

Regione Siciliana  
Ente Sviluppo Agricolo



**AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA  
2019 – 2021**

*Approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione E.S.A. n° 7 del 28.03.2019*

## **INDICE GENERALE**

<b>1 - OGGETTO E FINALITA'</b> .....	<b>pag. 2</b>
<b>2 - QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>pag. 2</b>
<b>3 - FUNZIONI ED ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE DI SVILUPPO AGRICOLO</b> .....	<b>pag. 3</b>
<b>4 - DOTAZIONE ORGANICA</b> .....	<b>pag. 7</b>
<b>5 - SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER LA TRASPARENZA</b> ...	<b>pag. 7</b>
<b>6 - PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO</b> .....	<b>pag. 10</b>
<b>7 - PRINCIPALI MISURE GIÀ ADOTTATE AI FINI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA</b> .....	<b>pag. 11</b>
<b>8 - MISURE DA ADOTTARE CON FUNZIONE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA</b> .....	<b>pag. 11</b>
<b>9 - ANALISI DEI RISCHI CORRUTTIVI</b> .....	<b>pag. 11</b>
<b>10 - ATTIVITÀ CON RISCHIO DI CORRUZIONE</b> .....	<b>pag. 12</b>
<b>11 - AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO</b> .....	<b>pag. 13</b>
<b>12 - CONTROLLI E MONITORAGGIO DEI RISCHI</b> .....	<b>pag. 17</b>
<b>13 - TRASPARENZA</b> .....	<b>pag. 17</b>
<b>14 - ACCESSO CIVICO A DATI E DOCUMENTI - ART.5 D.LGS N.33/2013 e s.m.i.</b> .....	<b>pag. 18</b>
<b>15 - COMPITI DEI DIPENDENTI</b> .....	<b>pag. 19</b>
<b>16 - COMPITI DEI DIRIGENTI</b> .....	<b>pag. 20</b>
<b>17 - RESPONSABILITÀ</b> .....	<b>pag. 20</b>
<b>18 - VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCES</b> .....	<b>pag. 20</b>
<b>19 - APPROVAZIONE</b> .....	<b>pag. 21</b>
<b>20 - AGGIORNAMENTO</b> .....	<b>pag. 21</b>
<b>21 - NORME FINALI E AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE</b> .....	<b>pag. 21</b>

## 1 - OGGETTO E FINALITA'

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito PTPCT) dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge n. 190 del 6 novembre 2012 e del D.lgs 33/2013 s.m.i.. Esso è redatto secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) aggiornato da ANAC con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a prevenire la corruzione e/o l'illegalità.

1. Ai fini del presente Piano rientrano nei reati di **"corruzione"**,:
  - a. le singole situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un dipendente, del potere a lui affidato, onde conseguire vantaggi privati (seppur penalmente irrilevanti);
  - b. le singole situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione, a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite al dipendente (seppur penalmente irrilevanti);
  - c. i reati disciplinati negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale;
  - d. l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale.
2. Scopo del presente Piano è, inoltre, la prevenzione dell' **"illegalità"** intesa come uso deviato o distorto dei doveri funzionali e strumentalizzazione della potestà pubblica. L'illegalità può, infatti, concretizzarsi oltre che nell'utilizzo di risorse pubbliche per perseguire un interesse privato, anche nel perseguire illegittimamente un fine proprio dell'Ente a scapito dell'interesse generale e della legalità.

## 2 - QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il quadro normativo di riferimento comprende normative nazionali e regionali come di seguito riportate.

### Quadro normativo nazionale

- D.lgs. 30 marzo 2001 n.165;
- legge n° 190 del 06/11/2012 (disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni);
- D.lgs.n.33/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione nelle pubbliche amministrazioni);
- D.lgs. n.39/2013 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in esecuzione art.1, comma 49 e 50 L.190/2012);
- Legge 11 agosto 2014, n. 114 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari);
- Legge 27 maggio 2015, n. 69 (Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio);
- Legge 7 agosto 2015, n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);
- D.lgs 25 maggio 2016, n.97 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33. Ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);
- Legge 30 novembre 2017 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato);

- la legge 9 gennaio 2019, n. 3 “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché' in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”
- Piano nazionale anticorruzione 2016 approvato con delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016;
- Delibera ANAC 833 del 3 agosto 2016, delibera ANAC 1208 del 22 novembre 2017.
- Delibera ANAC 1310 del 28 dicembre 2016, 241 del 8 marzo 2017;
- Delibera ANAC 174 del 21 febbraio 2018;
- Piano Nazionale Anticorruzione aggiornato da ANAC con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018

#### **Quadro normativo regionale**

- Legge regionale 20 novembre 2008, n. 15 (Misure di contrasto alla criminalità organizzata);
- 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);
- Legge regionale 4 gennaio 2014, n.1 (Misure in materia di controllo, trasparenza e contenimento della spesa relativa ai costi della politica);
- Legge regionale 12 agosto 2014 n.21 (Assestamento di bilancio della Regione per l'anno 2014, Disposizioni varie)
- Legge regionale 7 maggio 2015, n. 9 (Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2015. Legge di stabilità regionale);
- Legge regionale 17 marzo 2015, n. 3 (Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2016. Legge di stabilità regionale);
- Legge regionale 9 maggio 2017, n.8 (Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2017. Legge di stabilità regionale);
- DPRS 4830 del 4 settembre 2017.

### **3 - FUNZIONI ED ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE DI SVILUPPO AGRICOLO**

L'Ente di Sviluppo Agricolo (E.S.A.) della Regione Sicilia è un Ente Pubblico non economico sotto il controllo e la vigilanza dell'Assessorato Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca. L'Ente è stato istituito nel 1965 con la Legge Regionale n. 21 che ha trasformato l'Ente per la Riforma Agraria in Sicilia (E.R.A.S.). I compiti dell'Ente sono, in parte, dettati dall'art. 3 della citata legge istitutiva; la L.R. 73/77 assegna all'Ente ulteriori competenze per l'Assistenza Tecnica e le attività promozionali in agricoltura (Servizi allo Sviluppo). L'Ente, è articolato in una Direzione generale ed in Strutture centrali e periferiche; più in particolare le Strutture centrali, previste dalla Delibera n. 170/2012, sono 5 livelli intermedi (1 Area + 4 Servizi), a loro volta articolati in Uffici, mentre le strutture periferiche sono gli Uffici Provinciali, i Nuclei e i Centri di Meccanizzazione Agricola, i Centri di Ricerche Idrogeologiche e le Sezioni Operative di cui alla citata L.R. n. 73/77. Tutte le strutture centrali e le Sedi provinciali gerarchicamente dipendono direttamente dalla Direzione generale.

Con deliberazione n.18/CdA/2017, è stata istituita, altresì, l' Area Speciale transitoria ad esaurimento presso l'Ente di Sviluppo Agricolo in cui immettere il personale assunto a tempo indeterminato ed ancora in servizio del disciolto Ente Acquedotti Siciliani (E.A.S.), in attuazione dell'art. 4 “*Disposizioni per l'Ente Acquedotti Siciliani in liquidazione*” della Legge Regionale 11 agosto 2017, n. 16.

