012, costituisce illecito disciplinare;
- segnalare casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis, Legge 241/1990; artt. 6 e 7 del codice di comportamento);
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Istituto.

3.6 PORTATORI DI INTERESSE - STAKEHOLDERS

Ai fini della predisposizione del P.T.P.C. e del P.T.T.I., nonché per i successivi aggiornamenti annuali, l'ascolto dei portatori di interesse (*stakeholders*), laddove sussistono, assume particolare rilevanza per individuarne le esigenze e tenerne conto nell'ambito della stesura dei predetti strumenti di programmazione.

In sede di prima applicazione ai fini della predisposizione del P.T.P.C. si è ritenuto di ricorrere, quale prima modalità di individuazione e di ascolto dei portatori di interesse, alla somministrazione di un questionario che affronta diversi aspetti rilevanti attinenti alla sfera della trasparenza, del contrasto alla corruzione, nonché della semplificazione amministrativa, aspetti che concorrono al buon andamento e all'imparzialità dell'Istituto.

Specificamente, il questionario richiede un contributo propositivo da parte dei portatori di interesse in ordine ai rischi di corruzione, che hanno maggiore probabilità di verificarsi nell'ambito dell'Istituto ed alle misure di intervento ritenute più efficaci per prevenire fenomeni corruttivi.

Le risultanze del questionario vengono considerate ai fini delle azioni da svolgere anche in sede di gestione del rischio, con particolare riferimento alle seguenti proposte:

- ricorso a sistemi di controllo atti a verificare il rispetto delle procedure previste per legge;
- adozioni di regolamenti che disciplinano condizioni, modalità e criteri oggettivi atti a garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'Amministrazione;
- potenziamento dei controlli a campione sulla regolarità dei procedimenti (rispetto delle procedure e dei tempi procedurali);
- potenziamento della formazione del personale, contenutistica e valoriale;
- valorizzazione delle buone prassi al fine di rafforzare tra i dipendenti la cultura della legalità e dell'etica professionale e il senso di appartenenza.

La somministrazione del questionario segna solo l'avvio di un rapporto che tende ad essere stabile, di continuo confronto, di partecipazione e di condivisione con tutti i portatori di interesse, che potranno offrire un contributo utile e necessario di idee ed azioni volte a ridisegnare un'amministrazione trasparente, semplice ed integra nell'interesse di tutta la collettività.

A regime, al fine di corrispondere alle esigenze degli *stakeholders*, emerse dalle risultanze del questionario, verranno attivati *“dei canali di ascolto in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione*

dell'Istituto, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione", tra i quali:

- **Strumenti on line:** una casella di posta elettronica dedicata alla Trasparenza e all'Anticorruzione;
- **Strumenti off line:** attività di ascolto durante incontri, convegni, seminari e dibattiti anche organizzati dall'Amministrazione;
- **Organizzazione di giornate della trasparenza e dell'anticorruzione:** saranno organizzate le giornate della trasparenza anche al fine della illustrazione del P.T.P.C. e del P.T.T.I..
Obiettivo dell'ascolto è quello di intercettare bisogni, attese ed esigenze dei portatori d'interesse, sia interni che esterni.

4 AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1 TRASPARENZA

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 ha consolidato la relazione tra la trasparenza e l'integrità soprattutto all'art. 1, comma 9, lett. f) dove si specifica che il P.T.P.C. deve "individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge" e al comma 15 dove si ribadisce che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni relative ai diritti sociali e civili, ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. m) della Costituzione. La trasparenza assicura la piena accessibilità delle informazioni riguardanti ogni aspetto dell'organizzazione e dell'attività amministrativa attraverso la pubblicazione nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, secondo quanto previsto dall'art. 11, comma 1 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

La trasparenza, pertanto, è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità e di integrità.

L'art. 5 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 introduce l'Istituto dell'accesso civico con il quale si definisce il diritto riconosciuto a chiunque di chiedere e ottenere informazioni, documenti o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione nel sito istituzionale delle pubbliche amministrazioni. La disciplina completa e le modalità di accesso a tale istituto vengono specificate nel P.T.T.I.

Il P.T.T.I. contiene le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza e legalità e lo sviluppo della cultura.

La puntuale e uniforme attuazione della normativa vigente viene assicurata tramite apposite direttive del *Responsabile* in ordine agli adempimenti concernenti gli obblighi di pubblicazione.

E' stata istituita un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" nell'*home-page* del sito istituzionale dell'Istituto, che consentirà di "leggere" ogni singolo ramo dell'Istituto stesso.

4.1 bis ACCESSO CIVICO

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 del citato art. 5 attribuisce 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, inoltre, a tutti, la possibilità di accesso a dati e documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti (cd accesso civico generalizzato).

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 33.

Considerato che l'istituto dell'accesso rappresenta uno strumento fondamentale per favorire la partecipazione del cittadino all'azione pubblica e per assicurare la trasparenza della stessa.

Nei casi di mancato riscontro, rigetto o parziale accoglimento di una richiesta di accesso civico generalizzato i commi 7 e 9 del più volte citato articolo 5 prevedono il ricorso all'istituto del riesame che può essere attivato rispettivamente dall'autore dell'istanza di accesso e dall'eventuale controinteressato.

L'Amministrazione regionale, in una logica di trasparenza e di semplificazione delle attività, ha continuato ad assicurare con cadenza semestrale la pubblicità del Registro degli accessi.

L'importanza della tutela dei dati personali trova una ulteriore conferma all'art. 5, co. 7, del medesimo decreto 33 ove è previsto che nel caso di richiesta di riesame, laddove l'accesso generalizzato sia stato negato o differito per motivi attinenti la tutela della "protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia" (art. 5-bis, co. 2, lett. a, d.lgs. 33/2013), il RPCT è tenuto a richiedere il parere del Garante della protezione dei dati.

4.2 CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia è suddiviso nei seguenti n 15 articoli che seguono:

Art. 1) Il *Codice* è una delle "Azioni e Misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione all'interno dell'Istituto, secondo quanto previsto nel presente P.T.P.C. senza, dunque, introdurre sostanzialmente alcuna nuova norma che i Codici e la Contrattazione Collettiva già vigente non abbiano già prevista, con una particolare attenzione alla categoria dei collaboratori e consulenti esterni.

Art. 2) E' vietato ricevere regali o altre utilità.

Art. 3) E' d'obbligo comunicare gli interessi finanziari ed i conflitti di interessi.

Art. 4) E' d'obbligo l'astensione.

Art.5) E' d'obbligo la collaborazione dei dipendenti con il *Responsabile*.

Art. 6) E' vietato al dipendente, nelle relazioni extralavorative, di sfruttare la propria posizione, e/o di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine dell'Istituto.

Art. 7) E' d'obbligo per il dipendente contribuire al risparmio energetico.

Art.8) E' d'obbligo per il Direttore e/o per il Dirigente vigilare sui propri dipendenti anche per le ipotesi di "doppio lavoro", ma anche con riguardo al cosiddetto "benessere organizzativo".

Art. 9) Fatte salve le ipotesi di responsabilità penale, contabile e dirigenziale, le violazioni del Codice sono riportate al sistema sanzionatorio già vigente all'interno dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Il Codice costituisce parte integrante e sostanziale del presente P.T.P.C.

