

**DECRETO DEL PRESIDENTE DEL C. DI A. DELL'ERSU DI PALERMO
NOMINATO CON DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE SICILIANA
N. 243/Serv. 1°/S.G. del 08.08.2014**

N° 6 del 26 Gennaio 2016

Oggetto: Approvazione del "Piano triennale di Prevenzione della Corruzione" e del "Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità" per il triennio 2016-2018.

Il Presidente

- VISTO** l'art. 7 della L.R. 25 novembre 2002, n. 20, che ha istituito gli enti regionali per il diritto allo studio universitario in numero corrispondente a quello degli atenei siciliani, nei comuni in cui questi hanno sede;
- VISTO** il D.lgs. n.163 del 2006 e s.m.i.;
- VISTO** il D. P. n. 243/Serv. 1°/S.G. del 08.08.2014, di nomina a Presidente dell'E.R.S.U. di Palermo del Prof. Alberto Firenze;
- VISTO** il D. A. n° 1127 del 4/03/2015 di nomina a Componente del Consiglio di Amministrazione dell'E.R.S.U. di Palermo del Prof. Vincenzo Bagarello in rappresentanza dei Professori di 2^a fascia;
- VISTO** il D. A. n° 1128 del 4/03/2015 di nomina a Componente del Consiglio di Amministrazione dell'E.R.S.U. di Palermo del Dottore Mario Giuffrè in rappresentanza dei Ricercatori;
- VISTO** il D. A. n° 16/GAB del 18 aprile 2014 di nomina dei Componenti del Consiglio di Amministrazione dell'E.R.S.U. di Palermo in rappresentanza degli studenti ai sensi dell'art. 10, comma e, Legge Regionale 20/2002, i Signori Lattuca Giovanni, Perricone Simona, Lo Greco Davide;
- VISTO** il D. A. n° 1779 del 2 aprile 2015 di nomina a Componente del Consiglio di Amministrazione dell'E.R.S.U. di Palermo, in rappresentanza dei dottorandi e specializzandi di cui all'art. 2 comma 2 della L.R. 20/2002, della Signora Mariangela Gagliano;

PREMESSO CHE

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", in particolare al comma 8 dell'art. 1, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;
- in attuazione della delega contenuta nella legge sopra citata, il Governo ha adottato il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante il «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
- in particolare, l'art. 10 del citato decreto legislativo stabilisce che ogni amministrazione adotti annualmente un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, nel quale le misure previste, finalizzate a garantire un adeguato livello di trasparenza, siano collegate a quelle contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione che, pertanto, il Programma costituisca "di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione";

- VISTO** che il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione, 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, e detta la metodologia di analisi dei rischi di corruzione e d'illegalità
- VISTO** che le deliberazioni dell'ANAC, in particolare la deliberazione n. 50/2013 «Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016», forniscono le principali indicazioni per la redazione e l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- VISTA** La Determinazione n°12 del 28 Febbraio 2015, Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- VISTO** Il Decreto del Commissario Straordinario n°2 del 7 Maggio 2013, con il quale il Dirigente Ing. Ernesto Bruno è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione
- VISTO** Il Decreto del Presidente del C. di A. n°10 del 19 Febbraio 2013, con il quale il Dirigente Ing. Ernesto Bruno è stato nominato Responsabile della Trasparenza
- CONSIDERATO CHE** il Piano per la prevenzione della corruzione individua i processi amministrativi e gli eventi corruttivi ad essi associati a medio - alto rischio, nonché gli uffici coinvolti e le misure preventive da adottare in modo da ridurre il rischio
- CONSIDERATO CHE** il Programma della Trasparenza e dell'Integrità ha individuato le informazioni da pubblicare sulla sezione "Amministrazione trasparente", le relative modalità di pubblicazione e i responsabili delle singole pubblicazioni
- CONSIDERATO CHE RITENUTO** secondo il dettato normativo e le deliberazioni dell'ANAC, il Piano e il Programma di cui sopra devono essere approvati entro il 31 gennaio 2016
- Necessario stilare ed approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 dell'ERSU di Palermo, da pubblicare entro il 31 gennaio 2016;

DECRETA

Art. 1

Di approvare Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 dell'ERSU di Palermo, nel testo allegato che si richiama a far parte integrante del presente atto.

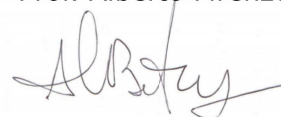
Art. 2

Di dare mandato al Direttore f.f. Ing. Ernesto Bruno di provvedere ad ogni adempimento amministrativo consequenziale.

Art. 3

Il Presente Decreto ha efficacia immediata e la pubblicazione dello stesso, nell'apposita sezione del portale "Amministrazione trasparente", ha validità di notifica.

Il Presidente C. di A.
Prof. Alberto Firenze



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) dell'ERSU di Palermo

Aggiornamento Triennio 2016-2018

Redatto ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. a) della Legge 6 novembre 2012, n. 190

In appendice

il **Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI)** | Triennio 2016-2018