E' stato istituito, altresì, presso la Direzione generale dell'Ente, l'Ufficio di Staff denominato “ Ufficio di Coordinamento delle Sedi Provinciali”.

Le competenze delle 5 Strutture di Livello intermedio dell'Ente previste sono:

### **A – Area Affari Generali e Comuni- Fondo di Rotazione**

Affari generali, servizi comuni e servizi generali (portineria, custodia., pulizia etc); Inventario, gestione, manutenzione e riparazione beni mobili ed attrezzature; Acquisizione e fornitura materiali, beni, servizi e noleggi; Manutenzione ordinaria immobili; Consegna; Biblioteca; Protocollo generale e informatico; Gestione, sviluppo ed assistenza informatica uffici; Gestione sito Web e posta elettronica; Organizzazione e gestione risorse umane; Trattamento giuridico, matricolare, economico - contrattuale, previdenziale e pensionistico del personale; Affari legali ordinari; Affari legali del personale ed adempimenti disciplinari; Formazione ed aggiornamento risorse umane. Fondo di rotazione: Amministrazione e contenzioso legale; Ragioneria e contabilità; Programmazione e consuntivo; Rapporti con gli Istituti Bancari; Centro elaborazione dati Fondo.

### **B – Servizio Economico – Finanziario**

Ragioneria e contabilità generale; Affari finanziari e tributari; Servizi di economato; Servizio di tesoreria e cassa e relative registrazioni contabili; Elaborazione del bilancio previsionale e consuntivo; Rapporti con gli istituti bancari.

### **C – Servizi allo Sviluppo**

I Servizi allo Sviluppo, dal punto di vista organizzativo, sono articolati in vari Uffici presso la Sede centrale ed in 42 strutture periferiche rappresentate da n° 32 Sezioni Operative Periferiche di Assistenza Tecnica - SOPAT (in qualche caso aggregate in unico sito per esigenze logistiche ed operative), n° 2 Sezioni coordinate di assistenza tecnica (Rosolini e Ragusa, quest'ultima al momento priva di personale assegnato), uno Sportello Verde presso il Comune di Gioiosa Marea (ME), uno Sportello Verde a San Giovanni Gemini (AG), n° 2 laboratori di analisi chimiche con sede a Palermo e Catania (quest'ultimo in fase di riallocazione), due aziende sperimentali (Azienda "Campo Carboj" in agro di Castelvetro gestita direttamente dall'Ente e Azienda "Sparacia" in agro di Cammarata, gestita dal Dipartimento Sistemi Agroambientali - SAGA dell'Università di Palermo), una Sezione decentrata ex Consorzio Obbligatorio Produttori Manna di Castelbuono (il Consorzio obbligatorio, istituito con D.A. n. 321 del 19-8-1958, è stato incorporato dall'E.S.A. gs. L.R. n° 4 del 16/04/03, art. 41), e una "Biofabbrica" per la produzione di insetti utili in agricoltura ubicata a Ramacca (CT).

Le attività istituzionali sono le seguenti:

Servizi di assistenza tecnica e consulenza alle imprese agricole e agroalimentari; Realizzazione di Programmi annuali di assistenza tecnica svolti dalle SOPAT, gs. L.R. n. 73/77; Coordinamento attività SOPAT; Informazione, diffusione e trasferimento delle conoscenze e dei risultati della ricerca; Studi, progetti pilota, attività di ricerca e sperimentazione; Progetti finalizzati; Divulgazione agricola e attività promozionali; Formazione di addetti operanti nel settore agroalimentare; Piani di comunicazione e informativi; Gestione della partecipazione dell'Ente a Società e Consorzi; Rilevamenti agrometeorologici e fenologici; Analisi di terreni, acque, foglie, campioni vari per l'agricoltura e per l'ambiente; Coordinamento e gestione attività dei laboratori di Palermo e di Catania; Coordinamento e gestione attività delle Aziende sperimentali di Campo Carboj e Sparacia (oltre al fondo agricolo "Polizzello" in agro di Mussomeli); Iniziative finalizzate all'utilizzo delle biomasse della filiera agricola e forestale; Promozione e divulgazione delle tecniche di lotta integrata e biologica; Produzione di insetti utili in agricoltura; Coordinamento e gestione delle attività della Biofabbrica insetti utili di Ramacca; Promozione della manna da frassino e relativo ammasso e vendita; Coordinamento e gestione attività ex Consorzio Manna.

## **D – Meccanizzazione per la difesa idrogeologica del territorio ed il miglioramento dell'attrattiva dei territori rurali**

L'attività principale che veniva eseguita nel corso delle Campagne stagionali di lavorazione dal Servizio Meccanizzazione Agricola dell'E.S.A., sin dalla sua genesi, prevedeva essenzialmente la motoaratura ed altre particolari tecniche di lavorazioni dei terreni che consentivano di far aumentare la redditività dei fondi agricoli.

La Meccanizzazione dell'Ente è stata da tempo riorganizzata, riconsiderando gli obiettivi tradizionali in relazione ai diversi interventi legislativi che, nel tempo, si sono succeduti.

Con la L.R. n. 16/1998 è stata prevista la possibilità di utilizzare gli operai a tempo determinato (O.T.D.) della Meccanizzazione agricola per interventi a favore degli Enti locali e degli altri Enti pubblici, in genere in materia di manutenzione del verde. Successivamente è stata proposta l'esecuzione di interventi di risagomatura degli alvei dei fiumi e dei torrenti senza l'asportazione del materiale detritico fuori dall'alveo naturale e la realizzazione della manutenzione ordinaria e/o straordinaria della viabilità rurale utilizzando, per gli interventi in economia diretta, i mezzi a disposizione dei Centri e dei Nuclei.

L'onere per le Pubbliche Amministrazioni è costituito dal solo costo del carburante e dei lubrificanti.

Con l'art. 5, comma 1, della L.R. 11 giugno 2014, n. 13 (Norme per la manutenzione del territorio e del paesaggio rurale), l'Ente di Sviluppo Agricolo, nelle more del processo di riorganizzazione, è autorizzato ad assicurare anche parzialmente, e comunque nei limiti delle risorse disponibili, l'attività di manutenzione del territorio e del paesaggio rurale a favore dei soggetti pubblici di cui all'art. 1 comma 2 della L.R. n. 16/98 e successive modifiche ed integrazioni.

Il comma 2 dello stesso art. 5 della L.r. n. 13/2014 dispone, inoltre, che il comma 4 dell'art. 1 della L.r. 16/98 viene così sostituito: "l'Ente è autorizzato ad erogare il servizio di meccanizzazione agricola a favore delle imprese agricole nei limiti degli aiuti di importanza minore di cui al regolamento (UE) del 18/dicembre/2013, n. 1408/2013, della Commissione europea, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, riguardante gli aiuti "de minimis" nel settore agricolo, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea 24 dicembre 2013" – ribadendo che il contributo per l'esecuzione degli interventi effettuati con i mezzi tecnici e gli operai della Meccanizzazione agricola dell'Ente è dovuto solo per il servizio svolto in favore delle imprese agricole.