4.3 ROTAZIONE DEL PERSONALE

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume particolare rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione (art. 1, comma 4, lett. e), L. 190/2012).

La ratio delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di potere nella gestione diretta dell'attività e di evitare che il medesimo dipendente tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

Il principio di rotazione si applica prevedendo che nei settori più esposti a rischio di corruzione siano alternate le figure dei responsabili di procedimento, nonché dei componenti delle commissioni di gara e di concorso.

La misura è volta ad evitare che l'acquisizione di potere da parte di dirigenti o di responsabili di procedimento, in forza del perdurare per un lungo periodo di tempo nella mansione, possa dare luogo a situazioni favorevoli al determinarsi di fatti illeciti.

Pertanto la Legge 6 novembre 2012, n. 190 ha previsto che il Dipartimento della funzione pubblica, anche secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri:

- all'art. 1, comma 4, lett. e): *"definisce i criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione....."*;
- all'art. 1, comma 5, lett. b): *"definisce procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari"*;
- all'art. 1, comma 10, lett. b): prevede, infine, che il responsabile per la prevenzione della corruzione provvede *"alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione"*.

La rotazione del personale è una delle misure gestionali proprie del dirigente. Infatti, l'art. 16, comma 1, lett. l) quater del D.Lgs. n. 165 del 2001 prevede che i dirigenti "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".



Pertanto, l'attuazione della misura preventiva del fenomeno corruttivo richiede l'identificazione degli uffici ritenuti a rischio, la formazione del personale maggiormente esposto al pericolo di corruzione, l'individuazione, informando i sindacati, delle modalità e dei tempi di attuazione della rotazione del personale.

Ciò posto, il *Responsabile*, previa informativa sindacale, provvede all'adozione di un sistema di rotazione del personale ispirato ai seguenti criteri:

- per il personale dirigenziale addetto alle aree a rischio, salvo i casi di cui all'art.16, comma 1, lett. l) quater del D.Lgs. 165/2001, la durata dell'incarico dovrebbe essere fissata in cinque anni rinnovabili preferibilmente una sola volta. Tale clausola temporale deve essere contenuta negli atti con i quali si dà pubblicità alle postazioni dirigenziali vacanti nonché nei contratti individuali di lavoro.
- per il personale non dirigenziale la durata di permanenza nel settore dovrebbe essere fissata, secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente per un periodo non superiore a 5 anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative.

La rotazione del personale andrà effettuata, ove possibile, in ogni reparto, tenendo conto di:

- a) non provocare disservizi all'attività amministrativa e mantenere elevati standard di erogazione dei servizi;
- b) ricorrere all'istituto dell'affiancamento preventivo e, ove possibile, attuare l'alternanza della rotazione del personale dirigenziale e del personale del comparto;
- c) attivare la formazione in *house*, ossia con docenti interni all'Amministrazione (albo formatori interni) e far acquisire, altresì, competenze trasversali per assicurare la fungibilità del personale nell'attività;
- d) definire percorsi di formazione per le attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

4.4 - MAPPATURA DELLE AREE DI RISCHIO – ANALISI, VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO CONTROLLO E PREVENZIONE

Principali riferimenti:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1, commi 9 e 16
- Piano Nazionale Anticorruzione

L'art. 1, comma 9, lettera a), della L. n. 190/2012 fa carico alle amministrazioni di individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto.

Il Piano Nazionale Anticorruzione ha inizialmente derivato da tale previsione 4 aree di rischio corruzione più ricorrenti, definite "obbligatorie" che, nei successivi aggiornamenti, sono state dapprima ampliate pervenendo all'individuazione di 8 "aree generali" e quindi integrate con ulteriori "aree di rischio specifiche" (Pianificazione e la gestione del territorio, Regolazione in ambito sanitario e Programmazione e gestione dei fondi europei) che si differenziano dalle precedenti non perché meno rilevanti, bensì per la loro relazione con le caratteristiche delle singole amministrazioni in quanto incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Il PTPCT ha previsto una Mappatura delle aree di rischio dell'Amministrazione, articolandola nelle seguenti 10 aree, di cui 8 generali e 3 specifiche:

- A) Acquisizione e progressione del personale
- B) Contratti Pubblici (Affidamento di lavori, servizi e forniture)

- C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 - D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 - E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
 - F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
 - G) Incarichi e nomine
 - H) Affari legali e contenzioso
 - I) Pianificazione e la gestione del territorio
 - L) Programmazione e gestione dei fondi europei
- I processi elencati nel "catalogo" elaborato dagli Uffici, qualora riferibili alle 11 aree di rischio di cui sopra, sono confluiti nelle pertinenti schede di mappatura ove, distinte le relative fasi e indicato il livello di rischio, sono state definite le misure di prevenzione e contrasto (obbligatorie e/o ulteriori) ritenute più idonee a trattarlo, nonché i termini di adozione rispettivamente stimati.
- L'esito di tale attività di mappatura ha costituito Allegato B al Piano.
- Con l'Allegato 1 del PNA 2019, l'ANAC, superando l'Allegato 5 del PNA 2013, ha definito una nuova metodologia per l'analisi e la gestione del rischio che dedica ampio spazio alla motivazione della valutazione.
- La nuova metodologia proposta per l'analisi dei rischi di corruzione intende, scongiurare le criticità dovute alla meccanica applicazione di quella precedente che ha dato, in molti casi, risultati non sempre adeguati alle effettive esigenze di gestione del rischio, portando ad una sostanziale sottovalutazione o sovravalutazione dello stesso.
- Detta nuova metodologia, ispirandosi al modello adottato dal "UN Global Compact", si basa su un principio di prudenza e privilegia, pertanto, un sistema di misurazione qualitativo piuttosto che quantitativo. L'adozione del nuovo sistema di misurazione, inoltre, persegue l'obiettivo di conferire agilità ed efficacia al processo di valutazione del rischio. Tale approccio pone il responsabile del processo nelle condizioni di dover acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e del relativo impatto che questa può avere sull'amministrazione e, di conseguenza, sugli stakeholders (cittadini, utenti, operatori economici, sistema Paese nel suo complesso). Va da sé che l'adeguato livello di consapevolezza del rischio che grava sull'amministrazione costituisce il pre-requisito per un'efficace attività di contrasto della corruzione.
- Il valore del rischio di un evento di corruzione è dato dal prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: $Rischio (E) = Probabilità(E) \times Impatto(E)$.
- La probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso.
- L'impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:
- a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
 - b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.



Coerentemente con l'approccio di tipo qualitativo, il PNA 2019 ha suggerito di tradurre operativamente i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio in indicatori di rischio (key risk indicator) definiti preliminarmente. Per la misurazione, è stato infine consigliato di applicare una scala ordinale (es. alto, medio, basso) e di motivare adeguatamente ogni valutazione.

Una volta individuati i criteri per la valutazione dei singoli fattori di rischio, per stimare il valore finale del livello di esposizione, il presente Piano ritiene di declinare sia il fattore "probabilità", sia il fattore "impatto" in una scala crescente di tre valori: "basso", "medio", "alto".

Il prodotto derivante da questi due fattori dà, come possibile esito, tre valori di rischio ("basso", "medio" e "alto"), che richiedono un adeguato -seppur differenziato- trattamento in termini di mitigazione del rischio, con idonee misure preventive e di contrasto della corruzione.

