



DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO AD ACTA

N. 15 DEL 28/01/2014

**OGGETTO: PIANO ANTICORRUZIONE - APPROVAZIONE**

L'anno duemilaquattordici, il giorno 28<sup>o</sup> del mese di Gennaio presso la sede dell'Istituto Autonomo Case Popolari di Catania

**Il COMMISSARIO**

**dott. ing. Salvatore Pirrone**

Assistito dal Direttore Generale, dott. Giovanni Scuderetti, con funzioni di segretario verbalizzante;

- **Visti:** i Decreti assessoriali n.1248, del 24/04/2013, integrativo del D.A. n.685/S.13 del 08/03/13; il D.A. n.1343 del 06/05/2013, il D.A. n. 1867 del 18/07/2013, il D.A. n. 2322/S. del 27/09/2013, il D.A. n.3201 del 10/12/2013 e il D.A. n.0017 del 22/01/2014 con il quale l'Assessore Regionale per le Infrastrutture e la Mobilità, ha nominato Commissario ad Acta per 30 giorni presso l'Istituto Autonomo Case Popolari di Catania, l'Ing. Salvatore Pirrone, per curare gli adempimenti di cui al citato decreto per il compimento di quegli atti obbligatori per legge, urgenti ed indifferibili, tra cui l'approvazione dei piani di prevenzione della corruzione (c.3 art.15 D.P.R. 16/04/2013 n.62) e la mansione di funzionario delegato;

- **Premesso** che con legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale 13 novembre 2012, n. 265, il legislatore ha varato le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

- **Considerato** che il Dott. Giovanni Scuderetti, in qualità di Direttore Generale dell'Ente, è stato nominato, delibera n. 5 del 07/01/2014, Responsabile per la Repressione della Corruzione;

- **Considerato** che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (A.NA.C ex CIVIT) con delibera n. 72/2013 secondo la previsione dell'art. 1, comma 2) lett. b) della Legge 6 novembre 2012, n.190.

- **Considerato** che il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:

- 1) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- 2) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- 3) creare un contesto sfavorevole alla corruzione

e indica le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento.

- **Considerato** che l'art.1 L.190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" comma 4 lettera c) predispone il Piano nazionale anticorruzione; comma 8. L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica.



**IACP**CATANIA

Istituto Autonomo Case Popolari di Catania  
Ente Strumentale della Regione Siciliana

- **Considerato** che L'attività' di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.
- **Visto** ed esaminato il piano per la prevenzione della corruzione predisposto dal Capo Servizio URP su richiesta del Responsabile della prevenzione della corruzione in sinergia con i dirigenti dell'Ente.
- **Dato atto** che, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del d.lsg. 267/2000, non è necessario il parere contabile in quanto l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

### **DELIBERA**

- **Di approvare** il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione da attuare in questo Istituto Autonomo Case Popolari di Catania di cui all'allegato A) della presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
- **Di trasmettere** copia della presente deliberazione ai Dirigenti ed ai Responsabili dei servizi, per quanto di competenza, per gli adempimenti ad essa connessi ed alla relativa esecuzione;
- **Di pubblicare** la presente deliberazione, dichiarata immediatamente esecutiva, sul sito istituzionale dell'Ente.

**IL SEGRETARIO**  
(Dott. Giovanni Scuderi)

**IL COMMISSARIO**  
(Dott. Ing. Salvatore Pirrone)



# **IACP di CATANIA**

## **Piano triennale di prevenzione della corruzione**

**2014-2016**

Approvato con Delibera n. 15 del 28/01/2013

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a personal name.

## **Art. 1 Oggetto e finalità**

Ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", IACP di Catania adotta annualmente un Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il Piano, mediante l'istituzione di obblighi informativi, risponde all'esigenza di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti nonché 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. Ha inoltre la funzione di individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il Piano inoltre definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

## **Art. 2 Responsabile della prevenzione della corruzione**

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, il Dott. Giovanni Scuderetti, è il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente;

Il Responsabile può essere nominato con apposita delibera a prescindere da un'ulteriore approvazione di Piano della Prevenzione della Corruzione;

Il Responsabile della prevenzione predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione. Il Piano viene successivamente trasmesso, a cura del Responsabile della prevenzione, al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione TRASPARENZA / PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE.