Inoltre, più recentemente, l'art. 47 commi 2, 3 e 3 bis della L.R. 7 maggio 2015, n. 9, come modificato dall'art. 8 della L.R. n. 16/2015, ha previsto che "al fine di attuare misure di contrasto per mitigare il rischio di dissesto idrogeologico e di manutenzione straordinaria degli alvei fluviali, i Dipartimenti Regionali dello sviluppo rurale e territoriale, dell'agricoltura, dell'ambiente, della protezione civile, tecnico, dell'acqua e dei rifiuti e l'Ufficio del Commissario Straordinario per il dissesto idrogeologico, nel rispetto della normativa statale e comunitaria sono autorizzati a progettare e realizzare interventi a valere sui fondi della programmazione comunitaria, sul Piano di azione e coesione e sul Fondo di sviluppo e coesione su altri fondi extraregionali" e che nella progettazione e nell'esecuzione di detti interventi, i Dipartimenti sopradetti in via prioritaria devono prevedere l'acquisizione dei lavori in economia con l'impiego degli operai agricolo-forestali, di quelli addetti alla campagna di meccanizzazione dell'Ente di Sviluppo Agricolo e di quelli dei Consorzi di bonifica.

Con D.D.G. n. n. 534 dell'8 giugno 2017 del Dirigente Generale Dipartimento Regionale dello Sviluppo Rurale e Territoriale è stata approvata la Convenzione stipulata in Palermo in data 23 maggio 2017 tra detto Dipartimento e l'Ente di Sviluppo Agricolo della Sicilia, con la quale, in seno ai rispettivi compiti istituzionali, e in via sperimentale,

viene individuato l'ambito di collaborazione nella manutenzione dei viali parafuoco in aree boscate di competenza del Dipartimento.

La legge 8 maggio 2018, n. 8 - Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2018. Legge di stabilità regionale, all'art. 13. Disposizioni in materia di beni della Regione - comma 4 - dispone che "Al fine di far fronte all'esigenze connesse alla realizzazione ed alla gestione degli interventi finalizzati ad assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria, compresi gli interventi di urgenza e somma urgenza, sul demanio idrico fluviale, anche relativi ai manufatti pubblici e alle opere pubbliche ivi insistenti in condizione di precarietà strutturale, esclusi i bacini montani, e gli interventi di cura e pulizia di fiumi e torrenti, per l'esercizio finanziario 2018 è autorizzata la spesa di 6.541.284,75 euro, di cui 6.154.220,51 euro per interventi di manutenzione ordinaria, urgenza e somma urgenza e 387.064,24 euro per interventi di manutenzione straordinaria. Per le finalità di cui al presente comma il dipartimento regionale destinatario delle risorse si avvale, per la manutenzione, del personale del dipartimento regionale dello sviluppo rurale e territoriale, dell'E.S.A. e dei Consorzi di bonifica".

Per quanto concerne le Ricerche Idriche, si sta avviando un graduale processo di dismissione dell'intera attività, sia per l'obsolescenza delle attrezzature esistenti che per l'assenza del personale qualificato addetto agli impianti, attraverso l'alienazione di alcune macchine operatrici ritenute riutilizzabili con interventi contenuti, nonché la rottamazione di quelle restanti e/o vetuste, per le quali si rende antieconomica la manutenzione straordinaria delle stesse.

Le attività istituzionali sono, pertanto, le seguenti: Procedure per l'avvio dell'annuale compagna di Meccanizzazione; Convenzioni con Pubbliche Amministrazioni e Privati per la manutenzione del territorio; Programmazione ed esecuzione interventi con mezzi meccanici; Programmazione ed esecuzione interventi di protezione civile; Programmazione ed esecuzione interventi di manutenzione sul demanio idrico fluviale; Attività e coordinamento dei Centri e dei Nuclei di Meccanizzazione; Affari generali relativi a: inventario, gestione, manutenzione riparazione beni mobili, macchine ed attrezzature; Acquisizione e fornitura di beni, servizi e noleggi; Organizzazione e gestione del personale operaio stagionale; Attività stralcio di Ricerche idriche.

#### **E – Patrimonio, Viabilità, Espropriazioni e Sicurezza sul Lavoro**

Il Servizio Tecnico-Ingegneristico dell'Ente provvede alla progettazione e direzione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria e di adeguamento degli impianti elettrici e tecnologici degli edifici di proprietà dell'Ente.

Altresì provvede al finanziamento delle manutenzioni delle infrastrutture di viabilità rurale, appartenenti al demanio regionale, tramite provvedimento di concessione agli Enti locali che ne fanno richiesta.

Ha competenze, inoltre, su tutto il patrimonio indisponibile gestito dall'Ente in funzione delle leggi della riforma agraria in Sicilia.

Le attività istituzionali sono le seguenti:

- Edilizia e patrimonio disponibile, Patrimonio Indisponibile ed Opere infrastrutturali in concessione;
- Manutenzione straordinaria immobili;
- Attività residuali ex Bonifica;
- Impianti tecnologici ed elettrificazione;
- Adempimenti in materia di Riforma agraria in Sicilia e adempimenti di cui alla L.R. 28 gennaio 2014, n. 5, artt. 20 e 21;
- Valorizzazione proprietà fondiarie e borghi rurali;
- Espropriazioni ed accatastamenti, nonché collegamenti telematici con l'Agenzia delle Entrate (Catasto);
- Coordinamento attività edilizia sedi provinciali.

Tutte le strutture centrali, periferiche e le Sedi provinciali gerarchicamente dipendono direttamente dalla Direzione generale.

#### **4- DOTAZIONE ORGANICA**

La dotazione di personale dell'Ente al 01/01/2019 è la seguente: Dipendenti ruolo impiegati n.177, Dipendenti ruolo operai n.28, Operai a tempo indeterminato (O.T.I.) n. 11, Personale di pulizia n. 13, Personale regionale n. 4 Personale RESAIS n.5, personale ex E.A.S. n.112 (di cui n.44 unità in servizio presso l'E.S.A. e n.68 unità in distacco presso l'Ufficio del Liquidatore ex E.A.S.).

L'assetto organizzativo ed il funzionigramma sono visionabili sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo: [www.enteviluppoagricolo.it](http://www.enteviluppoagricolo.it).

#### **5- SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER LA TRASPARENZA**

Partecipano all'attività finalizzata a prevenire la corruzione e/o l'illegalità i seguenti soggetti:

Il Consiglio di Amministrazione, autorità ed organo di indirizzo politico, al quale compete:

- a. la designazione del Responsabile dell'Anticorruzione e del Responsabile per la Trasparenza;
- b. l'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ed i suoi aggiornamenti;
- c. l'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Il ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è affidato al Direttore generale dell'Ente, quale unica figura di vertice dirigenziale, in applicazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 7 della legge 190/2012.

La nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è avvenuta con Delibera Commissariale n. 91 del 18/10/2016. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione esercita i compiti attribuiti dalla legge (in particolare art. 1 della legge 190/2012, art. 15 del d.lgs. 39/2013), dal presente piano, in particolare deve:

- a. predisporre ogni anno, la proposta di piano di prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico dell'amministrazione entro il 31 gennaio;
- b. definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione con la collaborazione dell'Area Affari generali e comuni – Fondo di Rotazione;
- c. comunicare agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigilare sull'osservanza del piano;
- d. verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- e. proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione, sia di propria iniziativa, sia su sollecitazione dei Dirigenti dell'Ente;
- f. verificare, d'intesa con il Dirigente competente, l'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
- g. individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- h. vigilare sul rispetto delle norme sull'inconferibilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs. N.39/2013;



- i. elaborare la Relazione annuale sulle attività svolte e provvedere alla sua pubblicazione, entro il 15 dicembre, nonché all'invio al Consiglio di Amministrazione, all'OIV, al Collegio dei Revisori dei Conti;
- j. segnalare all'organo di indirizzo politico e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- k. indicare agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- l. segnalare all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni";
- m. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati;
- n. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- o. si occupa dei casi di "riesame" delle domande di accesso civico rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Per tali compiti il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è coadiuvato da un gruppo di lavoro individuato nei Dirigenti responsabili di Area, di Servizio e di Ufficio di Staff.

L'organizzazione e le modalità operative del gruppo di lavoro vengono disciplinate con atti interni a firma del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

il Responsabile per la Trasparenza i cui principali compiti, descritti dal decreto legislativo n.33/2013, consistono:

- a. nell'elaborare gli Obiettivi della trasparenza e proporre i successivi aggiornamenti;
- b. nel verificare l'adempimento da parte dall'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la qualità dei dati pubblicati ed effettuare, in caso di violazioni, le segnalazioni previste all'art. 43 del D. Lgs. n. 33/13.

Con Delibera Commissariale n. 104 del 03/11/2016. si è provveduto ad assegnare al Direttore Generale anche il ruolo di Responsabile per la Trasparenza dell'Ente di Sviluppo Agricolo, già nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

I Dirigenti dell'Ente, i quali collaborano in modo costante con il Responsabile Anticorruzione per l'aggiornamento e l'attuazione concreta del Piano, anche mediante iniziative propositive. Ad essi compete, in particolare:

- a. lo svolgimento dell'attività informativa nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione, dei Referenti e dell'Autorità giudiziaria;
- b. la partecipazione al processo di gestione del rischio con particolare riferimento: all'analisi del contesto esterno ed interno; alla mappatura dei processi afferenti il Settore di riferimento; alla valutazione del rischio; all'individuazione di misure di prevenzione concrete e sostenibili; alla definizione di obiettivi ed indicatori per l'attuazione delle misure di contrasto; *alla reportistica rispetto al grado di realizzazione degli obiettivi anticorruzione annualmente stabiliti*;
- c. il coinvolgimento della struttura assegnata, in termini di informazione, partecipazione alle fasi descritte al punto b. precedente e di attuazione concreta delle misure di prevenzione del rischio;
- d. la partecipazione al controllo dell'attuazione delle misure individuate e della loro efficacia, in collaborazione con il Responsabile Anticorruzione;

- e. l'assicurazione dell'osservanza del Codice di comportamento e la verifica delle ipotesi di violazione;
- f. l'adozione delle misure gestionali quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione, la rotazione del personale;
- g. l'osservanza delle norme contenute nel presente Piano Anticorruzione;
- h. la partecipazione alla redazione degli Obiettivi della Trasparenza e dei loro aggiornamenti;
- i. la garanzia del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dagli Obiettivi della Trasparenza;
- j. la nomina dei "Referenti per la prevenzione della corruzione" e dei "Referenti per la trasparenza" all'interno del proprio Settore.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):

- a. partecipa al processo di gestione del rischio;
- b. verifica la coerenza degli obiettivi previsti nel Piano della performance con quelli previsti dal Piano Anticorruzione, ivi compresi gli obiettivi della Trasparenza;
- c. utilizza le informazioni, i dati e le informazioni pubblicati ai fini della trasparenza per la misurazione e la valutazione delle performance dei Dirigenti;
- d. esprime il parere obbligatorio sul Codice di comportamento;
- e. riceve dal RPCT segnalazioni circa le disfunzioni riscontrate nell'attuazione del PTPCT.

L'Ente ha in corso la procedura per la nomina dell'OIV.

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, costituito per:

- a. svolgere i procedimenti disciplinari;
- b. provvedere alle comunicazioni obbligatorie all'autorità giudiziaria;
- c. proporre l'aggiornamento al Codice di comportamento.

Tutti i dipendenti dell'Ente di Sviluppo Agricolo:

- a. partecipano al processo di gestione del rischio;
- b. osservano le disposizioni contenute nel presente Piano;
- c. segnalano le situazioni di illecito all'Ufficio per i procedimenti disciplinari;
- d. segnalano le situazioni di conflitto di interessi e *adottano le cautele stabilite dal Codice di comportamento e dal relativo dirigente per il caso concreto;*
- e. osservano scrupolosamente il Codice di comportamento.

Il RASA, Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante ossia il Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante e dell'implementazione della BDNCP presso l'ANAC, sino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 50/2016.

Il RASA dell'Ente è l'Ufficiale Rogante dell'E.S.A..

I Portatori di interesse – stakeholders

Per l'aggiornamento del presente PTPCT 2019- 2021, il Responsabile anticorruzione e trasparenza ha provveduto a coinvolgere i portatori di interessi (stakeholders) invitandoli, con avviso pubblicato in data 09/01/2019 sul sito web istituzionale dell'Ente di Sviluppo Agricolo, a fare pervenire eventuali idee, osservazioni e proposte in ordine ai contenuti del PTPCT. Attesi i mancati riscontri si potranno prevedere in seguito altre forme di coinvolgimento e sensibilizzazione della società civile.