e il **Piano di Formazione del Personale (PFP)**

SOMMARIO

1.1	NORMATIVA DELLA REGIONE SICILIANA	7
2	IL CONTESTO ESTERNO	8
3	IL CONTESTO INTERNO	9
3.1	GLI ORGANI ISTITUZIONALI	9
3.2	LA STRUTTURA AMMINISTRATIVA	12
	B) Uffici afferenti alla Direzione	14
	C) Unità Operativa di Base 1 (UOB1)	16
	D) Unità Operativa di Base 2 (UOB2)	16
3.3	DATI RELATIVI AL PERSONALE	16
4	OGGETTO E FINALITÀ	17
5.1	ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO	18
5.2	RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)	19
5.3	TUTTI I DIRIGENTI DELL'ERSU DI PALERMO	20
5.4	TUTTI I DIPENDENTI DELL'ERSU DI PALERMO	21
5.5	PORTATORI DI INTERESSE - STAKEHOLDERS	22
6	AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	22
6.1	TRASPARENZA	22
6.2	CODICE DI COMPORTAMENTO	23
6.3	ROTAZIONE DEL PERSONALE	24
6.4	OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSE	25
6.5	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI	26
6.6	INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ INCARICHI DIRIGENZIALI	26
6.7	ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (PANTOUFLAGE O REVOLVING DOORS)	27
6.8	ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)	29
6.9	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI "WHISTLEBLOWER"	29
6.9	PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE	31
6.10	AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE	33
6.11	MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI	33
6.12	MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI	33
7	ULTERIORI AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	34
7.1	OBBLIGHI INFORMATIVI	34
7.2	OBBLIGHI DI TRASPARENZA	34
7.3	COMPITI DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA/UNITÀ ORGANIZZATIVA	35
7.4	INIZIATIVE DI AUTOMATIZZAZIONE DEI PROCESSI PER RIDURRE I RISCHI DI CORRUZIONE	36
7.5	MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE) DA ATTIVARE NELL'AMBITO DELL'"AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI"	37
7.6	BUONE PRASSI QUOTIDIANE DEI DIPENDENTI A QUALUNQUE TITOLO IN SERVIZIO PRESSO L'ERSU DI PALERMO	37
8.1	RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE 190/2012	40
	TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE ATTIVITÀ PARTICOLARMENTE ESPOSTE AL RISCHIO CORRUZIONE	41
	TABELLE RIEPILOGATIVE DEGLI INTERVENTI PREVISTI NEL CORSO DEL TRIENNIO DI RIFERIMENTO	42
	TABELLE TRIENNIO 2015-2017	42
	TABELLA TRIENNIO 2016-2018	43
1	ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	46

2. LE PRINCIPALI NOVITÀ DEL PTTI 2016-2018	46
3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA	48
3.1 GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA POSTI DAGLI ORGANI DI VERTICE NEGLI ATTI DI INDIRIZZO	48
3.2 I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE.....	49
3.3 GLI UFFICI E I DIRIGENTI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA	50
3.4 LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO	50
3.5 TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA DA PARTE DEGLI ORGANI DI VERTICE	50
4. LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	50
4.1 LE INIZIATIVE E GLI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PTTI E DEI DATI PUBBLICATI	51
4.2 LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA	51
4.3 IL PROGRAMMA DELLE AZIONI NELL'ARCO DEL TRIENNIO 2016-2018.....	52
<i>LE MISURE PER IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER ESTERNI AZIONI, TEMPI E STRUTTURE COMPETENTI</i>	52
<i>LE MISURE PER IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER INTERNI AZIONI, TEMPI E STRUTTURE COMPETENTI</i>	53
5. IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	54
5.1 INDIVIDUAZIONE DEI DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI; INDIVIDUAZIONE DI EVENTUALI REFERENTI PER LA TRASPARENZA E SPECIFICAZIONE DELLE MODALITÀ DI COORDINAMENTO CON IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	54
5.2 MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI	55
5.3 MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA.....	55
5.4 STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".....	57
5.5 MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ACCESSO CIVICO.....	58
6. ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO.....	59
7. DATI ULTERIORI	59
<i>PROGRAMMA DI DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ - ANNO 2016</i>	67

PREMESSA

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

Il concetto di corruzione, che viene preso a riferimento nel presente documento, è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati nel Titolo II Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

La Commissione per lo studio e l'elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, istituita il 23 dicembre 2011 dal Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione col doppio mandato di formulare emendamenti al disegno di legge in materia di corruzione e predisporre un Rapporto in materia diretto ad identificare politiche, modalità e misure di prevenzione della corruzione del settore pubblico, nella propria analisi ha condotto le motivazioni che possono indurre alla corruzione ai seguenti due ordini di ragioni:

- **ragioni economiche**, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- **ragioni socio-culturali**: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni.

Diventa pertanto imprescindibile attuare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la Legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano e trasmettano al Dipartimento della funzione pubblica

un proprio piano di prevenzione della corruzione, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, formando dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

F.to Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC)

Ing. Ernesto Bruno

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

L'intervento legislativo, attraverso la Legge 6 novembre 2012 n. 190, si muove nella direzione di rafforzare le misure di contrasto ai fenomeni corruttivi nella pubblica amministrazione ed è volto ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione, già ratificati dall'Italia (Convenzione ONU di Merida del 31 ottobre 2003, ratificata con la Legge 3 agosto 2009 n. 116; Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del Consiglio d'Europa del 27 gennaio 1999, ratificata dall'Italia con la Legge 28 giugno 2012 n. 110; Rapporto redatto dal G.R.E.C.O., "Group of States against corruption", istituito in seno al Consiglio di Europa, che ha adottato la raccomandazione con la quale l'Organo ha invitato gli Stati membri ad adottare un regime sanzionatorio di misure efficaci, proporzionate e dissuasive contro la corruzione).

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

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

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

pubblica. Inoltre le amministrazioni competenti provvedono allo svolgimento delle attività previste dalla legge con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili.

Gli effetti della L. 190/2012 e le novità introdotte si dispiegano attraverso decreti attuativi e direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento funzione pubblica, dell'ANAC e della Conferenza Unificata:

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

1.1 Normativa della Regione siciliana

La Regione Siciliana, nell'ottica di rendere sempre più impermeabile ai fenomeni corruttivi l'Amministrazione regionale e per potenziare le misure di contrasto alla criminalità, ha messo in campo utili strumenti di prevenzione ancor prima dell'entrata in vigore della L. 190/2012 e dei relativi decreti legislativi di attuazione:

- ✓ Legge Regionale 20 novembre 2008, n. 15: *"Misure di contrasto alla criminalità"*

- organizzata*", pubblicata nella GURS n. 54 del 24 novembre 2008;
- ✓ Codice Antimafia e Anticorruzione della Pubblica Amministrazione: cd. Codice Vigna approvato con Delibera della Giunta regionale n. 514 del 4 dicembre 2009;
 - ✓ 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*", pubblicata nella GURS n. 16 dell'11 aprile 2011.

