



Piano triennale di prevenzione della corruzione

(P.T.P.C.)

2015 – 2017

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

Adottato in data 10/07/2015 con delibera del C.d.A. n. 68 del 10/07/2015.

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

1. Processo di adozione del P.T.P.C.

Il presente Piano è stato approvato dal C.d.A. del CIAPI con deliberazione n. 68 del 10/07/2015

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti il Direttore del CIAPI, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la Trasparenza e tutti i dipendenti dirigenti dell'Istituto attraverso i seguenti canali e strumenti di partecipazione:

- trasmissione della bozza del Piano; un incontro avente come oggetto il tema della prevenzione della corruzione; richiesta di eventuali segnalazioni formali su elementi da attenzionare.

In sede di prima applicazione, al fine di procedere con la massima celerità alla predisposizione ed adozione del presente Piano, viene rinviato il coinvolgimento degli attori esterni all'Amministrazione: gli stessi saranno coinvolti subito dopo l'adozione e pubblicazione del Piano nel sito istituzionale www.ciapiweb.it, attraverso i seguenti canali e strumenti di partecipazione:

- specifici incontri aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione, strumenti telematici, consultazioni tramite posta elettronica o specifiche comunicazioni. ecc.)

I suggerimenti così acquisiti saranno presi in considerazione in sede di primo aggiornamento, al fine di implementare la strategia di prevenzione della corruzione.

1.1 Soggetti coinvolti

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

- **L'organo di indirizzo politico** in materia di anticorruzione ha le seguenti funzioni:
 - adotta, su proposta del Direttore, il P.T.P.C. e il P.T.T.I., che costituisce una sezione del P.T.P.C.;
 - emana direttive finalizzate alla prevenzione della corruzione.
 - emana direttive per l'uniforme e corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione di dati, documenti e informazioni;
- **Il Direttore del CIAPI**, anche ai sensi dell'art. 16 del D.lgs. 165/2001, pone in essere iniziative finalizzate alla prevenzione di fenomeni corruttivi svolgendo principalmente le seguenti azioni:
 - concorre alla individuazione delle aree di rischio ed alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione; ad aggiornare i relativi dati e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.
 - assicura l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione.
 - assicura l'osservanza delle specifiche norme dell'ordinamento regionale siciliano in materia di anticorruzione tra cui la l. r. 5/2011 e il cd. "Codice Vigna".
 - monitora i rapporti tra la struttura e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della propria struttura che intrattengono rapporti contrattuali di qualsiasi genere con l'Amministrazione.
- **Il Responsabile per la Prevenzione della corruzione**, nominato dal Direttore del Ciapi, giusta determina n. 30 del 19/02/2015, (indicato anche come "Responsabile").
Di seguito si riportano i compiti più rilevanti per il Responsabile:
 - Elaborazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione da sottoporre all'Organo di indirizzo politico e, annualmente, entro il 31 gennaio ne propone l'aggiornamento;
 - verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità svolgendo costante attività di monitoraggio ed impulso per l'esatta applicazione di tutti i relativi adempimenti di legge;
 - vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità;
 - predispone il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) e provvede al suo aggiornamento annuale;



- valuta le segnalazioni ricevute, eventualmente avviando attività istruttorie e provvedendo, se del caso, alla doverosa segnalazione all'autorità giudiziaria competente;
- pubblica, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività e la trasmette all'Organo di indirizzo politico.
- **Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**
Considerato che il 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, l'organismo non è ancora stato nominato; in proposito si attendono indicazioni in merito da parte degli organi di vigilanza.
- **Tutti i dipendenti del CIAPI non facenti parte del comparto dirigenziale**, sono tenuti a:
 - partecipare al processo di gestione del rischio, osservando le misure previste nel Piano e le specifiche norme in materia di anticorruzione;
 - segnalare casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis, Legge 241/1990; artt. 6 e 7 del codice di comportamento).
 - osservare le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti
- **Portatori di interesse - stakeholder**
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 (stakeholder) 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 posticipare il coinvolgimento che verrà effettuato tramite apposito questionario, o altre azioni di coinvolgimento da definire, dopo la prima pubblicazione del presente documento.