## 6 - PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Il metodo seguito per la redazione del presente Piano è stato il seguente:

- analisi del rischio corruttivo tramite esame delle attività e dei procedimenti dell'Ente e conseguente individuazione delle attività a maggiore esposizione al rischio di corruzione;
- individuazione delle azioni di riduzione del rischio di corruzione;
- analisi e individuazione delle azioni di monitoraggio e delle azioni di contrasto alla corruzione.
- Al fine di identificare le aree a rischio di corruzione, si sono individuate le attività e i procedimenti amministrativi di cui al comma 16 dell'art 1 della legge 190/2012; si è poi proceduto ad individuare le azioni di riduzione del rischio di corruzione analizzando sia le misure obbligatorie, la cui applicazione discende dalle norme, sia le ulteriori misure ritenute necessarie al fine del trattamento del rischio e si è definito il sistema attraverso cui monitorare l'andamento dei lavori.
- In sede di analisi delle attività da mappare per le aree di rischio, si è preso atto anche degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione già operanti nell'Ente ritenuti idonei a detta prevenzione. Tra questi, in particolare, si ritiene utile ricordare:
  - Pubblicazione degli atti dell'Ente (Delibere del Consiglio di Amministrazione, Determinazioni del Direttore generale e dei Dirigenti) sul sito istituzionale web (<http://www.entesviluppoagricolo.it/>).
  - Utilizzo ove possibile delle convenzioni CONSIP e del MEPA per le forniture ed i servizi.
  - Adozione di Piano Operativo con periodicità annuale, con organigramma dettagliato, che individua con chiarezza gli addetti, i ruoli ed i compiti di ogni area di attività.
  - Rotazione per quanto possibile del personale nelle attività a maggior rischio.
  - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e Codice di disciplina dell'Ente (prot. n. 2555/829 del 06/06/2014).
  - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
  - Entro il 30 novembre di ogni anno, ciascun dirigente titolare di Area, di Servizio e di Ufficio di Staff, trasmette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione le proprie proposte aventi ad oggetto: la strategia anticorruzione e l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
- Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione predispose il Piano, nel rispetto della vigente normativa in materia, sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo politico e anche sulla scorta delle indicazioni trasmesse ai sensi del precedente comma 1.
- Entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, il Consiglio di Amministrazione approva il Piano predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.
- Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso al Dipartimento Regionale dello Sviluppo Rurale e Territoriale dell'Assessorato regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".
- Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, qualora intervengano rilevanti e

incidenti mutamenti normativi, organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

## **7 - PRINCIPALI MISURE GIÀ ADOTTATE AI FINI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

L'Ente di Sviluppo Agricolo si è dotato nel corso degli anni dei seguenti regolamenti volti a garantire la massima trasparenza e integrità dell'azione amministrativa e che, come tali, svolgono un'importante funzione nella prevenzione della corruzione e dell'integrità dell'azione amministrativa:

- Regolamento di organizzazione approvato con Deliberazione n. 170/C.A. del 19/06/2012, condiviso dalla Giunta Regionale di Governo con deliberazione n.400 del 12 ottobre 2012;
- Regolamento per l'esecuzione di lavori e per l'acquisizione di beni e di servizi in economia approvato con Deliberazione del Commissario ad Acta n° 215 del 07.12.2011;
- Disciplina per l'utilizzo e la distribuzione dei prodotti provenienti dalle aziende gestite dall'E.S.A. - Deliberazione n. 428/CA del 16/11/2010;
- Disciplina per l'alienazione delle giacenze di manna – Deliberazione del Commissario ad Acta n. 63 del 21/3/2012;
- Disciplina per la cessione degli insetti utili prodotti presso la Biofabbrica di Ramacca (CT) – Deliberazione del Commissario Straordinario n. 86. del 30/09/2014.

In data 26 settembre 2016 è stato siglato un protocollo di legalità tra le Prefetture della Regione Sicilia, Presidenza della Regione Siciliana, Assessorato Regionale dell'Agricoltura, Assessorato Regionale del Territorio e Ambiente, Anci Sicilia, Ente Sviluppo Agricolo, Ente Parco delle Madonie, Ente Parco dell'Etna, e l'Ente Parco dei Monti Sicani, per garantire la correttezza, la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa ed al contempo prevenire le infiltrazioni della criminalità organizzata in materia di concessione di beni demaniali.

L'attività posta in essere nel corso dell'anno 2018 da tutti i soggetti a vario titolo coinvolti, ha permesso di conseguire un considerevole incremento quantitativo e qualitativo dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", ed ha consentito, al contempo, oltre al raggiungimento del risultato atteso, anche il diffondersi di una maggiore conoscenza e consapevolezza della normativa in parola, contribuendo ad una maggiore trasparenza dell'attività amministrativa a favore del cittadino utente.

## **8 - MISURE DA ADOTTARE CON FUNZIONE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

L'Ente di Sviluppo Agricolo avvierà, nell'anno 2019, la predisposizione di ulteriori iniziative di automatizzazione dei processi, e attiverà procedure per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile.

L'amministrazione dell'Ente di Sviluppo Agricolo ha tra gli obiettivi prioritari il costante aggiornamento e il miglioramento continuo della qualità dei dati pubblicati, al fine di rendere sempre più semplice per il cittadino la consultazione ed il controllo degli stessi.

## **9 - ANALISI DEI RISCHI CORRUTTIVI**

Ferme restando le disposizioni di legge per se stesse esemplificative di aree a rischio corruzione o gli atti indicativi di altra natura (es: protocolli di legalità etc.) e richiamati i principi di cui all'art.97 della Costituzione e all'art.1 della legge 241/90, la valutazione dei rischi è stata svolta attraverso un lavoro di analisi delle attività svolte dall'amministrazione. Sono stati esaminati i procedimenti nelle diverse fasi

dell'iniziativa, dell'istruttoria, dell'adozione dell'atto finale, anche per individuare la maggiore esposizione da parte dei soggetti responsabili delle diverse fasi.

Particolare attenzione e analisi sono state indirizzate a quei procedimenti nei quali il rischio corruzione è stato giudicato più alto, quantificando poi il livello di rischio sulla base degli indici indicati nella tabella di valutazione allegata al PNA.

Durante l'analisi dei rischi sono stati prioritariamente esaminati i diversi profili di "vulnerabilità" dell'organizzazione dell'Ente e dei soggetti chiamati ad operare nei contesti a rischio ed è stato, tra l'altro, rilevato che:

- le finalità di un atto corruttivo possono consistere nell'intento di evitare eventuali controlli, di accelerare le procedure, di ottenere notizie riservate, di esercitare, per il tramite del funzionario che si intende corrompere, un'influenza su altri soggetti ecc;
- l'esposizione dei funzionari operanti a contatto con l'utenza rende più alto il rischio;
- l'opacità dell'azione amministrativa non rende espliciti gli obblighi incombenti sull'amministrazione e i diritti in capo ai privati;
- la correttezza gestionale e l'efficienza nel gestire i servizi costituiscono elementi di contrasto alle condotte illecite;
- la tangente quale elemento della condotta punibile, anziché consistere esclusivamente nella classica dazione di denaro, può essere occultata da articolati meccanismi di scambio di vantaggi sia diretti che indiretti in favore del corrotto.

Tenendo conto delle attività a rischio di corruzione individuate dall'art. 1, comma 16 della legge 190/2012 e sulla base di una prima valutazione delle attività svolte dall'Ente e del loro livello di rischio di corruzione si individuano le seguenti attività esposte al rischio di corruzione:

- attività in materia di contratti;
- attività in materia di rilascio autorizzazioni e pareri;
- attività in materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni;
- attività in materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori;
- attività in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni.