Per lo svolgimento del compito organizzativo, il Responsabile della prevenzione si avvale della collaborazione Capo Servizio Responsabile Servizio Economato e Tesoreria Generale, Capo Servizio Bilanci Contabilità e Tesoreria, Capo Servizio Contratti e Protocollo Generale, Capo Servizio del Personale, Capo Servizio Nuove Costruzioni, Capo Servizio Manutenzione e Capo Servizio Patrimonio e dal Capo Servizio Utenza, questi sono i Referenti per la corruzione designati dal Responsabile della prevenzione. Il Responsabile si riserva di nominare ulteriori Referenti nel corso dell'attuazione del Piano qualora se ne riscontri l'esigenza.

Gli addetti alla struttura di supporto al Responsabile ed i Referenti per la corruzione rientrano nel programma di formazione previsto dell'art. 1, comma 11, della legge 190/2012. Fatti salvi i termini e le modalità di pubblicazione, stabiliti dalla legge e dai decreti attuativi, delle informazioni, il cui flusso tempestivo è garantito dai soggetti responsabili, il Responsabile della prevenzione si riserva di rivedere l'organizzazione relativa al coordinamento delle strutture interessate e all'attività di monitoraggio, all'esito del programma formativo.

In fase di prima applicazione della normativa in parola, la struttura di supporto al Responsabile della Prevenzione, i Referenti, il Delegato per la Trasparenza e i Dirigenti terranno incontri, quando ritenuti necessari, per la pianificazione e la verifica delle attività che li coinvolgono.

## **Art. 3 Attività con elevato rischio di corruzione**

A seguito del monitoraggio effettuato del complesso dei procedimenti svolti nello IACP di Catania si evidenziano di seguito le unità organizzative (uffici) e le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, indicandone il presunto livello di rischio associato:

Ufficio coinvolto	Attività	Grado di rischio
Area Tecnica	Lavori Cottimi/Buoni d'ordine lavori	Alto
Area Tecnica	Servizi manutentivi	Medio
Area Tecnica	Gestione del Patrimonio	Medio
Area Amministrativa	Contratti di appalto lavori, forniture e servizi	Alto
Area Contabile Personale	Concorsi e progressioni	Medio/Alto
Area Legale	Contenzioso	Medio
Area Contabile	Forniture	Medio/Alto

#### Art. 4 Formazione, controllo e prevenzione del rischio

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono una attività all'interno degli uffici indicati ai sensi dell'articolo 3, che risultano maggiormente esposti al rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo.

Il Responsabile della prevenzione, ai sensi dell'art. 1, comma 10, della legge 190/2012, individuerà i dipendenti per l'attività formativa.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile della prevenzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e / o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione sulle le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile della prevenzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti sia in ordine a comportamenti che possono integrare corruzione e illegalità, sia su pratiche o fatti che, seppur privi di rilevanza penale, possano qualificarsi quale uso delle funzioni pubbliche a fini privati con conseguente malfunzionamento della cosa pubblica.

#### Art. 5 Obblighi informativi

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nelle



fattispecie indicate nell'articolo 3 come ad alto o medio rischio, devono darne informazione scritta al Responsabile della prevenzione secondo la modulistica, il procedimento e la cadenza che saranno concordati con ciascun Responsabile di servizio.

L'informativa ha la finalità di:

- verificare la legittimità degli atti adottati;
- 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.

#### **Art. 6 Obblighi di trasparenza**

Il Responsabile della prevenzione ha disposto la predisposizione di una sezione apposita sul sito internet dell'Ente che raccolga informazioni sulle procedure di acquisto di beni e servizi, sui concorsi e sulle procedure selettive, sugli appalti ecc., per le quali è più elevato il rischio di corruzione. Pertanto tutti i provvedimenti che rientrano nelle fattispecie di cui all'art. 3 del presente Piano saranno pubblicati entro 15 giorni dall'adozione, a cura del Dirigente dell'Area interessata, in tale sezione che raccoglierà anche tutti i dati pubblicati nella sezione attiva Trasparenza Valutazione e Merito sotto il nome di TRASPARENZA PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE. In attesa dell'attivazione, i dati richiesti saranno pubblicati nella sezione attiva rispettando i termini della legge n. 190/2012. Per i contratti di importo inferiore ai 20.000,00 euro la pubblicazione avviene con cadenza trimestrale.