2. Gestione del rischio

2.1 Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

- A) Area acquisizione e progressione del personale
 1. Reclutamento
 2. Progressioni di carriera
 3. Conferimento di incarichi di collaborazione
- B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture
 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
 3. Requisiti di qualificazione
 4. Requisiti di aggiudicazione
 5. Valutazione delle offerte
 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
 7. Procedure negoziate
 8. Affidamenti diretti
 9. Revoca del bando
 10. Redazione del cronoprogramma
 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
 12. Subappalto
 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
- C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato



4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

2.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio va utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione attraverso il coinvolgimento di tutti i Funzionari Direttivi.

Per ogni procedimento gestito, è prevista la compilazione di una scheda di analisi per la valutazione del rischio, con conseguente attribuzione di un punteggio che consente l'attribuzione di una delle seguenti 4 fasce:

- Trascurabile = da 1 a 4
- Medio – basso = da 5 a 7
- Rilevante = da 8 a 14
- Critico = da 15 a 25

Con cadenza bimestrale al fine di una mappatura delle attività maggiormente a rischio di corruzione verrà inviata a tutti i Dirigenti la scheda di rilevazione per l'individuazione dei rischi, la loro valutazione e le misure di prevenzione adottate e da adottare.

Sulla scorta dei riscontri trasmessi si attiveranno, a partire dal primo aggiornamento del Piano, i processi di mappatura, analisi, valutazione e gestione dei rischi dei procedimenti amministrativi e delle relative misure di contrasto.

Nelle more è prevista l'osservanza di tutte le disposizioni immediatamente applicabili dettate dal D.lgs. 190, con particolare riferimento agli adempimenti di cui al D.Leg. 33/13 e di cui al successivo articolo 3.

2.3 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione, utili a ridurre la probabilità che l'evento corruttivo si verifichi, con indicazione della necessità di applicazione in relazione al grado di rischio, calcolato.

L'applicazione ai singoli procedimenti è proposta dal Responsabile per la Prevenzione della corruzione nell'ambito della compilazione delle schede per l'analisi dei rischi.

Misure di prevenzione		categoria di rischio
M	assolvimento degli obblighi informativi verso il Responsabile P.P.C. in	misure sufficienti per



1	merito all'attuazione delle misure anticorruzione	procedimenti con rischio medio basso (5 - 7)
M 2	assolvimento degli obblighi di comunicazione	
M 3	assolvimento degli obblighi di pubblicazione	
M 4	collaborazione attiva alla realizzazione ed implementazione del Piano	
M 5	osservazione scrupolosa delle norme in materia di incompatibilità ed inconferibilità	
M 6	informatizzazione del procedimento	
M 7	formazione del personale	misure applicabili ai procedimenti con rischio rilevante (8-14) in aggiunta alle precedenti
M 8	rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	
M 9	verifica della osservazione scrupolosa dei codici di comportamento	
M 10	rotazione degli incarichi compatibilmente con l'esigenza di continuità del servizio	misure applicabili ai procedimenti con rischio critico (15 - 25) in aggiunta alle precedenti
M 11	gestione condivisa delle pratiche da parte di tutti i componenti della struttura	
M 12	verifiche a campione sulla correttezza di un intero procedimento	

3. AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3.1 Azioni obbligatorie:

3.1.1 Codici di comportamento (M 9)

Al CIAPI si applica il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10 - e la normativa ivi richiamata -, adottato ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e contenuto nel PTPC della Regione. Il documento è stato pubblicato nell'albo del CIAPI, sul sito istituzionale e portato a conoscenza di tutti i dipendenti da parte dell'U.O.B. Personale.

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

3.1.2 Trasparenza (M 3)

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

Per l'applicazione del D.Lgs. 33/13, il CIAPI ha predisposto la griglia degli adempimenti pubblicata sul sito istituzionale del CIAPI nella sez. "Amministrazione Trasparente", i cui dati sono implementati ed aggiornati dagli uffici competenti nei tempi previsti.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione svolge, altresì le funzioni di Responsabile per la Trasparenza.

Il programma triennale per trasparenza e l'integrità è stato predisposto quale sezione del presente documento, garantendo opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti.



3.1.3 Incompatibilità, inconferibilità - Incarichi ed attività non consentite (M 5)

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

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui intende conferire incarico, all'atto del conferimento degli incarichi e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

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

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

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

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

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

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

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

Le autorizzazioni ai dipendenti del CIAPI ad assumere incarichi presso enti pubblici o datori di lavoro privati o a svolgere una libera professione o altre attività e le relative incompatibilità sono disciplinate dalla vigente normativa.