## **10 - ATTIVITÀ CON RISCHIO DI CORRUZIONE**

In ottemperanza alle disposizioni della legge n. 190/2012, il piano fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

In questa fase sono stati individuati i settori e le attività più esposti al rischio di corruzione, a partire da quelli che la legge in parola considera come tali, traducendoli per l'Ente di Sviluppo Agricolo nei seguenti:

Le aree di rischio considerate sono:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per i destinatari;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto e immediato per i destinatari.

Nell'Allegato "B" sono state indicate le Aree di rischio (1-2-3-4) che tengono conto dell'organizzazione dell'Ente e delle strutture intermedie competenti:

- Area 1** - attività finalizzata alla acquisizione, anche temporanea, di personale e progressione di carriera: **“Area Affari generali e comuni – Fondo di Rotazione”**;
- Area 2** - attività finalizzata all’ affidamento di lavori, servizi e forniture: **“Area Affari generali e comuni – Fondo di Rotazione”**; **“Servizio Meccanizzazione per la difesa idrogeologica del territorio ed il miglioramento della attrattività dei territori rurali”**; **“Servizi allo Sviluppo”**; **“Servizio Patrimonio, Viabilità, Espropriazioni e Sicurezza sul Lavoro”**;
- Area 3** - attività finalizzata alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e private: **“Servizio Meccanizzazione per la difesa idrogeologica del territorio ed il miglioramento della attrattività dei territori rurali”**; **“Servizio Patrimonio, Viabilità, Espropriazioni e Sicurezza sul Lavoro”**;
- Area 4** - attività finalizzata alla autorizzazione o concessione, rilascio pareri o nulla osta: **“Servizio Economico Finanziario”**.

## 11- AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO

Sulla base delle analisi effettuate, si è proceduto alla individuazione delle azioni di gestione e prevenzione del rischio, valutando anche il grado di realizzabilità delle stesse. Di seguito vengono elencate in modo aggregato le azioni che sono state individuate:

### a) Azioni in materia di formazione del personale dipendente

Dopo l’approvazione del PTPCT, il direttore generale, avvalendosi dei Dirigenti, individua le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla l. 190/2012, ai d.lgs n.33/2013 e s.m.i. e n.39/2013, agli articoli del d.lgs 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all’esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati “a rischio”, sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi.

Nella scelta delle modalità per l’attuazione dei corsi di formazione si farà riferimento ai principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

L'Ente di Sviluppo Agricolo, sulla base delle risorse finanziarie assegnate, intende programmare annualmente adeguati percorsi di formazione che si svolgeranno su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, sull'aggiornamento delle competenze e sulle tematiche dell'etica e della legalità con particolare riferimento alla Legge 190/2012 e alle norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione, alla conoscenza del Codice di comportamento dell’Ente di Sviluppo Agricolo.;
- livello specifico, rivolto al Responsabile per la Prevenzione, ai Dirigenti e Funzionari addetti alle aree con le attività a rischio corruzione.

A tal fine, entro il 30 ottobre di ogni anno, i Dirigenti Responsabili di Area, Servizio ed Ufficio di Staff dovranno proporre al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

Entro il 30 novembre il Responsabile per la Prevenzione, sentiti i Dirigenti di Area, Servizi ed Ufficio di Staff, dovrà redigere l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne darà comunicazione ai diretti interessati.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Nell'ambito del programma saranno previste anche delle giornate di formazione aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità, nonché sull'etica nella pubblica amministrazione, destinate a tutto il personale.

L'Area Affari Generali e Comuni curerà l'attuazione del programma formativo.

#### **b) Verifiche**

La pubblicazione, il costante aggiornamento e il miglioramento continuo della qualità dei dati pubblicati con riferimento ai procedimenti amministrativi, nel sito web istituzionale, costituisce il metodo fondamentale per il controllo da parte del cittadino e/o utente.

Il Responsabile la Prevenzione della Corruzione può comunque in qualsiasi momento:

- richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di fornire per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- procedere ad attività ispettive interne, volte a verificare la correttezza delle procedure svolte dagli uffici;
- procedere alla verifica delle eventuali segnalazioni ricevute dagli utenti esterni.

#### **c) Codice di comportamento**

A norma dell'articolo 54 del D.Lgs 65/2001", l'Ente di Sviluppo Agricolo ha pubblicato sul proprio sito internet il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 ed il Codice di disciplina dell'Ente (prot. n. 2555/829 del 06/06/2014) al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, e nella consapevolezza che il codice di comportamento rappresenta una fondamentale misura di prevenzione della corruzione, poiché le norme in esso contenute regolano il comportamento eticamente corretto che il dipendente deve tenere per garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

#### **d) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei dipendenti**

Tra i meccanismi di formazione delle decisioni rientra l'obbligo di astensione in caso di 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; pertanto il dipendente si deve astenere 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. Il dipendente ha l'obbligo di segnalare tutte le situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e derivanti da atti di qualsiasi natura

(convenzioni, protocolli di intesa, istanze, stage, tirocini ecc.), tale segnalazione va effettuata anche nei casi in cui dagli stessi atti non discenda un beneficio economico o di altra tipologia. I dipendenti che hanno un ruolo di qualsiasi genere nelle predette attività devono, inoltre, dichiarare la presenza di vincoli di parentela e/o affinità entro il secondo grado con i soggetti coinvolti a vario titolo nei suddetti procedimenti.

#### **e) Rotazione degli incarichi**

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume particolare rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale, anche dirigenziale, addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, in modo tale da evitare che possano consolidarsi posizioni di potere nella gestione diretta dell'attività, e che il medesimo dipendente tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti, misura che andrà poi, eventualmente estesa al personale utilizzato in strutture con un minor livello di esposizione al rischio.

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.

Il Direttore generale dell'Ente, compatibilmente con le risorse umane in servizio e con le professionalità presenti nella struttura, può disporre la rotazione dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria e/o nel rilascio dei provvedimenti nelle materie più a rischio corruzione. Per i Dirigenti si procederà a rotazione degli incarichi solo in caso di reale necessità, ove emergano fatti che lascino intendere la presenza di comportamenti non trasparenti.

#### **f) Conferimento ed autorizzazione incarichi**

L'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 42, della L.190/2012, disciplina i casi di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi per i dipendenti pubblici, che qui si intendono interamente richiamati, e che dovranno essere puntualmente rispettati sia dall'amministrazione dell'Ente di Sviluppo Agricolo, nonché nell'autorizzazione ad incarichi extraistituzionali provenienti da altra pubblica amministrazione, ovvero da soggetti privati.

#### **g) Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali**

In data 8/4/2013 è stato emesso il D.lgs n.39/2013 contenente disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della L.190/2012.

In particolare all'art.1 comma 2 lettere g-h del D.lgs il legislatore specifica che per "inconferibilità" (lettera g) intende: "la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi dirigenziali 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 per "incompatibilità"(lettera h) 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, specificando, nei successivi articoli, i vari casi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali".