2. IL CONTESTO ESTERNO

L'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario di Palermo è un ente di diritto pubblico, avente personalità giuridica, dotato di proprio patrimonio, autonomia amministrativa e gestionale e di personale, istituito dalla Regione Sicilia in attuazione della Legge Regionale 25 novembre 2002, n. 20 recante "*Interventi per l'attuazione del diritto allo studio universitario in Sicilia*", in sostituzione della disciolta Opera Universitaria. Le competenze dell'ERSU trovano il loro fondamento nell'art. 34 della Costituzione che sancisce il diritto a conseguire, per tutti i cittadini, i titoli accademici più alti, con specifica attenzione per i cittadini svantaggiati economicamente ma che dimostrano impegno negli studi.

A tale scopo, l'ERSU di Palermo attua interventi rivolti espressamente a particolari categorie di studenti mediante l'assegnazione di benefici e servizi attraverso un concorso pubblico, ed altri interventi extraconcorso rivolti alla generalità degli studenti. Nella prima tipologia di interventi rientrano quelli monetari, quali la Borsa di studio, le borse di studio riservate, l'integrazione per laureati, i sussidi straordinari. L'ERSU ha inoltre pubblicato bandi di concorso appositi per l'erogazione di benefici a categorie particolare i studenti, anche in collaborazione con Associazioni del territorio, che operano in ambito sociale e culturale: una borsa di studio intitolata a "Joe Petrosino", da assegnare a tesi di laurea nell'area giurisprudenziale riguardanti le tematiche della legalità e gli aspetti inerenti alla criminalità organizzata; una borsa di studio denominata "Un fiore per Giulia", in favore di studenti orfani di vittime del lavoro frequentanti le Istituzioni Universitarie afferenti l'ERSU di Palermo; una borsa di studio intitolata ad Armando Navarra da destinare agli studenti che si contraddistinguono nello studio delle discipline medico-chirurgiche.

La seconda categoria di interventi prevede invece l'erogazione di una serie di servizi quali il posto letto presso le Residenze universitarie, la ristorazione, la promozione di attività ricreative, culturali e sportive. Gli interventi sono destinati a tutti i soggetti, indipendentemente dalla regione di provenienza, iscritti presso l'Università degli Studi di Palermo, presso scuole di specializzazione, di dottorato di ricerca, nonché gli iscritti (legge n. 508/99) alla L.U.M.S.A. di

Palermo, all'Accademia di belle arti di Palermo, all'Accademia Kandinskij di Trapani, all'Accademia Abadir di S. Martino delle Scale, all'Accademia Michelangelo di Agrigento, al Conservatorio Bellini di Palermo, al Conservatorio Scontrino di Trapani e il Conservatorio Toscanini di Ribera. Gli studenti di nazionalità straniera e quelli ai quali le competenti autorità statali abbiano riconosciuto la condizione di apolide o di rifugiato politico fruiscono dei servizi e dei benefici economici secondo gli accordi internazionali e le vigenti disposizioni statali e comunitarie.

Da anni ormai gli studenti che si iscrivono all'Università di Palermo e che richiedono servizi all'Ente si trovano davanti a cambiamenti di rilievo che hanno modificato profondamente le loro abitudini: la riforma universitaria che ha ridisegnato completamente il panorama della didattica (crediti formativi universitari, lauree triennali, specialistiche ecc.); i nuovi criteri per il calcolo del reddito e del patrimonio familiari (l'ISEEU e l'ISPEU); infine i tagli sempre più critici ai fondi destinati al Diritto allo studio e la disoccupazione crescente hanno penalizzato la popolazione universitaria.

Infine dal 2007, è stata introdotta una novità epocale: la partecipazione al concorso via internet. L'automatizzazione della procedura di erogazione dei benefici è stata efficace in termini di controllo delle scadenze previste dal bando, in termini di semplificazione della procedura stessa, maggiore controllo nell'esame della pratica e nel rispetto dei termini di presentazione della stessa. E' stato al massimo ridotto l'intervento umano grazie alla cooperazione applicativa con l'Inps che consente un controllo in tempo reale della situazione economica dell'utenza.

3. IL CONTESTO INTERNO

3.1 Gli organi istituzionali

La Legge Regionale 25 novembre 2002, n. 20 stabilisce che gli organi di governo dell'ERSU di Palermo sono:

1. Il Consiglio di Amministrazione;
2. Il Presidente;
3. Il Direttore;
4. Il Collegio dei Revisori dei conti.

Il **Consiglio di Amministrazione (C. di A.)** è un organo collegiale che sovrintende alle funzioni di programmazione, indirizzo e controllo delle attività relative alla gestione amministrativa, finanziaria ed economico patrimoniale dell'Ente; esso definisce le linee di indirizzo gestionali, gli obiettivi ed i programmi da attuare in conformità alla *mission* dell'Ente e verifica che i risultati conseguiti siano rispondenti a quanto programmato. In particolare,

interviene nelle decisioni relative all'impiego delle risorse ed in quelle concernenti l'approvazione della stipula di contratti e convenzioni; nelle decisioni relative alle procedure e regolamenti di funzionamento amministrativo; nelle decisioni relative ai criteri e meriti di accesso ai benefici del diritto allo studio (nel rispetto delle norme che regolano la materia) e nella definizione delle tariffe di accesso ai servizi. Infine, delibera il bilancio di previsione e le relative variazioni ed approva il conto consuntivo.

Il Consiglio di Amministrazione è nominato con Decreto dell'Assessore regionale per l'Istruzione e la Formazione Professionale ed è composto da:

- il presidente;
- due rappresentanti della Regione, scelti tra soggetti di comprovata esperienza gestionale e amministrativa, designati dal Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore regionale per l'istruzione e la formazione professionale, sentita la Commissione legislativa "Cultura e pubblica istruzione" dell'Assemblea regionale siciliana;
- due rappresentanti dei professori universitari di prima e di seconda fascia;
- un rappresentante dei ricercatori universitari;
- tre rappresentanti degli studenti che non si trovano oltre il secondo anno fuori corso dalla data di prima immatricolazione;
- un rappresentante degli studenti delle scuole di specializzazione, delle scuole superiori dirette a fini speciali ed ai corsi di perfezionamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 marzo 1982, n. 162, ai corsi di dottorato di ricerca istituiti presso le Università degli studi e presso gli istituti di istruzione universitaria ed in generale ai corsi di specializzazione e perfezionamento post-laurea, nonché agli iscritti ai corsi di formazione a cui si accede con il possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado, attivati dalle Istituzioni per l'alta formazione artistica e musicale operanti nella Regione, secondo quanto previsto dall'articolo 6 della legge 21 dicembre 1999, n. 508.

