

**ISTITUTO SPERIMENTALE ZOOTECNICO
PER LA SICILIA**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE**

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

2019 – 2022

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	Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	16
4.7	Attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage - 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.

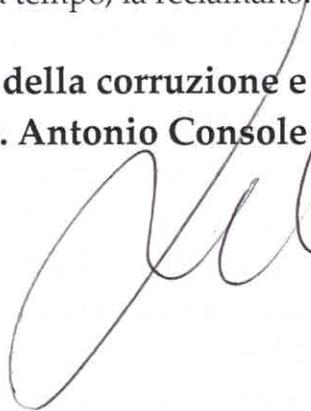
Oggi, anche attraverso il presente P.T.P.C., è necessario cogliere l'opportunità di rinnovamento, evitando che prevalga ancora una volta la cultura mafiosa, omertosa, del non fare o la cultura dell'elusione normativa, orientata al mero adempimento *"formale e/o minimale"* di legge.

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 RIEPILOGATIVA 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.AC.);

- 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 inconfiribilità 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.AC. 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 inconfiribilità 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.AC. 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'informatizzazione, 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.

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 31/12/2018

Dotazione organica	Personale in servizio
Personale con qualifica dirigenziale	1 (Dirigente di III Fascia Regione Sicilia)
Personale con qualifica non dirigenziale	1 (Funzionario Direttivo Regione Sicilia)
	1 (Istruttore Direttivo Regione Sicilia)

Personale dipendente	1 (Collaboratore Amministrativo Regione Sicilia)
	1(Agente Tecnico – Istituto Incremento Ippico)
	4 (Assistenti area 2 livello 1)
	11(Assistenti area 2 livello 2)
	5 (Assistenti area 2 livello 3)
	11(Assistenti area 2 livello 4/a)
	1(Assistenti area 2 livello 4/b)
	12(Assistenti area 2 livello 5)

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 inconfiribilità ed incompatibilità;
- predispose il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) e provvede al suo aggiornamento annuale;
- emana direttive per l'uniforme e corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione di dati, documenti e informazioni;
- 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.AC. 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.AC., 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.

4.2 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 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 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.

4.5 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.

4.6 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.AC. 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.

4.7 ATTIVITÀ SUCCESIVE 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 l), 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 l), dispone che "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri....".

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 contrattare 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.

4.8 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 inconfiribilità 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.

4.9 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONE 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.

4.10 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.

4.11 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.

II 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".

4.12 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.

4.13 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.

4.14 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.

Le giornate della trasparenza sono da considerarsi a tutti gli effetti la sede opportuna per illustrare anche il P.T.P.C. ed il P.T.T.I. a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente P.T.P.C. trova applicazione dalla data della sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto Sperimentale Zootecnico per la Sicilia.

Entro il 30 settembre 2016, conformemente alle previsioni di cui all'art. 1, comma 8 della Legge 190/2012, si provvederà al primo aggiornamento annuale del P.T.P.C. e del P.T.T.I., che costituisce una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

**ISTITUTO SPERIMENTALE ZOOTECNICO
PER LA SICILIA**

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

2019 - 20122

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza



Dott. Antonio Console

A large, stylized handwritten signature in black ink, which appears to be "Antonio Console", is written over the printed name and extends upwards into the white space above the text.

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 regionale 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. 2013-2016, adottato ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, ed elaborato sulla base delle delibere CIVIT, oggi A.N.AC. (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

La legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19 e successive modifiche ha profondamente ridisegnato l'assetto organizzativo della Regione siciliana, al fine di razionalizzarne le competenze e semplificarne l'organizzazione nel rispetto dei principi di completezza, di efficienza ed economicità. 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.

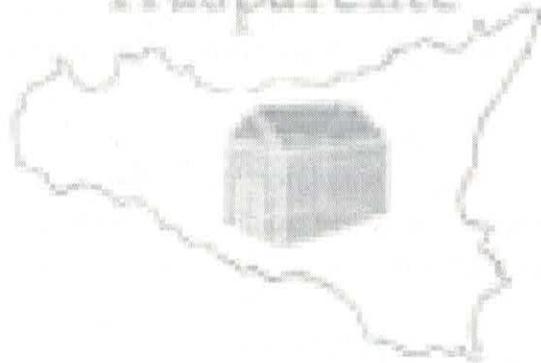
Tutte le informazioni riguardanti l'organizzazione e le funzioni dell'Amministrazione regionale sono, comunque, rinvenibili nelle pagine dipartimentali del sito istituzionale al *link* http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/PIR_LaStrutturaRegionale.