Il Dirigente, pertanto, in osservanza delle norme contenute nel D.lgs 39/13 all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale deve rendere apposita dichiarazione al Responsabile anticorruzione - Direttore dell'Ente di Sviluppo Agricolo, sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità del predetto incarico, impegnandosi a segnalare qualsivoglia successiva variazione nell'ambito della predetta disciplina di inconferibilità e incompatibilità.

#### **h) Monitoraggio tempi procedurali**

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).

#### **i) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito - Whistleblower**

Con l'art.54 bis del D.lgs 165/2001, aggiunto dall'art.1, comma 51, L.190/2012 e modificato dall'art.1 L.179/2017, è stata introdotta una disposizione per la tutela dei dipendenti pubblici e privati che segnalano illeciti (whistleblower) e che, per via della loro denuncia, potrebbero essere soggetti ad atti di ritorsione, prevedendo severe sanzioni sia nei confronti del responsabile di eventuali atti discriminatori o ritorsivi collegabili alla segnalazione, sia, nei casi previsti, dello stesso R.P.C.T, fermo restando la nullità dell'atto discriminatorio e/o ritorsivo, comma 7 art.54 bis.

Il D.L. 90/2014, articolo 31, ha inserito anche l'ANAC tra i soggetti - R.P.C.T, autorità giudiziaria ordinaria e contabile- deputati a ricevere le segnalazioni di illecito di cui in parola. A tal fine l'ANAC, per dare immediata attuazione alla predetta disposizione normativa, ha aperto un canale privilegiato a favore di chi segnala un fatto illecito, istituendo un protocollo riservato ed un apposito indirizzo e-mail ove trasmettere le segnalazioni. ([whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it)).

L'identità del segnalante non può essere rilevata ed è sottratta all'accesso previsto dalla normativa in materia, L.241/90 e L.R. 10/91 e successive modifiche ed integrazioni, commi 3 e 4 art.1 L.179/2017.

Per dare attuazione alla misura prevista, questa amministrazione, nell'ambito del PTPCT ha previsto l'attivazione di una casella di posta elettronica [segnalazioni@enteviluppoagricolo.it](mailto:segnalazioni@enteviluppoagricolo.it). I messaggi di tale casella possono essere letti solo ed esclusivamente dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, garantendo l'assoluta riservatezza delle informazioni fornite dal dipendente segnalante e l'identità dello stesso. Nel caso in cui il dipendente che effettua la segnalazione volesse inviare documentazione cartacea a supporto, la stessa andrà spedita in busta chiusa con l'espressa indicazione "Documentazione riservata - Non aprire - Whistleblowing" indirizzata al Direttore generale dell'Ente di Sviluppo Agricolo (R.P.C.T.), Via Libertà n. 203 – c.a.p. 90143 - Palermo.

Tutti i Dirigenti di Area, Servizi ed Ufficio di Staff, dovranno entro il 30/06 di ogni anno comunicare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione i tempi di conclusione dei procedimenti, riferimento anno precedente, di loro competenza e trasmettere un report delle risultanze del monitoraggio dei tempi procedurali indicando nel caso di mancato rispetto del termine di legge e/o regolamentare, assegnato per quel procedimento, le ragioni in fatto ed in diritto e le conseguenti iniziative adottate per le necessarie correzioni.

Le risultanze del monitoraggio sono pubblicate nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

## **12- CONTROLLI E MONITORAGGIO DEI RISCHI**

Le attività di controllo e monitoraggio assumono una valenza strategica per il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in quanto è tenuto a rendicontare ogni anno sull'efficacia delle misure di prevenzione predisposte.

A tal fine dovrà essere attestata l'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

- azioni e controllo nella gestione dei rischi;
- formazione sul tema dell'anticorruzione;
- applicazione delle disposizioni previste nei codici di comportamento.

Oltre alle verifiche prima indicate, sulla base di quanto imposto dalla legge, sono previste anche le ulteriori attività di controllo di seguito indicate:

- verifica dei rapporti tra l'Ente e soggetti terzi contraenti/concessionari/destinatari di autorizzazioni/beneficiari, mediante registri che saranno appositamente istituiti e costantemente aggiornati, anche al fine della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti, i soggetti terzi e i dipendenti dell'Ente;
- verifica del controllo sulle situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, in particolare l'esistenza di rapporti di parentela, mediante controlli a campione da parte del Responsabile anticorruzione;
- verifica della rotazione degli incarichi negli uffici a più alto rischio, oppure dell'applicazione delle misure alternative mediante presentazione della relazione annuale;
- verifica dell'attuazione delle attività formative inserite nel piano;
- verifica dell'applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico, a cura del Responsabile anticorruzione, mediante controlli a campione;
- verifica dell'attuazione delle disposizioni in materia di incarichi esterni;
- verifica dell'attivazione della responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento, anche in caso di mancato rispetto delle disposizioni del piano anticorruzione, da parte dei dipendenti;
- verifica dell'attivazione delle misure in materia di trasparenza.

Ogni anno, con cadenza e con modalità indicate in atti di organizzazione, ai singoli Responsabili saranno affidati gli obblighi, e indicate le modalità, di informazione/comunicazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, esperite le fasi di verifica, sarà prodotto un documento di rendicontazione che conterrà anche un giudizio di appropriatezza e attualità delle misure adottate. Detto documento sarà trasmesso al Dipartimento Regionale dello Sviluppo Rurale e Territoriale dell'Assessorato regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea, in allegato al PTPCT dell'anno successivo.

## **13 - TRASPARENZA**

### **a) Comunicazione dei dati e dei flussi**

Ogni dirigente di Area, Servizio ed Ufficio di Staff: , in relazione al proprio ufficio, trasmetterà i dati soggetti a obblighi di pubblicazione, come meglio dettagliati nell'allegato "A", all'ufficio addetto alla pubblicazione sul sito, che provvederà tempestivamente, dandone contestualmente comunicazione al Responsabile per la trasparenza.

L'ufficio addetto alla pubblicazione sul sito, di contro, comunicherà formalmente al Responsabile per la Trasparenza l'avvenuto adempimento.

b) Obiettivi strategici in materia di trasparenza

L'Ente di Sviluppo Agricolo garantisce la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale; la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, nell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, nell'articolo 21 della legge 18 giugno 2009 n. 69 e nell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2008 n. 150, L'Ente di Sviluppo Agricolo assicura i livelli essenziali delle prestazioni di trasparenza con particolare riferimento ai procedimenti di:

- autorizzazione e/ o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n.50/2016 e s.m.i.;
- concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici e di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale.

Al fine di consentire la riorganizzazione dei contenuti conformemente ai criteri indicati nella disciplina di riferimento è stata creata nella Home Page del sito dell'Ente di Sviluppo Agricolo [www.entesviluppoagricolo.it](http://www.entesviluppoagricolo.it) nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

L'Ente di Sviluppo Agricolo è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione.