Ai fini operativi, per ottenere il valore di rischio attribuito all'intero processo, viene quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio:

"Matrice di calcolo del rischio"

IMPATTO PROBABILTÀ	Basso	Medio	Alto
Basso	BASSO	MEDIO	MEDIO
Medio	MEDIO	MEDIO	ALTO
Alto	MEDIO	ALTO	ALTO

4.5 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Riferimenti normativi:

- Art.6 bis, L. 241/90;
 - Art.1, comma 41, L. 190/2012;
 - D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dipendenti Pubblica Amministrazione);
 - Codice antimafia e anticorruzione nella pubblica amministrazione (cd. Codice Vigna)
 - Art. 53, commi 7 e 9, D.Lgs. 165/2001.
- L'art. 1, comma 41 della Legge 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella Legge n. 241/90. Si tratta di una disposizione di valenza deontologico-disciplinare che norma "il conflitto di interessi".

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

Ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/1990, come introdotto dall'art. 1, comma 41 della Legge 190/2012, "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".

Tale norma va letta in modo coordinato con l'art. 6, comma 2 del D.P.R. n. 62/2013 che testualmente recita: "Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. 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".

Saranno, pertanto, intraprese adeguate iniziative di formazione/informazione destinate a tutto il personale dell'Istituto sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

4.6 CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI

Riferimenti normativi:

- art. 53, D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 12 della Legge 190/2012;
- art. 1, comma 58 bis della Legge 662/1996
- Intesa Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti locali

La Legge 190/2012 ha modificato anche il regime dello svolgimento degli incarichi dei dipendenti pubblici, ex art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

In particolare, la norma ha previsto 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.

Al fine di rendere tale misura adeguata alle esigenze organizzative dell'Istituto, la disciplina degli incarichi e delle attività vietate ai dipendenti sarà oggetto di apposita direttiva.

4.7 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ INCARICHI DIRIGENZIALI

Riferimenti normativi:

- art. 1, commi 49 e 50, Legge 190/2012
- Capi II, III, IV, V e VI, artt. 15,17,18,19,20 del D.Lgs. 39/2013
- art. 29 ter, L. 98/2013

Nella Gazzetta Ufficiale n. 92 del 19 aprile 2013 è stato pubblicato il D.Lgs. n. 39/2013, previsto dal legislatore tra i decreti attuativi della legge anticorruzione (art. 1, commi 49 e 50, L. 190/2012), in materia di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico. Il decreto legislativo è in vigore dal 4 maggio 2013 ed è applicabile all'Istituto.

Il legislatore all'art. 1, comma 2, lettera g) del D.Lgs. 39/2013, per "inconferibilità" intende: "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"; e alla lettera h) del predetto articolo per "incompatibilità" intende:



"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".

Appare immediatamente chiaro che l'intento del legislatore, nell'emanazione del D.Lgs. n. 39/2013, per la lotta alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione, sia stato quello di introdurre alcuni istituti al fine di regolare, modulare e in alcuni casi vietare, 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 siano resi responsabili di reati penali, o abbiano ricoperto cariche in enti di diritto privato finanziati o regolati dall'amministrazione che conferisce l'incarico o abbiano svolto attività professionali regolate, finanziate o retribuite dall'amministrazione che conferisce l'incarico o, ancora, abbiano assunto cariche politiche.

La norma, oltre a definire l'inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi relativamente all'assunzione o al mantenimento degli stessi, individua tutta una serie di cause di inconferibilità, regolate dall'articolo 3 all'articolo 8, e di incompatibilità, dall'articolo 9 all'articolo 14, che, in considerazione di particolari circostanze, potrebbero inficiare l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione.

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del D.Lgs. n. 39/2013; a differenza dell'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Il *Responsabile*, nell'ambito della disciplina della inconferibilità e incompatibilità, mediante l'esercizio delle funzioni previste dall'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013:

- deve curare il rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali dei dipendenti dell'Amministrazione regionale;

- deve contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o di incompatibilità. Se tale ipotesi dovesse riscontrarsi nel corso del rapporto di lavoro, la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato ai sensi dell'art 19, comma 1;

- deve segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni relative alla inconferibilità ed incompatibilità all'A.N.A.C. ed all'Autorità garante della concorrenza e del mercato e alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Al fine di dare concreta applicazione alla disciplina prevista dalla norma, occorre che gli atti con i quali viene data pubblicità delle postazioni dirigenziali vacanti riportino espressamente le cause di inconferibilità e di incompatibilità per l'attribuzione degli incarichi.

4.8 ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (Pantouflage - Revolving Doors)

Riferimenti normativi:

- art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. 165/2001 aggiunto dall' art. 1, comma 42, lettera I), L. 190/2012
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 sua cessazione dal rapporto di pubblico impiego.

Il comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, introdotto dalla Legge 190/2012 con l'art 1, comma 42, lettera I), 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....".
Il carattere imperativo e inderogabile della norma è sottolineato dalla prevista nullità degli atti conclusi in violazione delle nuove disposizioni.

Infatti, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di trattare con le pubbliche amministrazioni di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

L'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ha esteso il divieto, di cui al comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo. Il divieto si applica a far data dalla cessazione dell'incarico.

Verranno emanate apposite direttive, volte a disciplinare l'osservanza delle citate disposizioni ispirate, tra l'altro, ai seguenti principi:

- nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico deve 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 (rapporti di lavoro subordinato o autonomo) 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 (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), deve prevedersi l'obbligo di osservare le disposizioni normative in parola;

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o di non avere conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei loro confronti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto. La violazione di detta prescrizione determina l'illegittimità dell'affidamento stesso e il conseguente obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.



4.9 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.

Riferimenti normativi:

- Art. 35 bis, D.Lgs. 165/2001, aggiunto dall' art. 1, comma 46 della L. 190/2012
- Art. 1, commi 3,15,17,18, e 20 della L.190/2012
- Art. 16, comma 1, lettera l) quater, D.Lgs. 165/2001
- a) Capo II, D.Lgs. 39/2013

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:*

- b) *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- c) *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché 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, nonché 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 inconfertibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione e l'art. 17 del decreto medesimo dispone la nullità degli atti e dei contratti posti in essere in violazione del predetto articolo 3.

Al fine di dare puntuale disciplina alle richiamate disposizioni saranno emanate apposite direttive affinché, tra l'altro:

- negli atti con cui viene data pubblicità alle postazioni dirigenziali vacanti siano espressamente previste le condizioni ostative al conferimento;
- sia adeguata alle nuove disposizioni la disciplina vigente sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

4.10 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALEZIONE DI ILLECITO WHISTLEBLOWER

Riferimenti normativi:

- art. 54 bis, D.Lgs. 165/2001 aggiunto dall'art. 1, comma 51, L. 190/2012

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 e che, per via della loro denuncia, potrebbero essere soggetti ad atti di ritorsione. Infatti, il nuovo art. 54 bis prevede che:

1. "Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
2. 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.
3. 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.
4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni".

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

Sarà disciplinata la procedura per le segnalazioni di comportamenti illeciti e saranno adottate le necessarie misure attuative volte ad incentivarle.