Il Responsabile della prevenzione vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dal comma precedente.

Nel sito internet deve essere pubblicato: il numero e la data del provvedimento, l'oggetto, il soggetto in favore del quale è rilasciato, la durata e l'importo se si tratta di contratto o affidamento di lavoro, servizi e forniture.

I Dirigenti responsabili delle aree dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

#### **Art. 7 Rotazione degli incarichi**

Il Responsabile della prevenzione concorda periodicamente con i Dirigenti responsabili delle Aree la rotazione dei dipendenti che sono coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui all'art.3, mantenendo la presenza delle necessarie competenze per il funzionamento delle strutture. Sarà inoltre garantita la rotazione anche della funzione di responsabile della prevenzione. Ulteriori azioni in merito saranno assunte dal Responsabile della prevenzione al completamento del processo di attuazione della legge n. 190/2012.

#### **Art. 8 Relazione dell'attività svolta**

Il Responsabile della prevenzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nella sezione del sito internet TRASPARENZA PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE una relazione recante i risultati dell'attività svolta e contestualmente la sottopone al Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 9 Procedure di scelta del contraente**

Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara ai sensi dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012.

#### **Art. 10 Conferimento o autorizzazione di incarichi**

Il Responsabile della prevenzione adotta misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d. lgs. n. 165/2001).

Adotta altresì misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190/2012.

#### **Art. 11 Codice di comportamento**

L'Istituto Autonomo Case Popolari di Catania ad integrazione del Codice Disciplinare e di comportamento dei dirigenti e dei dipendenti aggiornato al CCNL del 11/04/2008 ha assunto con Determina n.421 del 07/06/2013 il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 - (Gazzetta Ufficiale n. 129 del 04 giugno 2013) - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165 del 30/03/2001.

Il codice detta criteri affinché la responsabilità disciplinare dei dipendenti sia resa effettiva in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale della prevenzione della corruzione.

Il codice regola inoltre l'applicazione della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art. 1, comma 51 della legge n. 190/2012, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato.

Il Responsabile della prevenzione vigila sul rispetto delle norme del codice di comportamento e delle prescrizioni contenute nel Piano Triennale della prevenzione della corruzione.

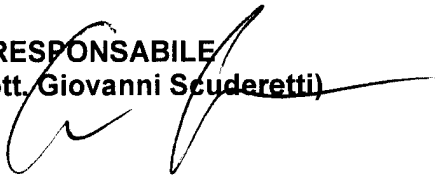
#### **Art. 12 Obblighi di comportamento e valutazione della performance**

Le disposizioni programmatiche del presente piano integrano, ai sensi della legge anticorruzione, gli obiettivi del Piano della performance IACP 2014 – 2016.

Il livello di osservanza delle regole contenute nel Codice di comportamento dell'Ente costituisce uno degli indicatori rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale secondo il sistema definito ai sensi del D.lgs. n. 150/2009.

Fermo restando quanto previsto a livello di responsabilità e sanzioni dall'emanando Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, la grave o reiterata violazione, debitamente accertata, delle regole contenute nel Codice esclude la corresponsione di qualsiasi premialità, comunque denominata, a favore del dipendente.