Il **Presidente** è nominato dalla Giunta regionale su proposta dell'Assessore regionale per l'Istruzione e la Formazione Professionale, di concerto con il Rettore dell'Università degli Studi di Palermo, è scelto tra soggetti di comprovata esperienza, qualificazione e capacità gestionale e dura in carica tre anni.

Il Presidente:

- ✓ ha la legale rappresentanza dell'Ente;
- ✓ convoca e presiede il CdA e stabilisce l'ordine del giorno;
- ✓ vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del consiglio di amministrazione e sull'andamento dell'ente;

- ✓ in caso d'urgenza adotta con decreto, sentito il direttore, i provvedimenti necessari per garantire l'erogazione dei servizi e il funzionamento dell'ente, sottoponendo lo stesso a ratifica del consiglio di amministrazione nella prima seduta successiva.

Il **Direttore** dell'Ente è nominato ai sensi e con le modalità previste dall'art. 14 della Legge regionale del 25 novembre 2000, n.20. Il Direttore ha poteri di proposta in ordine agli atti di competenza del Consiglio di Amministrazione, provvede all'esecuzione delle delibere, dirige il personale, sovrintende al buon funzionamento degli uffici e dei servizi, cura gli atti contabili ed esercita tutte le altre funzioni demandategli dal regolamento. In particolare, sottoscrive gli atti che comportano impegni di spesa ed è responsabile della legittimità degli atti del consiglio di amministrazione e del presidente.

Il C. di A. dell'ERSU, con Delibera n° 79 del 22 dicembre 2015, ha nominato il Dirigente di III fascia, Ing. Ernesto Bruno, Direttore f. f. dell'Ente, ai sensi dell'art. 22 del vigente Regolamento dell'Ente, nelle more che venga bandito, ai sensi dell'art. 14 della L. R. 20/2002, il concorso per la nomina di Direttore.

Il **Collegio dei Revisori dei conti** si occupa di:

- ✓ svolgere i compiti di cui all'articolo 2403 del Codice civile;
- ✓ segnalare contestualmente al consiglio di amministrazione e all'Assessore regionale per l'istruzione e la formazione professionale i vizi di legittimità degli atti e avanza eventuali osservazioni di merito;
- ✓ presentare annualmente al medesimo Assessore una relazione illustrativa sull'andamento della gestione dell'ente.

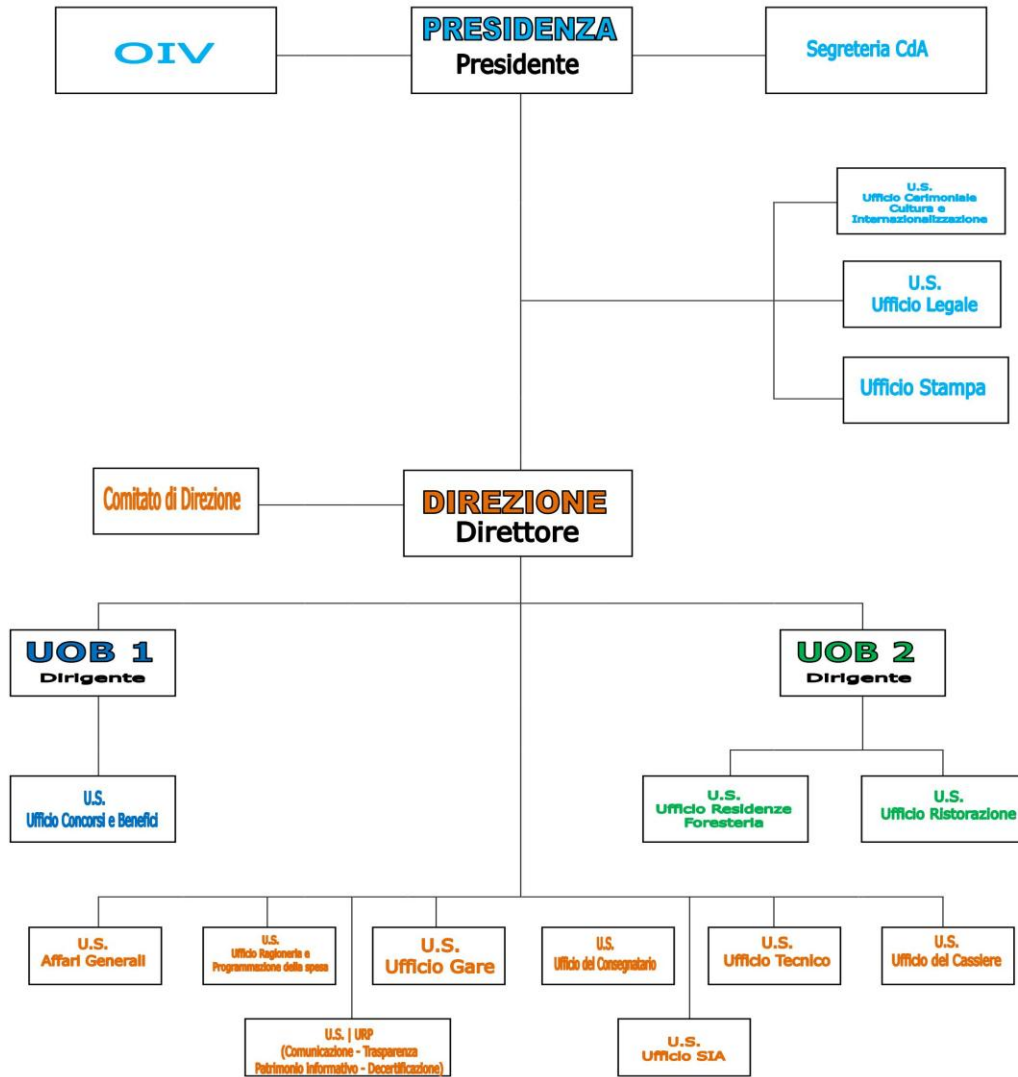
E' composto da:

- tre membri effettivi, due scelti dall'Assessore regionale per l'istruzione e la formazione professionale tra i dirigenti o funzionari in servizio presso il suo Assessorato, a uno dei quali sono attribuite le funzioni di presidente; uno dall'Assessore regionale per il bilancio e le finanze tra i dirigenti o funzionari in servizio presso il suo Assessorato. I dirigenti o i funzionari nominati devono possedere i requisiti di legge per l'esercizio delle funzioni di revisore;
- due membri supplenti, uno scelto dall'Assessore regionale per l'istruzione e la formazione professionale tra i dirigenti o i funzionari in servizio presso il suo Assessorato e l'altro dall'Assessore regionale per il bilancio e le finanze tra i dirigenti o i funzionari del suo Assessorato.

3.2 La struttura amministrativa

L'ERSU presenta un'organizzazione strutturata in Unità Operative di Base ed uffici semplici, rappresentata nel seguente organigramma:

Reingegnerizzazione delle S.O.



A) Uffici afferenti alla Presidenza

1. OIV: svolge funzioni di monitoraggio del funzionamento del Sistema complessivo della valutazione e della trasparenza; garantisce la correttezza dei processi di misurazione, valutazione e premialità, secondo le linee guida dettate in materia dall'ANAC, la cui corretta applicazione è rimessa alla sua vigilanza e responsabilità; supporta l'organo politico-amministrativo nella definizione degli obiettivi strategici, favorendone il coordinamento, e nella individuazione delle responsabilità per gli obiettivi medesimi; contribuisce altresì, attraverso il Sistema di misurazione e valutazione, all'allineamento dei comportamenti del personale alla missione dell'organizzazione; rende noti al personale gli obiettivi di performance e cura la regolare comunicazione sullo stato di raggiungimento degli stessi.
2. Segreteria C. di A.: cura i rapporti con il Presidente ed il C. di A., redige i verbali e svolge funzioni di supporto amministrativo alle attività del C. di A. e del Presidente.
3. Ufficio Cerimoniale, Cultura e Internazionalizzazione: cura l'organizzazione delle manifestazioni culturali che si svolgono nell'Ente, con particolare riguardo al cerimoniale, in raccordo con la Segreteria del C. di A.; con riferimento agli adempimenti, si occupa di programmare e gestire eventi ed attività di tipo culturale rivolte agli studenti: mostre d'arte, corsi di formazione linguistica ed informatica, abbonamenti con istituzioni culturali della città, Programmazione, monitoraggio e attuazione di programmi e iniziative finanziate con i Fondi Strutturali Europei e con i fondi per le politiche di coesione.
4. Ufficio Legale: svolge un servizio di consulenza ed assistenza legale interno, rivolto esclusivamente agli uffici ed agli organi istituzionali. In particolare, fornisce la propria assistenza redigendo pareri su questioni giuridiche, provvedendo ad effettuare ricerche normative e giurisprudenziali, prestando altresì la propria consulenza in ordine all'adozione, da parte degli uffici, di atti o di provvedimenti che presentino particolari complessità. L'Ufficio Legale rappresenta l'Amministrazione in giudizio.
5. Ufficio Stampa: coordina i rapporti con i mezzi di informazione per la diffusione e la propaganda mediatica dell'ente e provvede alla pubblicazione dell'house organ dell'ente ed alla redazione e stampa di materiale divulgativo.

B) Uffici afferenti alla Direzione

1. Comitato di Direzione: esercita un ruolo di impulso operativo e di supporto organizzativo ed esecutivo nella gestione quotidiana delle attività; avanza anche suggerimenti ed esprime valutazioni su problematiche concernenti il funzionamento professionale e l'innovazione tecnologica, in vista degli obiettivi di trasparenza, semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità di gestione; svolge un ruolo di

collegamento delle strutture organizzative con gli organi con particolare riferimento alla pianificazione degli obiettivi e al corretto esercizio dei poteri di spesa da parte dei Dirigenti, e vigila sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti; organizza e gestisce l'agenda del Direttore; organizza di riunioni; gestisce e archivia la corrispondenza, redige verbali, rapporti, lettere e comunicazioni; registra i decreti del Direttore; costituisce un organismo a carattere consultivo relativamente:

- alla valutazione del personale finalizzata all'erogazione dei compensi a titolo di produttività e di miglioramento dei servizi;
 - alla pesatura delle eventuali aree di posizione organizzativa;
 - alla valutazione dei risultati conseguiti dai titolari di posizione organizzativa.
2. Affari Generali: svolge compiti di supporto alle attività istituzionali ed amministrative dell'Ente. Si occupa anche della gestione del protocollo informatico e delle pratiche amministrative inerenti gli aspetti della vita lavorativa del personale dell'Ente.
 3. Ufficio Ragioneria e Programmazione della Spesa: è incaricato della gestione in entrata ed in uscita (in particolare l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso), del monitoraggio delle risorse monetarie (la gestione degli impegni di spesa), della gestione delle dichiarazioni fiscali e della predisposizione del bilancio dell'Ente; gestisce la razionalizzazione della spesa dell'ente nel quadro di quanto previsto della normativa regionale e nazionale in materia di riduzione e razionalizzazione della spesa pubblica.
 4. Ufficio Gare: cura la gestione amministrativa e le procedure per l'acquisizione di beni e servizi.
 5. Ufficio del Consegretario: redige l'inventario dei beni mobili ed immobili, curando il suo periodico aggiornamento.
 6. Ufficio Tecnico: gestisce il patrimonio immobiliare dell'Ente con particolare riguardo alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle residenze universitarie.
 7. Ufficio del Cassiere: ha compiti di gestione ed amministrazione dei rapporti coi fornitori di beni e servizi in merito agli approvvigionamenti di beni mobili.
 8. Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP): ha il compito di dare piena visibilità all'attività dell'ente, garantendo al cittadino la possibilità di partecipare ed accedere all'attività dello stesso, attraverso il coinvolgimento e l'aggiornamento costante rispetto agli iter dei procedimenti amministrativi; gestisce le attività di informazione rivolte all'utenza, promuove campagne di orientamento e si occupa di migliorare l'accesso ai servizi da parte degli utenti; cura e gestisce la piattaforma informatica dell'Ente "Trasparenza Amministrativa"; svolge, in base all'art. 15 della L. 183/2011, tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati di cui entra in possesso l'Ente e permette l'accesso diretto agli stessi da parte di altre pubbliche Amministrazioni.