A tal fine saranno individuate modalità operative atte a consentire ad ogni dipendente di segnalare al *Responsabile* comportamenti illeciti, anche per via telematica, con la certezza della segretezza della sua identità senza temere di essere esposto a forme di intimidazione e di subire conseguenze da parte dell'autore dell'illecito, che rechino pregiudizio a causa della segnalazione effettuata. Sarà cura del *Responsabile* dare adeguata pubblicità sul sito istituzionale, in un'apposita area, della procedura da seguire e della tutela apprestata dall'Amministrazione ai dipendenti, al fine di incentivare le segnalazioni di comportamenti illeciti e consentire l'emersione di fattispecie delittuose.

4.11 PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Riferimenti normativi:

- Art. 1, commi 5, lett. b), 8, 10 lett. c), 11, L. 190/2012
- Art. 7 bis, D.Lgs. 165/2001
- D.P.R. n. 70/2013

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



In particolare, in sede di prima attuazione, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, delle finalità e degli adempimenti relativi all'attuazione della normativa vigente in materia, con particolare riferimento al P.T.P.C., al Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Istituto ed al Codice disciplinare.

I contenuti, le modalità ed i criteri di selezione del personale che parteciperà ai suddetti interventi formativi sono indicati nel P.D.F., che va annualmente riproposto ed aggiornato in funzione delle nuove esigenze formative emerse.

La Legge 190/2012 riconosce un ruolo centrale alla Scuola Nazionale di Amministrazione (S.N.A.) chiamata a predisporre, mediante intese con le Pubbliche Amministrazioni, specifici percorsi formativi finalizzati a formare il personale particolarmente esposto ai fenomeni corruttivi.

4.12 PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Riferimenti normativi: - Art. 1, comma 17, L. 190/2012.

I Patti di Integrità sono ulteriori misure preventive per il contrasto dei fenomeni corruttivi e per l'implementazione della legalità di cui si dotano le pubbliche amministrazioni.

Il Patto di Integrità è un documento che le amministrazioni richiedono ai partecipanti alle gare e prevede un controllo incrociato e sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Il Patto di Integrità è immediatamente applicabile, non complica od appesantisce l'iter burocratico per i partecipanti alla gara, né comporta alcun costo o onere.

Per rafforzare il contrasto alla corruzione sarà valutata la possibilità di stipulare ulteriori Protocolli di Legalità e/o Patti di Integrità.

Tutti i Protocolli e i Patti stipulati saranno pubblicati sul sito dell'Amministrazione regionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

4.13 AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Riferimenti normativi:

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

Al fine di promuovere la cultura dell'integrità e della legalità, l'Istituto, da tempo, attraverso diversi strumenti, ha intrapreso iniziative per favorire il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

4.14 MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Riferimenti normativi:

- Art. 1, comma 9, lett. d), L. 190/2012

Art. 2, l.r. 5/2011

L'attività di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti è individuata dal legislatore statale quale uno dei fattori essenziali che concorrono alla salvaguardia dei principi di trasparenza e di prevenzione della corruzione e della illegalità nell'attività della pubblica amministrazione (art. 1, comma 9, L. 190/2012).

Il Responsabile, entro il 15 novembre di ogni anno, trasmetterà al vertice politico del proprio ramo di Amministrazione un *Report* delle risultanze del monitoraggio dei tempi procedurali e le conseguenti iniziative adottate.

Le risultanze del monitoraggio e i provvedimenti conseguenti adottati sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile, unitamente al *Report* annuale delle risultanze del monitoraggio, trasmetteranno eventuali proposte finalizzate all'aggiornamento del P.T.P.C. e del P.T.T.I.

4.15 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI ESTERNI

Riferimenti normativi: - Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012

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 ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od 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 ed i dirigenti ed i dipendenti dell'Istituto.

Tale materia verrà disciplinata con apposita direttiva, al fine di dare puntuale applicazione alle previsioni normative di cui sopra.

5 COMUNICAZIONE

5.1 INFORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL PIANO

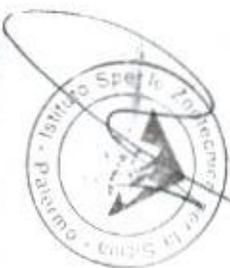
Il P.T.P.C. è destinato a tutto il personale dipendente dell'Istituto.

Il P.T.P.C. sarà pubblicato, con valore di notifica a tutto il personale ed ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Istituto, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sarà data comunicazione dell'avvenuta pubblicazione mediante avviso sull'home page del sito istituzionale.

Inoltre il P.T.P.C. sarà consegnato a tutto il personale neo-assunto al momento della presa di servizio e l'obbligo della sua osservanza costituirà oggetto di apposita previsione nel contratto individuale di lavoro.

Il P.T.P.C. sarà messo a disposizione dei cittadini/utenti anche presso gli Uffici Relazioni con il Pubblico.

Nell'ambito delle iniziative di promozione del P.T.P.C. assume un ruolo fondamentale l'organizzazione delle giornate della trasparenza previste dal decreto legislativo n. 150/2009.



LISTA DI PROVAZIONE SECONDA

Nome	SSR	Esige (Sicilia)	Esige (Sicilia)	Esige (Sicilia)	Esige (Sicilia)
Località	Esige (Sicilia)				
Esige (Sicilia)					

LISTA DI PROVAZIONE TERZA

Nome	SSR	Esige (Sicilia)	Esige (Sicilia)	Esige (Sicilia)	Esige (Sicilia)
Località	Esige (Sicilia)				
Esige (Sicilia)					

LISTA DI PROVAZIONE QUARTA

Nome	SSR	Esige (Sicilia)	Esige (Sicilia)	Esige (Sicilia)	Esige (Sicilia)
Località	Esige (Sicilia)				
Esige (Sicilia)					

LISTA DI PROVAZIONE QUINTA

Nome	SSR	Esige (Sicilia)	Esige (Sicilia)	Esige (Sicilia)	Esige (Sicilia)
Località	Esige (Sicilia)				
Esige (Sicilia)					

LISTA DI PROVAZIONE SESTA

Nome	SSR	Esige (Sicilia)	Esige (Sicilia)	Esige (Sicilia)	Esige (Sicilia)
Località	Esige (Sicilia)				
Esige (Sicilia)					

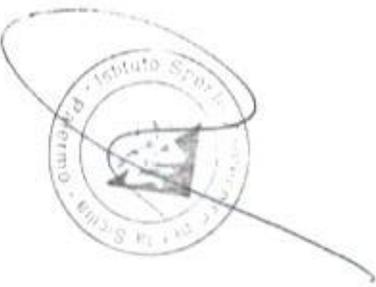


TABELLA III PROIEZIONE - MEDIA 9

Obiettivo	Misura	Tab per l'azione	Seguire	Tempo di realizzazione	Indicatore di risultato
Assumere a carico del beneficiario le spese di gestione del servizio	1	Finanziare l'acquisto delle attrezzature e dei materiali necessari	DECF	DECF sociale	Assunzione a carico del beneficiario delle spese di gestione del servizio

TABELLA IV PROIEZIONE - MEDIA 9

Obiettivo	Misura	Tab per l'azione	Seguire	Tempo di realizzazione	Indicatore di risultato
Assumere a carico del beneficiario le spese di gestione del servizio	1	Finanziare l'acquisto delle attrezzature e dei materiali necessari	DECF	DECF sociale	Assunzione a carico del beneficiario delle spese di gestione del servizio