**IL RESPONSABILE**  
**(Dott. Giovanni Scuderetti)**



**Il Commissario ad Acta**  
**(Dott. Ing. Salvatore Pirrone)**





# **IACP di CATANIA**

## **Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**

**(art. 10 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33)**

**2014-2016**

Approvato con Delibera n. del 28/01/2013



## **INDICE**

Introduzione.....	pag.3
Articolo 1 – I Responsabili.....	pag.3
Articolo 2 - Procedimento di elaborazione e adozione del programma.....	pag.4
Articolo 3 - Iniziative di comunicazione della trasparenza .....	pag.6
Articolo 4 - Processo di attuazione del programma -Criticità attuative .....	pag.6
Articolo 5 - Dati ulteriori .....	pag.7
Allegato A - .....	pag.8

## **Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

L'ISTITUTO AUTONOMO PER LE CASE POPOLARI NELLA PROVINCIA DI CATANIA è un Ente pubblico non economico regionale e strumentale per il conseguimento di fini, relativi all' edilizia economica e popolare o comunque sovvenzionata , propri della Regione Sicilia e, come tale, è sottoposto alla " vigilanza e tutela " del competente Assessorato regionale ai lavori pubblici, ai sensi dell'art.3 del D.P.R. n. 693/1977 e dell'art.17 della L.R. n. 1/79 . L'Ente ha lo scopo di soddisfare il bisogno abitativo delle classi meno abbienti, realizzando alloggi in tutti i Comuni della circoscrizione provinciale.

Le numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono alle Amministrazioni la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi anche in materia di accessibilità e trasparenza.

La trasparenza, nei confronti degli utenti e dell'intera collettività, viene ormai comunemente rappresentata come uno strumento essenziale per assicurare i principi costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, favorendo il controllo sociale sull'attività pubblica per mezzo di una sempre più ampia accessibilità e conoscibilità dell'operato dell'amministrazione.

Nel D.Lgs. 150 del 2009 viene spiegata la nuova e attuale definizione della trasparenza, da intendersi come *"accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità"*. (art. 11).

Il recente D.Lgs. 33/2013, dopo una serie di interventi normativi, spesso ridondanti e disomogenei, sembra finalmente aver dato la giusta stabilità alla tematica.

Lo stesso D.Lgs 150/2009 precisa che tutte le pubbliche amministrazioni devono:

- predisporre il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, diretto ad individuare le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza e legalità e ad assicurare lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- organizzare una specifica sezione "Amministrazione trasparente" sul proprio sito istituzionale, nella quale pubblicare tutta una serie di dati e informazioni.

La legge 190/2012, in materia di anticorruzione, costituisce un ulteriore tassello nel progetto di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni degli enti pubblici, introducendo aggiuntivi e rilevanti obblighi ed elevando i livelli di visibilità, nella convinzione che la trasparenza sia tra le principali armi con cui combattere il fenomeno della corruzione, che può trovare nella nebulosità di certi meccanismi organizzativi e decisionali un fertile terreno.

Il disegno, come si è detto, è stato completato con il D.Lgs. 33/2013, al quale va dato il merito di aver:

- specificato in dettaglio tutti gli adempimenti in termini di trasparenza e gli obblighi connessi all'adozione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- delineato l'architettura della sezione "amministrazione trasparente" a cui devono attenersi i siti web delle PP.AA.;
- definito ruoli e le responsabilità in tema di trasparenza.

### **Art.1**

#### **I Responsabili**

Al processo di formazione e di attuazione del Programma concorrono soggetti diversi, ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi dello stesso processo:

***l'Amministrazione,***

che avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del Programma;

***il Responsabile della Trasparenza,***

che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e aggiornamento del Programma curando, a tal fine, il coinvolgimento delle strutture interne cui compete l'individuazione dei contenuti dello stesso, nonché di vigilare sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione e, pertanto, sull'attuazione del Programma;

***i Dirigenti responsabili dei Settori,***

che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

***l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV),***

il quale - ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 33/2013 ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Il Responsabile può essere nominato con apposita delibera a prescindere da un'ulteriore approvazione di Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

## **ART. 2**

### **Procedimento di elaborazione e adozione del programma.**

**a) Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo.**

Tale Programma, da aggiornarsi annualmente, è redatto sulla base della normativa vigente, nonché delle linee guida adottate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche A.NA.C con delibere n. 6 e 105 del 2010, e n.50 del 2013, deve contenere:

- Un appropriato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione per la Valutazione, trasparenza e integrità delle amministrazioni pubbliche;
- La legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- gli obiettivi che l'Ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- gli "stakeholder" interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il Programma per la trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance: l'IACP di Catania deve dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dello stesso e degli Inquilini.