Non devono, comunque, essere pubblicati :

- dati personali non pertinenti e dati dai quali siano ricavabili informazioni sullo stato di salute o situazioni di disagio economico e sociale;
- dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico, le componenti di valutazione o altre notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'Amministrazione che possano rivelare informazioni di cui all' art 4 comma 1 lettera d) del D.lgs n. 196/2003 (dati sensibili idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico).

#### **14 - ACCESSO CIVICO A DATI E DOCUMENTI - ART.5 D.LGS N.33/2013 e s.m.i.**

1. Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, i dati e le informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

2. Chiunque, inoltre, ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n.33/2013 e s.m.i., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art.5 bis D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i..
3. L'esercizio del predetto diritto di accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione soggettiva del richiedente l'istanza di accesso civico non richiede una motivazione.
4. La richiesta è gratuita e va presentata in forma libera al Responsabile per la Trasparenza dell'Ente.
5. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione, se individua soggetti contro interessati, è tenuta a darne comunicazione agli stessi nei termini e con le modalità previste dal comma 5 art. 5 D.lgs n.33/2013 e s.m.i..
6. L'amministrazione risponde entro 30 giorni con provvedimento espresso e motivato con la comunicazione al richiedente e agli eventuali contro interessati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti ovvero, se si tratta di dati o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, procede alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.  
In caso di diniego parziale o totale dell'accesso o di mancata risposta nei termini di legge, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile anticorruzione – Direttore Generale dell'Ente.  
Avverso la decisione della amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile anticorruzione, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art.116 del codice del processo amministrativo di cui al D.lgs n.104/2010.  
Per quanto non espressamente indicato in questo articolo si applicano le previsioni contenute negli art.5, 5 bis, del D.lgs. n.33/2013 e s.m.i..

## **15 - COMPITI DEI DIPENDENTI**

Tutti i dipendenti dell'Ente di Sviluppo Agricolo all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, entro il 15/3, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile per la Prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e per la trasparenza in vigore, pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente, e provvedono a svolgere le attività di competenza per la sua esecuzione; essi devono astenersi dall'adozione degli atti di loro competenza, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti, area comparto, che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano semestralmente al dirigente di competenza su il rispetto dei tempi procedurali e su qualsiasi anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990 e s.m.i., che giustificano il ritardo. Tutti i dipendenti nel puntuale rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

## **16 - COMPITI DEI DIRIGENTI**

I Dirigenti di Area, Servizi ed Ufficio di Staff. dovranno entro il mese di ottobre di ogni anno comunicare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione i tempi di conclusione dei procedimenti di loro competenza e trasmettere un report delle risultanze del monitoraggio dei tempi procedurali indicando nel caso di mancato rispetto del termine di legge e/o regolamentare, assegnato per quel procedimento, le ragioni in fatto ed in diritto e le conseguenti iniziative adottate per le necessarie correzioni.

Le risultanze del monitoraggio sono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente".

I Dirigenti hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione e attestano semestralmente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione il rispetto dinamico del presente obbligo.

I Dirigenti di Area, Servizi ed Ufficio di Staff. sono responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di loro competenza ai sensi del D.lgs. n.33/2013 e s.m.i..

I suddetti Dirigenti semestralmente devono attestare al responsabile anticorruzione di aver proceduto alla pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di quanto di loro competenza ex D.lgs n.33/2013 e s.m.i..

Il dirigente presenta entro il mese di novembre di ogni anno, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in essere in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano.

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei Dirigenti rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare.

I Dirigenti sono obbligati a dichiarare la propria incompatibilità e conseguentemente astenersi, nei casi di esame di pratiche di qualsiasi natura che comunque riguardino la propria persona e parenti e/o affini entro il secondo grado.

## **17 - RESPONSABILITÀ**

- a) Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14, legge 190/2012;
- b) con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare dei Dirigenti e dei dipendenti;
- c) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.lgs. 165/2001 (codice di comportamento) ; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55- quater, comma 1 del D.lgs. 165/2001; cfr. comma 44.

## **18 - VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCES**

Conformemente a quanto stabilito dall'art. 8 (Soggetti preposti alla misurazione ed alla valutazione delle performances) del D.P. n. 52 del 21 giugno 2012 sul "regolamento attuativo dell'art. 11, comma 3, della L.R. 5 aprile 2011 n. 5, recante norme in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance", all'Ente di Sviluppo Agricolo le funzioni di misurazione e valutazione della performance sono svolte:

- a) dall'Organismo Indipendente di Valutazione cui compete la valutazione del Dipartimento dell'E.S.A. nonché la formulazione all'Organo di indirizzi politico-amministrativo della proposta di valutazione annuale della performance individuale

del Direttore generale;

- b) dal Direttore generale cui compete la valutazione della performance individuale dei Dirigenti assegnati alle rispettive strutture;
- c) dai Dirigenti responsabili delle singole articolazioni organizzative in relazione al personale alle stesse assegnato.

Infine secondo quanto stabilito dall'art. 17 del D.P. n. 52 relativo alla "Misurazione, valutazione e trasparenza della performance negli enti di cui all'art. 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10" gli enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10, in armonia con le disposizioni del presente regolamento, nell'esercizio della loro autonomia organizzativa adeguano con appositi provvedimenti i propri ordinamenti alle disposizioni ed ai principi di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 11 della legge regionale 5 aprile 2011, n. 5 e pertanto, nelle more dell'istituzione dell'O.I.V., la valutazione del Direttore generale viene effettuata dalla struttura di supporto dell'organo di indirizzo politico-amministrativo che si avvale dell'Unità di Staff per la diretta collaborazione del rappresentante legale sulla base dei vigenti "Criteri generali per la valutazione dei Dirigenti regionali" di cui alla direttiva adottata il 29 ottobre 2007 dall'Assessore regionale destinato alla Presidenza della regione siciliana n. 54 del 16 novembre 2007.

#### **19 - APPROVAZIONE**

Il presente Piano (aggiornamento) è stato approvato, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione secondo le modalità previste dall'art.2, dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente con Deliberazione n. 7 del 28.03.2019.

#### **20 - AGGIORNAMENTO**

Le modifiche del presente Piano, a seguito di intervenute modifiche legislative, vengono disposte a cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dandone comunicazione al Presidente dell'Ente.

Eventuali modifiche che si rendano opportune e/o necessarie, per inadeguatezza del piano a garantire l'efficace prevenzione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, sono approvate Consiglio di Amministrazione dell'Ente con propria Deliberazione.

#### **21 - NORME FINALI E AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE**

Il PTPCT, per il miglior conseguimento dei compiti previsti, sarà trasmesso al personale dell'Ente e pubblicato sul sito web istituzionale affinché possa essere conosciuto dai cittadini, dalle organizzazioni economiche, sociali e sindacali.

I dati raccolti in applicazione del presente PTPCT vengono trattati in forma anonima e aggregata in osservanza delle norme stabilite nel D. Lgs. 196/2003 e delle disposizioni del garante della Privacy.

Con l'approvazione del presente Piano sono abrogate le disposizioni interne in contrasto con lo stesso.