Nel corso dell'anno 2013, in conformità alle recenti disposizioni introdotte dal D.Lgs. 33/2013, nell'*home page* del sito istituzionale dell'Amministrazione regionale è stata introdotta, in luogo della preesistente sezione "Trasparenza, valutazione e merito", la nuova sezione denominata "Amministrazione Trasparente", organizzata in sottosezioni di primo e secondo livello sulla base della struttura prevista dall'Allegato 1 al D.Lgs. 33/2013 e dalla delibera A.N.AC. 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

La sezione è collocata in posizione ben visibile sull'*home page* del sito istituzionale ed è individuata con un logo che rappresenta l'immagine della Sicilia con al suo interno la "Casa di vetro" che riproduce il logo utilizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica e simboleggia l'assoluta trasparenza dell'Amministrazione.

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 regionale.

Amministrazione Trasparente



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 della Regione siciliana, con Decreto n. 231 del 30 luglio 2013, pubblicato nella GURS n. 37 del 9 agosto 2013, ha nominato quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza la Dr. ssa Luciana Giammanco, Dirigente Generale del Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale.

In considerazione della complessità della struttura amministrativa della Regione Siciliana, anche in ragione della sua articolazione territoriale e dei numerosi compiti istituzionali assegnati, su proposta del *Responsabile*, il Presidente della Regione ha nominato con Decreto n. 5760 del 4 ottobre 2013, i "*Referenti*" per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza. Con il predetto decreto sono stati nominati "*Referenti*", nell'ambito delle strutture organizzative dei singoli rami dell'Amministrazione, i Dirigenti Generali dei Dipartimenti Regionali ed Uffici equiparati, i Dirigenti preposti agli Uffici Speciali, agli Uffici alle dirette dipendenze del Presidente della Regione, nonché il dirigente preposto all'Ufficio del Garante per la tutela dei diritti fondamentali dei detenuti e per il loro reinserimento sociale.

La nomina dei *Referenti* assicura uniformità e coerenza all'intero "*sistema anticorruzione e trasparenza*" e garantisce, nell'ambito della Regione, l'attuazione della normativa di che trattasi.

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.AC.:

- 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 costituisce 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.AC. - 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

Con Decreto del Presidente della Regione n. 52 del 21 giugno 2012, in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 11 della legge regionale 5 aprile 2011, n. 5, è stato adottato apposito regolamento che disciplina il ciclo di gestione della performance, le modalità di nomina, composizione e funzionamento degli organismi preposti al sistema di misurazione e valutazione della performance, adeguando l'ordinamento dell'Amministrazione regionale alle disposizioni ed ai contenuti del D.Lgs. n. 150/2009.

Il predetto regolamento, pubblicato nella GURS n. 42 del 5 ottobre 2012, è in corso di modifica per il riallineamento dei termini temporali in esecuzione alla delibera della Giunta regionale n. 138 del 10 aprile 2013.

Ai sensi dell'art. 11 della legge regionale n. 26 del 9 maggio 2012, 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 dal Servizio di valutazione e controllo strategico del Presidente della Regione, sino all'insediamento dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), riattivato con la citata delibera di Giunta regionale n. 138/2013.

Con Decreto del Presidente della Regione n. 300/7503 del 9 dicembre 2013 è stata determinata la composizione del Servizio di Pianificazione e Controllo Strategico (SEPICOS) del Presidente della Regione.

1.2 UFFICI E 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, in un'Amministrazione complessa quale quella della Regione siciliana, il coinvolgimento diretto e la partecipazione consapevole e attiva di tutti i rami dell'Amministrazione e delle numerose articolazioni dipartimentali, centrali e periferiche, diffuse sull'intero territorio dell'isola.

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

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.

Per garantire il più celere, corretto e uniforme adempimento degli obblighi prescritti dal legislatore, il *Responsabile* ha dato avvio a un processo che ha previsto:

- lo studio e l'approfondimento della distribuzione dei compiti istituzionali tra i vari rami dell'Amministrazione, al fine di pervenire all'individuazione del/dei soggetto/soggetti detentore/i dei dati da pubblicare;
- la proposta di nomina dei *Referenti*, che rivestono un ruolo fondamentale nella implementazione delle politiche sulla trasparenza.

I *Referenti*, nominati dal Presidente della Regione, assicurano tramite i dirigenti delle proprie strutture organizzative, ai sensi dell'art. 43, comma 3 del D.Lgs. 33/2013, il tempestivo e regolare flusso dei dati di pertinenza, la loro completezza e veridicità e il loro aggiornamento nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I *Referenti* operano in sinergia con il *Responsabile* e il loro costante raccordo risulta essere determinante ai fini della corretta attuazione della normativa.