In tale maniera il concetto di trasparenza si basa su tre livelli tra loro collegati: il primo a garanzia e tutela dell'utente, un secondo che si prefigge di diventare un obbligo da raggiungere per le pubbliche amministrazioni, il terzo che si può rappresentare come uno strumento di gestione del rapporto con la società col fine di garantire il miglioramento nell'utilizzo delle risorse.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle performance sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. È quindi il concetto stesso di performance che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.

Questo documento, redatto ai sensi dell'art. 11, comma 2, del D. Lgs. 150/2009 sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche indica le principali azioni e le linee di intervento che l'ente intende seguire nell'arco del triennio 2014-2016 in tema di trasparenza.

Il Programma della Performance viene approvato con modalità e contenuti prescritti dal Regolamento di Organizzazione.

Tale documento illustra l'identità dell'Ente, il contesto in cui agisce e, sulla base della Relazione Previsionale e Programmatica, quali sono gli obiettivi gestionali che l'Ente pone alla struttura organizzativa per la realizzazione degli obiettivi strategici.

Il presente Programma copre il triennio 2014/2016, e, fermo restando gli aggiornamenti annuali, si intende perseguire il seguente iter:

**a)** anno 2014 – attivazione delle operazioni e dei dati in maniera sperimentale, (alcuni dati sono stati già inseriti sin dall'anno 2011);

• anno 2015 – estensione e/o consolidamento delle operazioni e delle impostazioni;

• anno 2016 – studio dei risultati e delle proposte.

Il Programma triennale sulla trasparenza e integrità sarà pubblicato sul sito internet dell'Istituto Autonomo per le case Popolari della Provincia di Catania, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

### **b) Collegamenti con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore.**

Il presente Programma si pone in relazione al ciclo di gestione della performance al fine di garantire la piena riconoscibilità di ogni componente del Piano e dello stato della sua attuazione ( punto 1.2. "Trasparenza e performance delle Linee Guida A.NA.C.")

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, il Piano della Performance e il Programma Triennale per la Trasparenza sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il contenuto di ciascun documento consentirà un monitoraggio costante e la piena conoscibilità di ogni componente del ciclo di gestione della performance e dello stato di attuazione.

In particolare, il "Piano della Performance" indica taluni obiettivi di trasparenza che si evincono da questo Programma. Nello specifico i risultati, gli indicatori e i target presenti nel Piano della Performance sono presi come profilo di trasparenza e integrità.

In tal senso, il Programma Triennale per la Trasparenza risulta strettamente collegato al Piano della Performance e ne consente la piena conoscibilità di ogni componente nonché dello stato di attuazione.

### **c) Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma**

Con delibera n°5 del 07/01/2014 il Commissario Ad Acta dell'IACP ha nominato:

- il Dott. Giovanni Scuderetti è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

- Con Delibera n°6 del 07/01/2014 il Commissario Ad Acta dell'IACP ha nominato:

- Dott. Giovanni Scuderetti, Responsabile della Trasparenza.

Per l'analisi degli adempimenti e per l'avvio delle attività di tipo informatizzato il Responsabile della Trasparenza, sentiti i dirigenti coinvolti e il Capo Servizio URP dott.ssa Giuseppa Giuliano, ha proceduto come segue:

- analisi degli adempimenti previsti dal D.Lgs.33/2013 e dalla bozza delle nuove Linee Guida pubblicate da A.NA.C, con tutti i dirigenti dell'Ente;

- contestualizzazione degli adempimenti alla struttura e all'organizzazione dell'Ente;

o eliminazione degli adempimenti non coerenti con la natura giuridica dell'Ente, o associazione di ciascun adempimento al settore competente, o realizzazione dell'architettura della sezione "Amministrazione Trasparente" su sito web dell'Ente in linea con lo schema allegato al D.Lgs. 33/2013, definendo le regole per l'accesso e la gestione.