3.1.4 Normativa sui procedimenti amministrativi (M 2, 8)

Vanno applicate le disposizioni nazionali e regionali che disciplinano i procedimenti amministrativi.

3.1.5 Iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive (M 1)

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale altresì dei funzionari direttivi che hanno l'obbligo di garantire un flusso di informazioni continuo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano, con particolare riferimento all'evoluzione dei rischi ed ai relativi adempimenti.

3.1.6 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere

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



3.2 Altre azioni

3.2.1 Formazione in tema di anticorruzione (M 7)

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione, da avviare in base alle risorse disponibili, verrà redatto dall'U.O.B. Personale su input del Direttore dell'Ente di concerto con il responsabile Responsabile per la Prevenzione della Corruzione; il programma avrà l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui va erogata la formazione in tema di anticorruzione, comunque tenendo conto dei risultati della rilevazione dei rischi;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

In alternativa sarà valutata la possibilità di usufruire dei corsi che saranno organizzati dalla Regione.

3.2.2 Rotazione del Personale (M 10)

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura importante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata più volte sottolineata.

L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Tuttavia, in ragione del numero limitato di personale, in ragione dei pensionamenti e dell'impossibilità (stante il blocco delle assunzioni) di un turn over dei dipendenti, si ritiene che la rotazione del personale potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi. Pertanto, l'Amministrazione applicherà il principio di rotazione nella misura consentita dalle circostanze, previa definizione dei criteri d'applicare ed informazione delle OO.SS, in base ai seguenti orientamenti:

- *personale non dirigenziale* Per il personale non dirigenziale, la durata di permanenza nel settore dovrebbe essere prefissata secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente non superiore a 5 anni, tenuto conto tuttavia delle esigenze organizzative.

La rotazione del personale sarà in ogni caso subordinata alle seguenti condizioni:

- 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;

3.2.3 Azioni diverse (M 4, 6, 11,12)

Al fine di diminuire le possibilità che si verifichino eventi corruttivi, il Responsabile P.C. incentiva la collaborazione di tutti i dipendenti per la verifica ed implementazione delle azioni preventive.

Lo stesso Responsabile promuove l'informatizzazione dei procedimenti, anche tenuto conto delle recenti disposizioni di cui all'art. 24 del D.L. 90/14, avvalendosi di norma delle professionalità interne e comunque compatibilmente con le risorse economiche disponibili.

Nel rispetto delle esigenze operative e di funzionalità delle diverse strutture, la gestione delle pratiche deve essere condivisa dal maggior numero possibile del personale applicato.

Il Responsabile P.C., ed il Direttore verificano periodicamente i tempi e le modalità di svolgimento dei procedimenti al fine di introdurre eventuali miglioramenti. Effettuano congiuntamente, o attraverso un delegato del Responsabile, controlli a campione di singoli procedimenti al fine di valutarne la correttezza.

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

Ai fini dell'applicazione dell' articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, L'Amministrazione verifica, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, che:

1. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;



2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui all'articolo precedente;
4. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001 (vedi comma 1).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione affida il compito di procedere alle verifiche ed agli adempimenti connessi, con particolare riguardo agli obblighi di pubblicazione:

- all'U.O.B Personale per quanto riguarda il personale

3.2.5 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

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

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

- "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."*

Le segnalazioni dovranno essere indirizzate al Responsabile della prevenzione della corruzione, all'indirizzo specifico di posta elettronica che sarà attivato e debitamente pubblicizzato. La mail dovrà avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001". La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

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

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

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

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

4. Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei tempi e delle modalità di informativa

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

La relazione dovrà contenere il nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione sotto elencato:

Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Eventuali iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione
- Criticità

Formazione in tema di anticorruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

Codice di comportamento

- Eventuali integrazioni al codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento

Altre iniziative

- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai whistleblowers
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Modifiche organizzative \procedimentali proposte o adottate

Sanzioni

- Numero e tipo di sanzioni irrogate

Priolo G.

Il Direttore del CIAP I
Dott.ssa Luciana Rallo

Il Presidente del CIAP I
On. Prof. Egidio Ortisi

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
e Responsabile per la Trasparenza
Sig. Giuseppe Savastra