1.3 MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

L'Amministrazione ha già attivato alcune modalità di ascolto del cittadino-utente che, oggi, a seguito dell'intervenuto decreto legislativo 33/2013, intende utilizzare per acquisire informazioni e proposte utili per la rilevazione del livello di gradimento e soddisfazione sui dati per i quali è prescritto l'obbligo di pubblicazione:

- un indirizzo di posta elettronica cittadino@regione.sicilia.it e un Numero Verde 800894318 messi a disposizione degli utenti. Attraverso questi strumenti *on line* i cittadini, oltre a richiedere informazioni e notizie sull'attività dell'Amministrazione, verranno coinvolti per fornire proposte, suggerimenti e osservazioni sui dati già pubblicati e su ulteriori dati da pubblicare;

L'Amministrazione intende, peraltro, ampliare il sistema di rilevazione già in atto con l'utilizzo di ulteriori modalità di ascolto dei portatori di interesse, sia interni che esterni all'Amministrazione, tra cui:

- somministrazione di un questionario *on-line* attraverso il quale i cittadini possano esprimere il gradimento nei riguardi delle iniziative e degli strumenti del P.T.T.I., nonché suggerimenti e osservazioni sui dati pubblicati e da pubblicare in base alle proprie esigenze;

- un sistema di rilevazione degli accessi, distinti per tipologia di informazioni che consenta l'elaborazione di statistiche sugli accessi da portale e da intranet e della soddisfazione degli utenti sulla qualità, accessibilità e usabilità dei dati pubblicati sul sito istituzionale.

In sede di prima applicazione, ai fini della predisposizione del P.T.P.C. e del P.T.T.I., si è ritenuto di ricorrere, quale prima modalità di ascolto dei portatori di interesse, tra cui le organizzazioni sindacali dei dipendenti regionali e le associazioni regionali del Consiglio regionale dei consumatori e degli utenti, alla somministrazione di un questionario che affronta diversi aspetti rilevanti attinenti alla sfera della trasparenza, del contrasto alla corruzione, nonché della semplificazione amministrativa. Si tratta di aspetti strettamente correlati tra loro che concorrono al buon andamento e all'imparzialità dell'azione amministrativa.

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 in base alla loro esperienza e al loro punto di vista, un contributo utile e necessario, di idee ed azioni volte a ridisegnare un'Amministrazione trasparente, semplice, chiara, comprensibile ed integra nell'interesse di tutta la collettività.

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 decreto del Presidente della Regione, su proposta del *Responsabile*, entro il 31 gennaio 2014 e, a legislazione vigente, va annualmente aggiornato entro il 31 gennaio.

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.

Particolare rilevanza rivestono le attività volte alla promozione e diffusione del P.T.T.I. al fine di assicurare l'effettiva conoscenza dei suoi contenuti e delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente".

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.

I *Referenti* e i dirigenti degli Uffici centrali e periferici dovranno curare la divulgazione del P.T.T.I. a tutti i dipendenti.

A tal fine i *Referenti* programmeranno 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 - dell'area dirigenziale e del comparto non dirigenziale degli uffici dell'Amministrazione centrale e periferica - della cultura della trasparenza.

Risulta parimenti indispensabile svolgere un'azione di sensibilizzazione da parte del *Responsabile* nei confronti dei *Referenti* perchè prendano piena consapevolezza del nuovo approccio da attuare che si deve sostanziare in un comportamento che, con effetti a cascata su tutto il personale, sia pienamente orientato ad un'attività improntata al canone ineludibile 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 gli Uffici Relazioni con il Pubblico delle varie strutture regionali.

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 - anche con la previsione del loro eventuale svolgimento presso le sedi periferiche - 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 *Referenti*, che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla 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 presso molteplici strutture, sia centrali che periferiche.

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.

Nel prospetto è specificata, altresì, la modalità di pubblicazione dei dati:

- accentrata - a cura del *webmaster* del sito istituzionale dell'Amministrazione;
- decentrata - a cura dei singoli Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale.

Nell'ipotesi di pubblicazione decentrata si prevede, in taluni casi, al fine di assicurare l'uniformità delle pagine dipartimentali e, quindi, la facilità di lettura da parte dell'utente, l'inserimento dei dati in un modello standard di pagina creato dal *webmaster* e *link* di collegamento dalle sotto-sezioni della sezione "Amministrazione Trasparente" alle singole pagine dipartimentali.

Il prospetto allegato costituisce, pertanto, il programma di lavoro per tutti i *Referenti* coinvolti nella realizzazione degli obiettivi di trasparenza che l'Amministrazione si dà con il presente P.T.T.I.

Alla corretta attuazione del P.T.T.I. concorrono il *Responsabile*, i *Referenti* e i dirigenti di tutti gli Uffici dell'Amministrazione sia centrali che periferici.