- predisposizione di un programma triennale programmando le scadenze – per quanto possibile - in funzione dell'impatto sull'organizzazione dell'Ente;

- predisposizione di una procedura operativa, che prevede il coinvolgimento di tutti gli indirizzi dell'Ente, per il rispetto degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.lgs. 33/2013 agli artt. 15, 23, 26, 27 e 37;

#### **d) Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento**

Tutti gli obiettivi di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente è finalizzato a garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

A tal fine è opportuno intraprendere specifiche iniziative che stimolano un ampio coinvolgimento degli stakeholder, che garantisca ai portatori di interesse (ossia a tutti quei gruppi di soggetti che influenzano e/o sono influenzati dalle attività dell'Istituto, dai suoi servizi e dai risultati della performance), la più completa visibilità e la consapevole capacità di interpretazione dell'azione pubblica dell'Ente, favorendo altresì una maggiore partecipazione e coinvolgimento sociale dell'Istituto.

A tal fine l'Amministrazione provvede alla divulgazione di informazioni inerenti le finalità e i risultati attraverso il proprio sito istituzionale nei confronti del personale dello IACP, utenti, sindacati inquilini, pubbliche amministrazioni (Regione, Provincia, Comune di Catania, Prefettura, Uffici Territoriali del Governo), fornitori.

### **Art.3**

#### **Iniziative di comunicazione della trasparenza.**

##### **a) Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati**

Le attività di diffusione e di promozione dei contenuti del Programma sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza realizzate.

Sicuramente l'aggiornamento, in atto, del sito istituzionale agevolerà la comunicazione, la disponibilità di dati fruibili scaricabili e riutilizzabili anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso.

##### **b) Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza**

Le giornate della trasparenza sono strumenti di coinvolgimento degli stakeholder per la promozione e la valorizzazione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Esse rappresentano un momento di confronto e di ascolto per conseguire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza:

- 1) la partecipazione degli utenti per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti;
- 2) il coinvolgimento degli utenti al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.

Destinatari delle giornate sono associazioni di sindacati degli inquilini e ogni altro osservatore qualificato, contenuto essenziale delle giornate è dato dalla presentazione del Piano della performance e dalla relazione.

Nel corso di dette giornate sarà illustrato anche il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità.

### **Art.4**

#### **Processo di attuazione del programma Criticità attuative**

Come accade di frequente nei casi in cui il cambiamento organizzativo implichi necessariamente anche un mutamento culturale, i processi di adeguamento sono rallentati e ostacolati dalle esistenze operate dai sistemi consolidati.

Nel caso dello IACP di Catania le resistenze sono dovute essenzialmente alla novità della "messa in esercizio" dei flussi informativi della procedura operativa predisposta, in linea con quanto previsto dagli artt. 10 comma 2 e 43 c. 3 del D.Lgs 33/2013

L'Ente, pur avendo la pianta organica sottodimensionata:

1. ha intenzione di potenziare l'Ufficio Relazioni col Pubblico, al fine di migliorare il rapporto con l'utenza tale che la stessa possa ottenere risposta immediata ed esauriente;
2. potenziare l' ufficio front-office al fine di migliorare la semplificazione e la razionalizzazione delle procedure amministrative delle operazioni da svolgere all'interno della propria struttura, il tutto finalizzato al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza, efficacia, efficienza e attualità dei servizi erogati, nel rispetto della legge sulla privacy (L. 675/96).
3. ha intenzione di migliorare il rapporto con gli assegnatari anche attraverso il sito internet [www.iaccatania.it](http://www.iaccatania.it), tramite informazioni dirette agli assegnatari ed ai cittadini e Sindacati interessati alle procedure amministrative, alle leggi, ai bandi di gara, ai responsabili dei procedimenti, ai contatti ed alle e-mail, nonché alle PEC;

L'Ente, ha intenzione di realizzare un progetto di smaterializzazione tramite l'istituzione di un gruppo di lavoro per l'adeguamento dei processi alla normativa dettata dal "Codice per l'Amministrazione Digitale", che prevede il passaggio da un'amministrazione di tipo tradizionale (cartacea) ad un'amministrazione digitale, fondata su strumenti quali, tra gli altri, la PEC e la Forma Digitale.