9. Ufficio Sistemi Informativi Automatizzati (SIA): pianifica, cura e gestisce le attività informatiche dell'ente, dall'acquisto del materiale hardware e software alla gestione delle reti. Si occupa inoltre della gestione delle aule di informatica destinate agli studenti.

C) Unità Operativa di Base 1 (UOB1)

1. Ufficio Concorsi e Benefici: incaricato della redazione del bando di concorso per l'attribuzione dei benefici (borse di studio, servizio abitativo, servizio ristorazione, sussidi) e della gestione del processo di valutazione delle richieste.

D) Unità Operativa di Base 2 (UOB2)

1. Ufficio Ristorazione: gestisce il servizio ristorazione presso le mense universitarie, vigila sul rispetto del rapporto contrattuale coi fornitori delle mense, istruisce le richieste di accesso al servizio, assegna ed emette le tessere per usufruire del servizio, controlla gli standard di qualità dei pasti e verifica periodicamente le condizioni sanitarie delle mense.
2. Ufficio Residenze-Foresterie: gestisce le attività di accesso e permanenza degli studenti nelle strutture residenziali e la riscossione delle rette. A quest'ufficio afferiscono i referenti delle singole residenze.

3.3 Dati relativi al personale

Il personale in servizio presso l'Ente alla data del 15 Dicembre 2015 è così composto:

- a) n. 46 dipendenti in temporaneo distacco dal Dipartimento Istruzione e Formazione professionale;
- b) n. 33 dipendenti ERSU, provenienti dall'Ente Acquedotti Siciliani, assegnati con delibera della Giunta Regionale n° 87 del 24 Marzo 2009 e n° 398 del 29 Settembre 2009;
- c) n. 7 dipendenti provenienti dal bacino "Emergenza Palermo" (ex pip).

Lo stato giuridico e il trattamento economico dei dipendenti dell'ERSU indicati ai punti a) e b) è disciplinato dalle vigenti disposizioni normative Regionali e statali, queste ultime in quanto direttamente applicabili o recepite nell'ambito dell'ordinamento regionale, nonché dai contratti collettivi regionali di lavoro per l'area della dirigenza e per il comparto non dirigenziale della Regione siciliana e degli enti di cui all'art. 1 della Legge Regionale 15 maggio 2000, n. 10.

DOTAZIONE ORGANICA ALLA DATA DEL 15/12/2015		
Ruolo Unico Dirigenza L.R. 10 del 15/05/2000 art. 5		
Categoria Economica	Categoria Professionale	Numero
DIR 3	DIRIGENTE III FASCIA	3
Comparto L.R. 11 del 12/05/2010 art. 51		
Categoria Economica	Categoria Professionale	Numero
D1		0
D2		0
D3		0
D4	FUNZIONARI DIRETTIVI	1
D5		1
D6		6
TOTALE		8
C1		0
C2		0
C3		21
C4	ISTRUTTORI DIRETTIVI	6
C5		2
C6		3
C7		3
C8		6
TOTALE		41
B2	COLLABORATORI	18
A2	OPERATORI	9
Personale Bacino "emergenza Palermo" (ex PIP)		7

4. OGGETTO E FINALITÀ

Ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione", l'ERSU di Palermo ogni anno adotta il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Scopo del Piano è l'aggiornamento delle attività di competenza dell'ente più esposte al rischio di corruzione, e la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione. Destinatari del presente Piano: tutto il personale in servizio a qualsiasi titolo presso l'ente, l'utenza specifica dell'Ente, tutta la cittadinanza.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

Per garantire la trasparenza dell'azione amministrativa sul sito istituzionale dell'ERSU è stata realizzata la sezione "Amministrazione Trasparente" in attuazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, entrato in vigore il 20 aprile 2013, che riordina la disciplina in materia

di pubblicità, trasparenza e diffusione di dati e informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

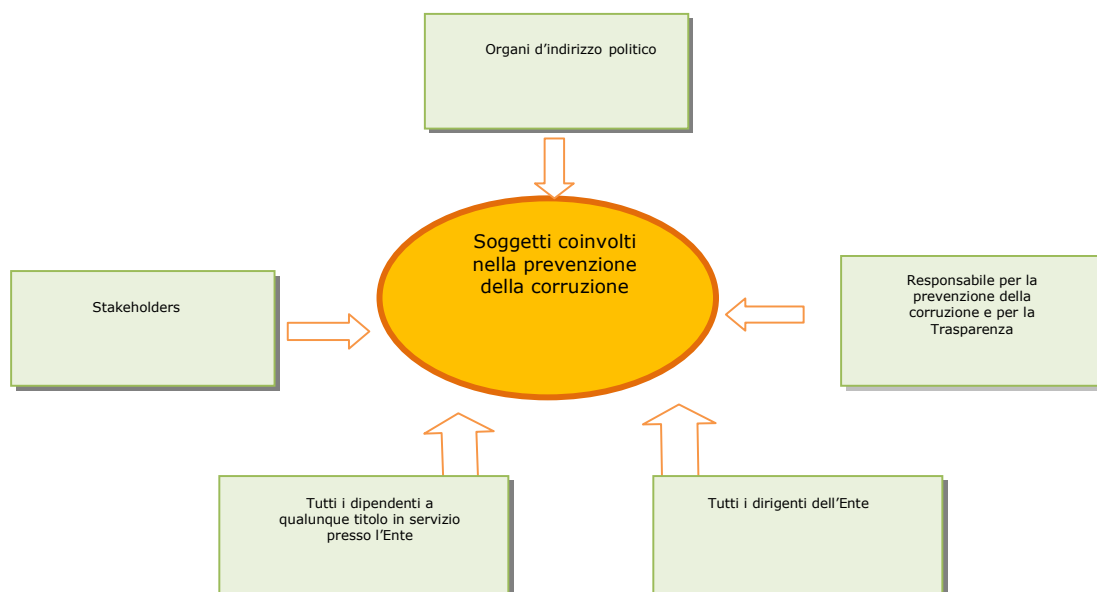
Tutte le informazioni riguardanti l'organizzazione e le sue funzioni sono comunque rinvenibili nella predetta sezione situata nell'homepage del sito istituzionale:

www.ersupalermo.gov.it/amministrazionetrasparente

Inoltre, l'ERSU di Palermo ha provveduto all'iscrizione al dominio ".gov.it", in ottemperanza alla Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione n.8/2009 che ha disciplinato e fissato i criteri di riconoscibilità, di aggiornamento, di usabilità e accessibilità dei siti. Questo servizio dell'Agenzia per l'Italia Digitale consente a tutte le Pubbliche amministrazioni richiedenti di registrare il sottodominio ".gov.it", gestendo tutte le operazioni successive connesse allo stesso.

5. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che, all'ERSU di Palermo, concorrono alla prevenzione della corruzione sono molteplici e sovrintendono alla corretta applicazione della normativa partecipando alla predisposizione e all'aggiornamento del PTPC:



5.1 Organo di indirizzo politico

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

- a) nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, di seguito RPC, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della L. n. 190 del 2012;
- b) adotta annualmente, su proposta del Responsabile, il PTPC e il PTTI, che costituisce una sezione del PTPC;
- c) emana direttive finalizzate alla prevenzione della corruzione.

5.2 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC)

L'ERSU ha nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC), con Decreto del Commissario Straordinario n. 2 del 07/05/2013, il Dirigente Ing. Ernesto Bruno, che ricopre anche la figura di Responsabile per la Trasparenza (RT).

Il RPC predisponde entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano Triennale di prevenzione della corruzione dell'Ente, che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione. Il Piano viene trasmesso, a cura del Responsabile, al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato sul sito internet dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente". Inoltre il RPC è tenuto a compilare, la Relazione prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (paragrafo 3.1.1., p.30) sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai Piani triennali di prevenzione della corruzione.

Per consentire ai Responsabili della Prevenzione della corruzione di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse alla predisposizione dei Piani di Prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha valutato opportuno prorogare al 15 gennaio 2016 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale che i RPC sono tenuti ad elaborare ai sensi dell'art. 1 comma 14 della legge 190/2012. La Relazione dovrà essere pubblicata esclusivamente sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti - Corruzione".

Ai sensi della Legge 190/2012, il RPC deve anche:

- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- provvedere alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- provvedere ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 Legge 190/2012.

Il RPC avrà il compito di segnalare eventuali violazioni all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) e alla Corte dei Conti.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge 190/2012 sopra elencati, il RPC può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Ente al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Tra i compiti sopraelencati riveste particolare importanza la predisposizione del PTPC e soprattutto l'aggiornamento annuale dello stesso, che deve tenere conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano compiti e finalità istituzionali;
- normative che modificano l'organizzazione dell'Amministrazione regionale;
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC;
- nuovi indirizzi diramati dall'Organo di indirizzo politico;
- nuovi indirizzi o direttive emanate, nell'ambito delle rispettive competenze dall'ANAC, dal DPF e dalla Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti locali.

Il RPC nell'attività di predisposizione, aggiornamento e gestione del PTPC e del PTTI si avvale del supporto dell'Ufficio per Trasparenza e l'Integrità dell'ERSU di Palermo.

5.3 Tutti i dirigenti dell'ERSU di Palermo

Le funzioni, i compiti e le responsabilità dei dirigenti sono disciplinate dalla legge regionale 15 maggio 2000, n. 10 *"Norme sulla dirigenza e sui rapporti di impiego e di lavoro alle dipendenze della Regione Siciliana. Conferimento di funzioni e compiti agli enti locali. Istituzione dello Sportello unico delle attività produttive. Disposizioni in materia di protezione civile. Norme in materia di pensionamento"* e successive modifiche e integrazioni, pubblicata nella GURS n. 23 del 17 maggio 2000 e dal vigente contratto del personale con qualifica dirigenziale, pubblicato nella GURS n. 31 del 13 luglio 2007. I dirigenti, già con l'art 16 del D.Lgs. 165/2001 e con l'entrata in vigore dell'art. 38, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, hanno obblighi specifici di contrasto e prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'ambito degli uffici di rispettiva competenza.

I dirigenti possono attuare iniziative finalizzate alla prevenzione di fenomeni corruttivi e, in particolare, attivano le seguenti misure preventive:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- assicurano l'osservanza delle specifiche norme dell'ordinamento regionale tra cui la L.R. 5/2011 e il Codice Vigna "*Codice siciliano in materia di anticorruzione*";
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14 della L. 190/2012), la cui violazione costituisce illecito disciplinare;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- monitorano i rapporti tra la propria struttura amministrativa e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della propria struttura che intrattengono rapporti contrattuali di qualsiasi genere con l'Amministrazione.

5.4 Tutti i dipendenti dell'ERSU di Palermo

Tutti i dipendenti del comparto non dirigenziale sono tenuti a:

- osservare le misure contenute nel PTPC la cui violazione, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012, costituisce illecito disciplinare;
- osservare le specifiche norme dell'ordinamento regionale siciliano in materia di anticorruzione tra cui la l. r. 5/2011 e il cd. "Codice Vigna";
- segnalare casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis, Legge 241/1990; artt. 6 e 7 del codice di comportamento);
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare le disposizioni del Codice di comportamento e degli Enti di cui all'art. 1 della L.R. 15 maggio 2000, n. 10.

5.5 Portatori di interesse - Stakeholders

Ai fini dell'aggiornamento annuale del PTPC e del PTTI, assume particolare rilevanza l'ascolto dei portatori di interesse (*stakeholders*), utilizzando strumenti specifici.