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 RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI

I Responsabili del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito istituzionale risultano già nominati dai Dirigenti Generali di ogni singola struttura dipartimentale, sin dal 2011, e 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 dalla delibere dell'A.N.AC.

3.3 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 da trattare nonché per la molteplicità dei soggetti detentori 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. E' il caso, tra gli altri, dei procedimenti amministrativi, dei servizi resi all'utenza, dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture e del correlato indicatore di tempestività dei pagamenti.

I *Referenti* trasmetteranno al *Responsabile*, con periodicità quadrimestrale, un *Report* sullo stato di attuazione degli adempimenti, segnalando eventuali criticità nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, in ragione della specificità dell'attività ascritta alla loro competenza.

3.4 POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

L'Amministrazione regionale, in ossequio alle disposizioni normative vigenti di cui al Codice dell'Amministrazione Digitale e successive modificazioni, si è dotata di caselle 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", sotto-sezione di primo livello "Organizzazione", sotto-sezione di secondo livello "Telefono e Posta Elettronica", nonché nell'home page di ogni dipartimento affinché il cittadino possa facilmente individuarli e utilizzarli per ogni richiesta/comunicazione da inoltrare.

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 dirigente delegato all'accesso civico e del *Responsabile*, titolare del potere sostitutivo.

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.

Nel corso dell'anno 2015 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.

**ISTITUTO SPERIMENTALE ZOOTECNICO
PER LA SICILIA**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

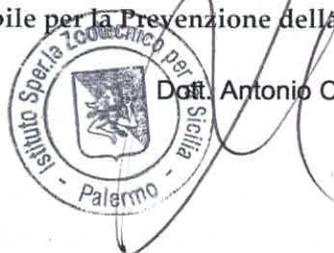
4

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI
DIPENDENTI**

2019 - 2022

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Dot. Antonio Console



Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Istituto

Art. 1

Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che tutti i dipendenti dell'Istituto sono tenuti ad osservare.

Art. 2

Ambito di Applicazione

1. Il presente codice si applica al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. Il presente codice si applica altresì, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto od incarico e a qualsiasi titolo, nei confronti dei collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Istituto. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, l'Istituto inserirà apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

Art. 3 Principi generali

1. Il dipendente osserva lo Statuto, servendo l'Istituto con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza ed imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi od all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni

arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

Art. 4

Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, non accetta, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere, o per aver compiuto, un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni od attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è, o sta per essere, chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

2. Il dipendente non chiede, non accetta, né sollecita, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità.

3. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato.

Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Istituto, il dirigente o comunque il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi e regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, deve informare per iscritto il direttore dell'Istituto di tutti i rapporti diretti o indiretti di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. 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.

Art. 7 Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli, o il coniuge, abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Art. 8 Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Istituto. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (di seguito denominato P.T.P.C.), presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all' autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

Art. 9 Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'Istituto secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente".
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 10 Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Istituto.

Art. 11 Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione.
4. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'Istituto a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Art. 12 Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dei quali ha la

responsabilità o il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.
3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o concluse, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso
5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali, qualora gli venga richiesto oralmente di fornire informazioni, atti o documenti non accessibili, tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

Art. 13

Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti di cui alla legge regionale n.10 del 2000, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate, ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione del Presidente della Regione e degli Assessori regionali, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.
2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, dichiara la insussistenza di cause di incompatibilità con l'incarico così come previsto dal D.Lgs. n. 39/2013 e comunica all'Amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti

all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.
8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito; attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 51, della Legge 190/2012.
9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero relativamente all'organizzazione, all'attività ed ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Istituto.

Art. 14

Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipula di contratti per conto dell'Istituto, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'Istituto, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il direttore dell'Istituto.
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il suo diretto superiore e/o l'Assessore.
5. Il dipendente che riceva da persone fisiche o giuridiche, partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Istituto, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art. 15

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal P.T.P.C, oltre le ipotesi di responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, è anche fonte di responsabilità disciplinare. Le relative sanzioni al termine del procedimento disciplinare, sono emesse nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità.
2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento, all'eventuale recidiva e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivato al decoro o al prestigio dell'Istituto. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.
3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, e dai contratti collettivi.
4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge e dai contratti collettivi.

Art. 16 Disposizioni finali

1. Il presente Codice di Comportamento è destinato a tutto il personale dipendente dell'Istituto.
2. Il Codice sarà pubblicato in uno con il P.T.P.C., con valore di notifica a tutto il personale ed ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Istituto nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale ed entra in vigore il giorno stesso della pubblicazione.
3. Al Codice dovrà essere comunque data la massima pubblicità mediante affissione in luogo accessibile a tutti dipendenti.