Lo IACP di Catania ha, già da tempo, attivato le caselle di posta elettronica pubblicate sul sito ufficiale dell'Ente stesso. E' possibile scaricare, direttamente dal sito, tutta la modulistica necessaria allo svolgimento delle pratiche contemplate nella carta dei servizi e nella normativa che disciplina la materia dell'Edilizia Residenziale Pubblica, rivolgendosi anche ai relativi responsabili del procedimento;

- I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono: i Capi Servizio delegati dal Direttore dell'Area Amministrativa, i Capi Servizio delegati dell'Area Contabile, i Capi Servizio delegati dell'Area Tecnica, il Direttore Generale, il Dirigente dell'Area Legale;
- Il Capo Servizio URP, delegato dal Responsabile per la Trasparenza, è autorizzato ad accedere al Protocollo Generale informatizzato (sistema e-Working), avendo la visione di tutti i procedimenti posti in essere dai Dirigenti, pubblica i documenti atti alla Trasparenza;
- Il delegato per la trasparenza è individuato nel Capo Servizio URP, il quale si relaziona settimanalmente con il Responsabile della Trasparenza sulle iniziative da intraprendere e sull'applicazione della normativa;
- Le misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza sono: controllo del sito tramite internet con La Gazzetta Amministrativa, nonché la misurazione tramite contatore del gradimento del sito istituzionale.
- L'accesso civico già riportato nella sezione Amministrazione Trasparente, è semplificato con la spiegazione della normativa e con l'allegato modulo di richiesta.

## **Art.5**

### **Dati ulteriori**

In formato aperto saranno pubblicati entro il 2016:

Lista degli alloggi

Lista dei locali commerciali

Lista degli alloggi in vendita

Lista dei lavori edili in corso d'opera di Catania e Provincia.

F.to Il Responsabile della Trasparenza  
(Dott. Giovanni Scuderetti)

F.to Il Commissario ad Acta  
(Dott. Ing. Salvatore Pirrone)

**IACP di Catania**  
**Piano Triennale per la Trasparenza - Allegato A**

**IACP DI CATANIA- ALL. A PROGR. TRIENNALE TRASPARENZA -  
OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE D.lsg.33/2013**

Denominazione Sotto-Sezione 1° Livello	Denominazione Sotto-Sezione 2° Livello	Contenuti Riferimento D.lsg.33/13	Ufficio Responsabile Pubblicazione	Aggiornamenti
<b>Disposizioni generali</b>	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art.10 c.8 lett.a	Direzione Generale Servizio URP	Tempestivo
	Atti generali	Art.12 c.1,2	Direzione Gen. Segreteria Gen.	Tempestivo
	Oneri informativi	Art.32 c.1,2	Tutti i settoti	Tempestivo
<b>Organizzazione</b>	Organi indirizzo politico amministrativo	Art.13, c.1 lett.a Art.14	Direzione Gen. Segreteria Gen.	Tempestivo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art.47	Segreteria Gen.	Tempestivo
	Articolazione degli uffici	Art.13, c.1 lett.b,c	Direzione Gen.	Tempestivo
	telefono e posta elettronica	Art.13, c.1	Direzione Gen. Servizio URP	Tempestivo
<b>Consulenti e collaboratori</b>		Art. 15, c. 1,2	Amministr. del Personale	Tempestivo
<b>Personale</b>	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15,c.1,2	Amministr. del Personale	Annuale
	Dirigenti	Art.10,c.8, l. d Art.15,c.1,2,5	Organo Politico Amm.Personale	Annuale
	Posizioni organizzative	Art.10,c.8, l. d	Direzione Generale	Tempestivo
	Dotazione organica	Art.16,c.1,2	Dir.Generale Amm. Personale	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art.17,c.1,2	Organo Politico Amm. Personale	Annuale