TABELLA IX PROGRAMMAZIONE MEDIA 11

Obiettivo	Misura	Tab per l'azione	Seguire	Tempo di realizzazione	Indicatore di risultato
Assumere a carico del beneficiario le spese di gestione del servizio	11	Finanziare l'acquisto delle attrezzature e dei materiali necessari	DECF	DECF sociale	Assunzione a carico del beneficiario delle spese di gestione del servizio

TABELLA DI PRESENTAZIONE MEDIA 11

Obiettivo	Misura	Tab per l'azione	Seguire	Tempo di realizzazione	Indicatore di risultato
Assumere a carico del beneficiario le spese di gestione del servizio	11	Finanziare l'acquisto delle attrezzature e dei materiali necessari	DECF	DECF sociale	Assunzione a carico del beneficiario delle spese di gestione del servizio

TABELLA DI PRESSIONI/VALORIZZAZIONE - MUSEI, RA, P

Chiedi	Albergo	12	Albergo di 12 camere scelgono il sito a seconda preferenza a mandare con ritornello di 12000 e da adeguamento del modello in conformità con art. 6, legge 231/2004	12	Montepulciano Montepulciano Montepulciano	Albergo	Albergo	Albergo	Montepulciano Montepulciano Montepulciano	Montepulciano Montepulciano Montepulciano	Montepulciano Montepulciano Montepulciano	Montepulciano Montepulciano Montepulciano	Montepulciano Montepulciano Montepulciano
--------	---------	----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	-------------------------------------------------	---------	---------	---------	-------------------------------------------------	-------------------------------------------------	-------------------------------------------------	-------------------------------------------------	-------------------------------------------------

TABELLA DI PRESSIONI/VALORIZZAZIONE - MUSEI, RA, P

Chiedi	Albergo	12	Albergo di 12 camere scelgono il sito a seconda preferenza a mandare con ritornello di 12000 e da adeguamento del modello in conformità con art. 6, legge 231/2004	12	Montepulciano Montepulciano Montepulciano	Albergo	Albergo	Albergo	Montepulciano Montepulciano Montepulciano	Montepulciano Montepulciano Montepulciano	Montepulciano Montepulciano Montepulciano	Montepulciano Montepulciano Montepulciano	Montepulciano Montepulciano Montepulciano
--------	---------	----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	-------------------------------------------------	---------	---------	---------	-------------------------------------------------	-------------------------------------------------	-------------------------------------------------	-------------------------------------------------	-------------------------------------------------

PATTO DI INTEGRITA'

relativo alle procedure di gara finalizzate all'affidamento

TRA

Istituto Sperimentale Zootechnico per la Sicilia (di seguito denominata Amministrazione)
con sede in via.....
codice fiscale , nella persona del
C.F. domiciliat.....per la carica in via
.....,

(eventuale) giusta delega prot..... n. del ...

E

Denominazione Operatore Economico
sede legale in via
codice fiscale..... P. IVA.....
rappresentat __ da.... in qualità di.....

VISTO

- l'art. 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e repressione della costituzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il D. Lgs n 50 del 18 Aprile 2016, Codice dei contratti pubblici;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) emanato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 11 settembre 2013, n. 72, contenente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successivi aggiornamenti;
- il vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, pubblicato sul sito istituzionale della stessa;
- il vigente Codice di comportamento dei dipendenti dell'ISZS, pubblicato sul sito istituzionale della stessa;

RITENUTO CHE



- Il presente Patto di Integrità, facente parte della documentazione di gara, deve essere obbligatoriamente accettato e osservato dall'Operatore economico concorrente pena l'esclusione dalla procedura;

- Il presente Patto di Integrità sarà altresì allegato, quale parte integrante e sostanziale, al contratto d'appalto, convenzione, accordo quadro relativo alla procedura in oggetto.

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Articolo 1 Finalità

1.1 Il Patto di integrità è un accordo tra la Stazione appaltante e gli operatori economici che, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012 n. 190, vincola i contraenti al rispetto di regole di condotta finalizzate a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi, o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'ambito dei pubblici appalti banditi dall'Amministrazione.

1.2 Nel Patto sono stabilite reciproche e formali obbligazioni tra l'Amministrazione e Operatore economico partecipante alla procedura di gara ed eventualmente aggiudicatario della gara medesima, affinché i propri comportamenti siano improntati all'osservanza dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza in tutte le fasi dell'appalto, dalla partecipazione alla esecuzione contrattuale.

1.3 Con il Patto di integrità le Parti, in particolare, assumono l'espreso impegno di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio — sia direttamente che indirettamente tramite intermediari — al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

1.4 L'espressa accettazione del Patto di integrità costituisce condizione di ammissione alla procedura di gara in oggetto, a pena di esclusione, senza possibilità di apporre alcuna riserva. Il Patto di integrità, sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante della Società, è presentato dall'Operatore economico allegato alla documentazione amministrativa richiesta per la partecipazione alla procedura di gara, e costituisce parte integrante e sostanziale del futuro contratto. Nel caso di Consorzi o Raggruppamenti Temporanei di Imprese, il Patto va sottoscritto dal legale rappresentante del Consorzio nonché da ciascuna delle Imprese consorziate o raggruppate e dall'eventuale loro Direttore/i Tecnico/i. Nel caso di ricorso all'avvalimento, il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante dell'Impresa ausiliaria e dall'eventuale Direttore Tecnico. Nel caso di subappalto, il Patto di integrità va sottoscritto anche dal legale rappresentante del soggetto affidatario del subappalto medesimo, e dall'eventuale Direttore Tecnico.

1.5 La carenza della dichiarazione di accettazione del Patto di integrità o la mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dal concorrente, sono regolizzabili attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del d.lgs. n. 50/2016. Qualora la società non ottemperi a quanto richiesto con la procedura di soccorso istruttorio verrà esclusa dalla relativa procedura di affidamento.

Articolo 2 Ambito di applicazione

2.1 Il Patto di integrità si applica a tutte le procedure di gara sopra e sotto la soglia comunitaria.

2.2 Il Patto di integrità regola i comportamenti degli operatori economici sia durante la fase di svolgimento delle procedure di gara indette dall'Amministrazione, a cui gli

operatori economici partecipano, sia nella fase di esecuzione del contratto eventualmente a loro affidato in esito alle predette procedure di gara.

2.3 Il Patto di integrità regola inoltre, i comportamenti di ogni soggetto dell'Amministrazione impiegato nell'ambito delle procedure di gara, nonché nella fase di esecuzione del conseguente contratto.

2.4 L'Operatore economico e l'Amministrazione sono a conoscenza del contenuto del presente Patto d'Integrità, che condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto dello stesso Patto.

Articolo 3 Obblighi dell'Operatore economico

3.1 Con l'accettazione e la sottoscrizione del Patto di Integrità, l'Operatore economico, con riferimento alla procedura di affidamento in oggetto, dichiara:

a) di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione;

b) di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione della gara;

c) che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura per limitare con mezzi illeciti la concorrenza;

d) l'assenza di conflitti di interesse con i soggetti che intervengono nella procedura di gara;

e) di essere consapevole che gli obblighi di condotta del Codice di Comportamento nazionale (DPR 16.04.2013 n. 62) nonché quelli di cui al Codice di Comportamento dei dipendenti dell'ISZS si estendono, per quanto compatibili, anche al personale delle società/imprese che, a qualsiasi titolo, collaborano con l'Amministrazione in riferimento alla procedura di gara cui il presente protocollo è allegato; si impegna:

f) a uniformare la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza;

g) a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno - direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati - somme di denaro, vantaggi o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o la fase di esecuzione del contratto;

h) a segnalare all'Amministrazione qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento del procedimento di gara e/o nella fase di esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto, comprese illecite richieste o pretese da parte dei dipendenti dell'Amministrazione;

i) qualora i fatti di cui ai precedenti punti g) e h) possano configurare ipotesi di reato, a segnalare il fatto all'Amministrazione e all'Autorità Giudiziaria.

l) a collaborare con l'Autorità Giudiziaria denunciando ogni tentativo di corruzione, estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale;

m) a non accordarsi con altri partecipanti alla procedura di gara per limitare con mezzi illeciti la libera concorrenza;

n) ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare sul rispetto dei medesimi;

o) a segnalare situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, di cui sia a



conoscenza, rispetto al personale dell'Amministrazione derivante dalla partecipazione alla procedura o che si dovesse generare in corso di gara;

p) a dichiarare, ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n.165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Amministrazione che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Il sottoscrittore dichiara altresì di essere consapevole che, qualora emerga la predetta situazione, ciò determinerà la nullità del contratto e il divieto di contrarre con l'Amministrazione per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo;

q) ad accettare che gli obblighi di condotta del Codice di Comportamento nazionale (DPR 16.04.2013 n. 62) nonché quelli di cui al Codice di Comportamento dei dipendenti dell'ISZS si estendono, per quanto compatibili, anche al personale delle società/imprese che, a qualsiasi titolo, collaborano con l'Amministrazione nella fase di esecuzione del contratto;

r) ad inserire in tutti gli atti stipulati con i subappaltori e con i subcontraenti in riferimento ai quali - ai sensi della vigente normativa in materia - è necessaria l'autorizzazione da parte della stazione appaltante, apposita clausola del rispetto degli obblighi di cui al presente patto di integrità. La previsione della clausola suddetta è condizione per il rilascio dell'autorizzazione.

s) a dichiarare, ai fini dell'applicazione dell'art.1, comma 9, lettera e), dell'art.1 della legge n.190/2012, di non trovarsi né lui né i propri procuratori o dipendenti comunque incaricati di trattare con l'Amministrazione, in rapporti di coniugio, parentela, affinità o frequentazione abituale con i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione deputati alla trattazione del procedimento.

Articolo 4 Obblighi dell'Amministrazione

4.1 L'Amministrazione si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare procedimenti disciplinari nei confronti dei propri dipendenti o collaboratori - a vario titolo intervenuti nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto - in caso di violazione di detti principi.

4.2. Il personale dell'Amministrazione in qualsivoglia modo coinvolto nella procedura di gara, si astiene dal tenere comportamenti, o dall'intraprendere azioni che procurino vantaggi illegittimi ai partecipanti, o che violino i Codici di Comportamento di cui al punto 3.1 lettera e) e sono consapevoli del presente Patto di Integrità, nonché delle sanzioni previste in caso di sua violazione.

4.3 Qualora l'Amministrazione riceva una segnalazione in merito a condotte anomale poste in essere dai soggetti di cui sopra in relazione al procedimento di gara ed alle fasi di esecuzione del contratto, aprirà un procedimento istruttorio per la verifica della suddetta segnalazione, nel rispetto del principio del contraddittorio.

Articolo 5 Violazione del Patto di Integrità

5.1. Nel caso di violazione da parte dell'Operatore di uno degli impegni assunti col presente Patto di Integrità saranno applicate, anche in via cumulativa, una o più delle seguenti sanzioni:

a) esclusione dalla procedura di affidamento con conseguente escussione della cauzione provvisoria, se la violazione venga accertata nella fase precedente all'aggiudicazione dell'appalto;

b) revoca dell'aggiudicazione ed escussione della cauzione, se la violazione è accertata nella fase successiva all'aggiudicazione dell'appalto ma precedente alla stipula del contratto;

c) risoluzione del contratto ed escussione della cauzione definitiva, se la violazione è accertata nella fase di esecuzione dell'appalto. Resta ferma la facoltà per l'Amministrazione di non avvalersi della risoluzione del contratto qualora lo ritenga pregiudizievole per gli interessi pubblici sottesi al contratto. Sono fatti salvi, in ogni caso, l'eventuale diritto al risarcimento del danno e l'applicazione di eventuali penali.

Articolo 6 Efficacia del patto di integrità

6.1 Il Patto di integrità e le relative sanzioni si applicano dall'inizio della procedura di gara fino all'integrale esecuzione del contratto stipulato in esito alla procedura medesima.

6.2 Il presente Patto di Integrità, facente parte della documentazione di gara, deve essere obbligatoriamente accettato e osservato dall'Operatore economico concorrente pena l'esclusione dalla procedura e sarà allegato, quale parte integrante e sostanziale, al contratto d'appalto, convenzione, accordo quadro relativo alla procedura in oggetto.

Articolo 7 Foro competente

7.1 Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto d'integrità fra l'Amministrazione e l'Operatore economico e tra gli stessi operatori economici sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Palermo li

Per l'ISZS

Il Presidente

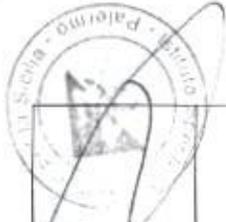
Per la Società

Il Legale Rappresentante





TRATTAMENTO DEL RISCHIO		AREA DI RISCHIO	
Stato di attuazione e/o termine stimato di adozione della misura)	Altre misure (obbligatore / ulteriori) contenute nel PTPCT	AREA DI RISCHIO A	SOTTARE
Area Affari generali		Acquisition e e del personale	Gestione del Personale
Il Direttore		progression	Acquisition e e del personale
a)b)c)d)	C)coinvolgimento di più soggetti alle attività istruttori e, anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi D) apposti visto del Direttore sulla dichiarazione resa dal dipendente	Fase 1. Monitoraggio delle presenze/assenzie al sistema informatico di rilevazione presenze, documentazione giustificativa Fase 2. Raccolta delle assenze: giustificativa documentazione Fase 3. Raccolta delle assenze: immissione codici assenze, Fase 3. Comunicazioni periodiche per la comunicazione dei dati relativi alle assenze del personale ai fini della pubblicazione nella sezione del sito "amministrazione e trasparente", Fase 4. Comunicazioni periodiche e consuive dei dati relativi a	Fase 1. Monitoraggio delle presenze/assenzie al sistema informatico di rilevazione presenze, documentazione giustificativa Fase 2. Raccolta delle assenze: giustificativa Fase 3. Raccolta delle assenze: immissione codici assenze, Fase 3. Comunicazioni periodiche per la comunicazione dei dati relativi alle assenze del personale ai fini della pubblicazione nella sezione del sito "amministrazione e trasparente", Fase 4. Comunicazioni periodiche e consuive dei dati relativi a
Area Affari generali	A) codice di comportamento B)rotazione del personale	inserimento o fraudolento, o in carenza di completa e idonea documentazione giustificativa.	Omissione o inserimento fraudolento, o in carenza di completa e idonea documentazione giustificativa.
	2	Infedeltà del soggetto agente, pressioni interne da parte dell'interessat	Interno
VALUTAZI ONE COMPLES SIVA DEL RISCHIO	Misure (obbligatore / ulteriori) contenute nel PTPCT	Fattori abilitanti	Perimetr o (interno e/o esterno)
STRUTTURA ORGANIZZATIV A		DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENT O A RISCHIO CORRUZIONE	
SOGGETTO RESPONSABIL E		FASI	