	Tassi di assenza	Art.16,c.1,2	Amministr. del Personale	Mensile
	Incarichi conferiti e autorizz. ai dip	Art.18,c.1	Dir.Generale Amm. Personale	Tempestivo
	Contrattazione collettiva	Art.21,c.1	Amministr. del Personale	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Art.21,c.2	Amministr. del Personale	Tempestivo
	OIV-Nucleo pian. contr. e valutaz.	Art.10,c.8, l. c	Organo Politico Dir. Generale	Tempestivo
<b>Bandi di concorso</b>				
		Art.19	Amministr. del Personale	Tempestivo
<b>Performance</b>				
	Piano della Performance	Art.10,c.8, l. b	Piano della Performance	Tempestivo
	Relazione sulla Performance	Art.10,c.8, l. b	Piano della Performance	Tempestivo
	Ammontare compl.dei premi	Art.20,c.1	Amministr. del Personale	Tempestivo
	Dati relativi ai premi	Art.20,c.2	Amministr. del Personale	Tempestivo
	Benessere organizzativo	Art.20,c.3	Amministr. del Personale	Tempestivo
<b>Attività e Procedimenti</b>				
	Dati aggregati attività amministrativa	Art.24, c.1	Direz.Generale con il supporto di tutti i settori	Tempestivo
	Tipologie di procedimento	Art.35, c.1,2	Direz.Generale con il supporto di tutti i settori	Tempestivo
	Monitoraggio tempi procedurali	Art.24, c.2	Direz.Generale con il supporto di tutti i settori	Tempestivo
	Dichiarazioni sostitutive e acquisiz.d'ufficio dei dati	Art.35,c.3	Direzione Generale	Tempestivo



<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art.23	Segreteria Generale	Semestrale
	Provvedimenti dirigenti	Art.23	Tutti i settori	Semestrale
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art.25	I Settori interessati	Tempestivo
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Art.37,c.1,2	Tutti i Settori	Da pubbl. secon. d.lsg163/2013
<b>Bilanci</b>	Bilancio prevent e consuntivo	Art.29,c.1	Bilancio	Tempestivo
	Piano degli indicat. e risult. attesi di bilancio	Art.29,c.2	Bilancio	Tempestivo
<b>Beni immobili e Gestione Patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art.30	Patrimonio	Tempestivo
	Canoni di locaz. o affitto	Art.30	Patrimonio	Tempestivo
<b>Controlli e rilievi sull'Amministrazione</b>		Art.31, c.1	Direz.Generale Segr.Generale Ragioneria	Tempestivo
<b>Servizi erogati</b>	Carta servizi e standard qualità	Art.32,c.1	i settori interessati	Annuale
	Costi contabilizzati	Art.32,c.2, l.a Art.10,c.5	i settori interessati	Annuale
	Tempi medi di erogazione serv.	Art.32,c.2, l.b	i settori interessati	Annuale
	Indicatore di	Art.33	Ragioneria	

<b>Pagamenti dell'Amministrazione</b>	tempestività dei pagamenti			Tempestivo
	iban e pagamenti informatici	Art.36	Ragioneria	Tempestivo
<b>Opere pubbliche</b>		Art.38	Settori area tecnica	Tempestivo
<b>Interventi Straordinari e di Emergenza</b>		Art.42	Direz.Generale Area tecnica	Tempestivo

# IACP CATANIA

**Tabella n. 1: Mappatura dei Processi**

<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>	<b>Servizi interessati al processo</b>
<b>Area: acquisizione e progressione del personale</b>	Reclutamento	Servizio del Personale
	Progressioni di carriera	Servizio del Personale
	Conferimento di incarichi di collaborazione (tale processo, come noto, non è di esclusiva pertinenza dell'Ufficio Personale)	Tutte le Aree
<b>Area: affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Area Tecnica Ufficio Contratti
	Individuazione dello strumento /istituto per l'affidamento	Area Tecnica Ufficio Contratti
	Requisiti di qualificazione	Area Tecnica Ufficio Contratti
	Requisiti di aggiudicazione	Area Tecnica Ufficio Contratti
	Valutazione delle offerte	Area Tecnica Ufficio Contratti
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Area Tecnica Ufficio Contratti
	Procedure negoziate	Area Tecnica
	Affidamenti diretti	Area Tecnica
	Revoca del bando	Area Tecnica
	Redazione del cronoprogramma	Area Tecnica
	Varianti in corso di esecuzione del Contratto	Area Tecnica
	Subappalto	Area Tecnica
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Area Tecnica
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive	Servizio Utenza
	Provvedimenti di tipo concessorio	Servizio Utenza Servizio Patrimonio
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>		