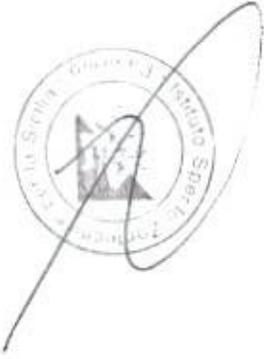


AREA D)	Provvedime nti ampliativi della sfera giuridica dei vincolati	1. Provvedim ento amministra annuale	Concessione contributo	Fase 1. Predisposi zione del decreto di idonea documentazione giustificativa e/o relativo alla prima semestrali contribut tà del omessa verifica della stessa concesso secondo i requisiti di legge.	Infedeltà del soggetto agente. Pressioni interne o esterne. Carenza di trasparenza.	3,5	a) codice di comportament o. b) trasparenza in caso di confitto di interessi d) rotazione del personale responsa bilità del processo è affidata ad uno	e) coinvol gimento di più soggetti alle attività istruttori e anche se la responsa bilità del processo è affidata ad uno	Ufficio Coordinament o attività in ambito euro- mediterraneo	Il Direttore
	9. revoca del bando. 10. redazione del cronoprogr amma. 11. varianti in corso di esecuzione del contratto. 12. subappalto 13. utilizzo di rime di risoluzione del contratto alternativi a quelli giurisdizion ali durante la fase di esecuzione del contratto.	10. redazione del cronoprogr amma. 11. varianti in corso di esecuzione del contratto. 12. subappalto 13. utilizzo di rime di risoluzione del contratto alternativi a quelli giurisdizion ali durante la fase di esecuzione del contratto.		offerte, motivazioni. Scelta di azione tempistiche di esecuzione del'appalto fornitura mirate a favorire un determinato affidatario. Ammissioni di varianti non necessarie e impegni fraudolente. Ricorso al subappalto per liquidazi favore soggetti diversi dall'agjudicatario pagame nto alla ditta Utilizzo improprio di accordi finalizzati a pilotare controversie.						

	<p>Tabelle di incarichi (dirigenti non generali)</p>	<p>Incandidati dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti, in qualsiasi grado, con incarichi direttivi, amministrativi, di gestione e incarichi di posizione organizzativa con funzioni di direzione e incarichi di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti categorie dirigenziali, dirigenti individuali discretionalmente, incarichi di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="623 1161 1743 1460"> <p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14 c. 1- lett. b) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p> </td> <td data-bbox="623 1082 1743 1161"> <p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p> </td> <td data-bbox="623 1002 1743 1082"> <p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p> </td> <td data-bbox="623 922 1743 1002"> <p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p> </td> <td data-bbox="623 842 1743 922"> <p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p> </td> <td data-bbox="623 762 1743 842"> <p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p> </td> <td data-bbox="623 683 1743 762"> <p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p> </td> <td data-bbox="623 603 1743 683"> <p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p> </td> <td data-bbox="623 523 1743 603"> <p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p> </td> <td data-bbox="623 443 1743 523"> <p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p> </td> <td data-bbox="623 363 1743 443"> <p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p> </td> <td data-bbox="623 284 1743 363"> <p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p> </td> <td data-bbox="623 204 1743 284"> <p>Art. 20 c. 1- lett. a) e c. 2- lett. a) e b), d.lgs. n. 39/2013</p> </td> <td data-bbox="623 124 1743 204"> <p>Art. 20 c. 1- lett. a) e c. 2- lett. a) e b), d.lgs. n. 39/2013</p> </td> <td data-bbox="623 44 1743 124"> <p>Art. 20 c. 1- lett. a) e c. 2- lett. a) e b), d.lgs. n. 39/2013</p> </td> </tr> </table>	<p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14 c. 1- lett. b) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 20 c. 1- lett. a) e c. 2- lett. a) e b), d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Art. 20 c. 1- lett. a) e c. 2- lett. a) e b), d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Art. 20 c. 1- lett. a) e c. 2- lett. a) e b), d.lgs. n. 39/2013</p>
<p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14 c. 1- lett. b) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 14 c. 1- lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 20 c. 1- lett. a) e c. 2- lett. a) e b), d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Art. 20 c. 1- lett. a) e c. 2- lett. a) e b), d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Art. 20 c. 1- lett. a) e c. 2- lett. a) e b), d.lgs. n. 39/2013</p>				

Art. 17 c. 2, d. lgs. n. 13/2013	(da pubblicare in tabella)	Caso del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Fonti: art. 17 c. 2, d. lgs. n. 13/2013	Responsabile: art. 17 c. 2, d. lgs. n. 13/2013
Art. 16, c. 1, d. lgs. n. 13/2013	(da pubblicare in tabella)	Tassi di riserva universali	Tassi di riserva del personale distinto per uffici di livello dirigenziale	Fonti: art. 16, c. 1, d. lgs. n. 13/2013	Responsabile: art. 16, c. 1, d. lgs. n. 13/2013
Art. 18, d. lgs. n. 13/2013	(da pubblicare in tabella)	Incarichi conferiti e dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e incaricati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Fonte degli incarichi conferiti e incaricati a dipendenti dipendenti (dirigenti e non dirigenti), con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 13/2013)
Art. 21, c. 1, d. lgs. n. 13/2013	(da pubblicare in tabella)	Comunicazione collettiva	Attestato necessario per la conclusione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali negoziati sindacali	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 13/2013)	Responsabile: art. 8, d. lgs. n. 13/2013
Art. 21, c. 2, d. lgs. n. 13/2013	(da pubblicare in tabella)	Comitati rappresentativi	Comitati rappresentativi	Comitati rappresentativi stipulati, con la relazione servizio-denuncia e quella di attivazione, e cartelle degli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 13/2013)
Art. 21, c. 2, d. lgs. n. 13/2013	(da pubblicare in tabella)	Costi comuni registratori	Spedite informazioni sui costi della contabilità registratori, contratte dagli organi di controllo interno, tramite il Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di relazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d. lgs. n. 150/2009)	Responsabile: art. 55, c. 4, d. lgs. n. 150/2009
Art. 10, c. 9, l. n. 33/2013	(da pubblicare in tabella)	ONV		Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 13/2013)	Responsabile: art. 8, d. lgs. n. 13/2013
Art. 10, c. 9, l. n. 33/2013	(da pubblicare in tabella)	Comitati		Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Responsabile: art. 8, d. lgs. n. 33/2013
Art. 14, delib. CIAT n. 12/2013	(da pubblicare in tabella)	Compenso		Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Responsabile: art. 8, d. lgs. n. 33/2013
Art. 19, d. lgs. n. 13/2013	(da pubblicare in tabella)	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché organi di valutazione della C compressa e le tracce delle prove scritte	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Responsabile: art. 8, d. lgs. n. 33/2013
Art. 10, c. 9, l. n. 33/2013	(da pubblicare in tabella)	Valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIAT n. 14/2010	Responsabile: art. 10, c. 9, l. n. 33/2013
Art. 10, c. 9, l. n. 33/2013	(da pubblicare in tabella)	Piano della Performance/Piano nuovo di gestione	Piano della Performance (art. 10 c. 9 lgs. 150/2009) Piano nuovo di gestione (ex art. 10 c. 9 lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Responsabile: art. 8, d. lgs. n. 33/2013
Art. 10, c. 9, l. n. 33/2013	(da pubblicare in tabella)	Risultato sulla Performance	Risultato sulla Performance (art. 10, d. lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Responsabile: art. 8, d. lgs. n. 33/2013

Art. 20, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Amministratore complessivo o dei organi	Art. 20, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Temporaneo	in preparazione	Amministratore complessivo o dei organi collegiali alla performance aziendale	Art. 20, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Temporaneo	in preparazione
Art. 29, c. 2, d. lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Art. 29, c. 2, d. lgs. n. 33/2013	Temporaneo	in preparazione	Amministratori e dei organi effettivamente distribuiti	Art. 29, c. 2, d. lgs. n. 33/2013	Temporaneo	in preparazione
Art. 20, c. 3, d. lgs. n. 33/2013	Beneficiario e assegnatario	Art. 20, c. 3, d. lgs. n. 33/2013	Beneficiario e assegnatario	in preparazione	Conferimento del patrimonio accessorio, in forma aggregata, al fine di dare corso del livello di adempimento utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Art. 20, c. 3, d. lgs. n. 33/2013	Temporaneo	in preparazione
Art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Ente pubblico vigilante	Art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Ente pubblico vigilante	in preparazione	Ente degli enti pubblici, comunque denominato, titolare, vigilante e finanziato dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'esclusione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Annuale	L'incarico non svolge
Art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Dati pubblicati in tabelle	Art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Dati pubblicati in tabelle	in preparazione	Per ciascuno degli enti	Art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Annuale	L'incarico non svolge
Art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Dati pubblicati in tabelle	Art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Dati pubblicati in tabelle	in preparazione	1) rapporti sociali	Art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Annuale	L'incarico non svolge
Art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Dati pubblicati in tabelle	Art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Dati pubblicati in tabelle	in preparazione	3) durata dell'impiego	Art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Annuale	L'incarico non svolge
Art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Dati pubblicati in tabelle	Art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Dati pubblicati in tabelle	in preparazione	4) stato complessivo e qualsiasi altro gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Annuale	L'incarico non svolge
Art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Dati pubblicati in tabelle	Art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Dati pubblicati in tabelle	in preparazione	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo o incaricati economicamente (complessivo e con l'esclusione dei titolari) per voto e alleggio	Art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Annuale	L'incarico non svolge
Art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Dati pubblicati in tabelle	Art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Dati pubblicati in tabelle	in preparazione	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Annuale	L'incarico non svolge
Art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Dati pubblicati in tabelle	Art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Dati pubblicati in tabelle	in preparazione	7) incarichi di amministrazione dell'ente e relativo patrimonio economico complessivo (con l'esclusione dei titolari per voto e alleggio)	Art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Annuale	L'incarico non svolge
Art. 20, c. 3, d. lgs. n. 33/2013	Dati pubblicati in tabelle	Art. 20, c. 3, d. lgs. n. 33/2013	Dati pubblicati in tabelle	in preparazione	8) dichiarazioni sulla consistenza di una delle cause di inoccupabilità dell'incarico (dalla data dell'incarico)	Art. 20, c. 3, d. lgs. n. 33/2013	Temporaneo	L'incarico non svolge
Art. 20, c. 3, d. lgs. n. 33/2013	Dati pubblicati in tabelle	Art. 20, c. 3, d. lgs. n. 33/2013	Dati pubblicati in tabelle	in preparazione	Dichiarazione sulla inoccupabilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d. lgs. n. 33/2013	Annuale	L'incarico non svolge
Art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Dati pubblicati in tabelle	Art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Dati pubblicati in tabelle	in preparazione	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilanti	Art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Annuale	L'incarico non svolge
Art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Dati pubblicati in tabelle	Art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Dati pubblicati in tabelle	in preparazione	Ente delle società di cui l'amministrazione decide direttamente o indirettamente la partecipazione anche in società, con l'esclusione dell'attività, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro consociate (art. 22, c. 6, d. lgs. n. 33/2013)	Art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Annuale	L'incarico non svolge



<p>Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29 c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29 c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29 c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29 c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29 c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Art. 37 c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29 c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>
<p>Revisioni della gestione finanziaria dei contratti di gestione della loro esecuzione</p>	<p>Comitati</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i contratti dei suoi componenti</p>	<p>Provvedimenti di esecuzione e di amministrazione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</p>	<p>Provvedimento che determina le modalità di esecuzione e la amministrazione delle valutazioni di requisiti soggettivi, economici-finanziari e tecnico-professionali</p>	<p>Revisioni della gestione finanziaria dei contratti di gestione della loro esecuzione</p>
<p>Testi integrati di cura e controllo di acquisto di beni e di servizi di importo inferiore a limiti superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Temporaneo</p>
<p>Risorse finanziarie della gestione finanziaria dei contratti di gestione della loro esecuzione</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Temporaneo</p>
<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016) Avviso di indagine di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC) Avviso di licitazione elettronica operatori economici e pubblicazione (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC) Bando di gara (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016) Bando di gara (art. 73, c. 1 e 4, d.lgs. n. 50/2016) Bando di gara (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016), Avviso procedure indicatore (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016) Avviso relativo all'uso della procedura di concessione a breccia mobile di bandi e avvisi Pubblicazione a breccia mobile di bandi e avvisi Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016) Bando di qualificazione (art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016) Avviso di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016) Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016) Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016) Avviso costituzione del collegio (art. 186, c. 1, d.lgs. n. 50/2016) Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)</p>	<p>Responsabile</p>	<p>Responsabile</p>	<p>Responsabile</p>	<p>Responsabile</p>	<p>Responsabile</p>
<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti ammessi (art. 36, c. 2, d.lgs. n. 50/2016), Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs. n. 50/2016), Avvisi relativi (art. 141, d.lgs. n. 50/2016), Avviso di qualificazione - Avviso sull'attività di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera ff. Bando, avviso procedure indicatore, avviso sull'attività di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs. n. 50/2016)</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Temporaneo</p>
<p>Garanti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di importo superiore a 1 milione di euro, con procedura di affidamento, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure in materia (art. 163, c. 10, d.lgs. n. 50/2016), tutti gli atti concernenti gli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 e 3, d.lgs. n. 50/2016)</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Temporaneo</p>
<p>Informazioni ulteriori - Contributi e rimborsi degli interventi con portatori di interventi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016), Informazioni ulteriori, complementari e aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice, Finanza ufficiale operatori economici (art. 98, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Temporaneo</p>
<p>Responsabile</p>	<p>Responsabile</p>	<p>Responsabile</p>	<p>Responsabile</p>	<p>Responsabile</p>	<p>Responsabile</p>
<p>Dot. A. Conside</p>	<p>Dot. A. Conside</p>	<p>Dot. A. Conside</p>	<p>Dot. A. Conside</p>	<p>Dot. A. Conside</p>	<p>Dot. A. Conside</p>