In primo luogo, l'ERSU intende attuare la somministrazione di un questionario che affronti diversi aspetti rilevanti e attinenti alla sfera della trasparenza, del contrasto alla corruzione e della semplificazione amministrativa, nonché aspetti che concorrono al buon andamento e all'imparzialità dell'Amministrazione. Inoltre il questionario richiederà un contributo propositivo da parte dei portatori di interesse in ordine ai rischi di corruzione che hanno maggiore probabilità di verificarsi nell'ambito dell'Ente, alle misure di intervento ritenute più efficaci per prevenire fenomeni corruttivi. Le risultanze del questionario verranno considerate ai fini delle azioni da svolgere nell'ambito della gestione del rischio.

In secondo luogo, l'Amministrazione utilizza e intende utilizzare le "Giornate della Trasparenza" come spazi idonei al dibattito e al confronto con gli stakeholders sui temi inerenti la trasparenza e le misure di prevenzione della corruzione.

Infine, per l'aggiornamento del presente PTPC, come per il precedente Piano, in linea con quanto previsto dalla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, il Responsabile ha provveduto produrre apposito avviso (nota prot. 22317 del 22 dicembre 2015) rivolto ai dipendenti, ai collaboratori, ai cittadini, a tutte le associazioni o ad altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi ed alle organizzazioni sindacali operanti nel territorio.

I suddetti stakeholders sono stati invitati dal RPC a presentare le loro proposte, trasmettendo, entro e non oltre il giorno 15 gennaio 2016, il proprio contributo utilizzando l'apposito modulo predisposto dall'ente disponibile nella sezione "Modulistica" del portale "Amministrazione Trasparente".

6. AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

6.1 Trasparenza

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 ha consolidato la relazione tra la trasparenza e l'integrità soprattutto all'art. 1, comma 9, lett. f) dove si specifica che il PTPC deve *"individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge"* e al comma 15 dove si ribadisce che *"la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni relative ai diritti sociali e civili"*, ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. m) della Costituzione. La trasparenza assicura la piena accessibilità delle informazioni riguardanti ogni aspetto dell'organizzazione e dell'attività amministrativa attraverso la pubblicazione nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, secondo quanto previsto dall'art. 11, comma 1 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. La trasparenza gioca un

ruolo essenziale e strategico in funzione della prevenzione della corruzione, consentendo la tracciabilità dei procedimenti amministrativi ed una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti degli stakeholder, che limita il rischio di annidamento di situazioni illecite in settori delicati dell'agire amministrativo. Pertanto, è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità e di integrità.

L'art. 5 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 introduce l'istituto dell'accesso civico con il quale si definisce il diritto riconosciuto a chiunque di chiedere e ottenere informazioni, documenti o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione nel sito istituzionale delle pubbliche amministrazioni. La disciplina completa e le modalità di accesso a tale istituto vengono specificate nel PTTI.

Il PTTI contiene le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza e legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità e, così come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, costituisce una sezione del PTPC.

L'ERSU, in applicazione alla normativa relativa alla trasparenza, si è dotato della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale e nel corso dell'anno 2014 ha provveduto ad adeguarne la struttura in base alle disposizioni del decreto legislativo n. 33/2013.

In materia di procedimenti amministrativi, l'Ente si è dotato nel luglio del 2011 del Regolamento sulla trasparenza e la semplificazione dell'azione amministrativa. Tuttavia la Legge 190/2012 ha introdotto una serie di modifiche alla Legge 7 agosto 1990 n. 241 riguardanti il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e prevede che il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale debbano astenersi in caso di conflitto di interesse e segnalare ogni situazione, anche potenziale, di conflitto.

Pertanto, nel corso dell'anno 2016 l'ente quindi si impegna a rivedere il suddetto regolamento alla luce delle nuove indicazioni e, al fine di procedere al monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti, si doterà entro il 2018 delle Tabelle di mappatura dei procedimenti amministrativi di competenza delle strutture e dei termini per la conclusione dei medesimi con particolare riguardo alla tempistica dei pagamenti.

6.2 Codice di comportamento

Con circolare della Direzione prot. n. 7935 del 24/06/2013, è stato comunicato a tutti i dipendenti a qualunque titolo in servizio, che sulla G. U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013, avente ad oggetto "*Codice di comportamento dei*

dipendenti pubblici”, approvato dal Consiglio dei Ministri l’8 marzo, 2013 ai fini dell’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*, che è entrato in vigore il 19 giugno 2015. Il Codice è stato emanato in attuazione della legge anti-corrruzione (Legge n. 190/2012), in linea con le raccomandazioni OCSE in materia di integrità ed etica pubblica, ed indica i doveri di comportamento dei dipendenti delle PA e prevede che la loro violazione è fonte di responsabilità disciplinare; è, inoltre, assicurato il meccanismo sanzionatorio per la violazione dei doveri di comportamento.

Il documento è stato pubblicato nella sezione “Disposizioni Generali” della Trasparenza, sottosezione “Atti Generali”. Nella stessa sottosezione sono stati resi disponibili anche:

- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- Codice disciplinare dei dipendenti della Regione Siciliana e degli enti di cui all’art. 1 della L.R. 15 maggio 2000, n. 10. - art. 68 Contratto Collettivo (comparto non dirigenziale);
- Codice di comportamento dei dirigenti della Regione Siciliana e degli Enti di cui all’art.1 – Allegato “A” Contratto Collettivo (personale con qualifica dirigenziale).

6.3 Rotazione del personale

Nell’ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume particolare rilievo l’applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione (art. 1, comma 4, lett. e), L. 190/2012). La *ratio* delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di potere nella gestione diretta dell’attività e di evitare che il medesimo dipendente tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti.

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.

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

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

I funzionari e i dirigenti responsabili delle strutture cui afferiscono procedimenti sensibili, devono farsi parte attiva per la proposta delle misure organizzative necessarie per assicurare la rotazione del personale nell'ambito della struttura da essi diretta.

Ciò posto il Responsabile, previa informativa sindacale, sta provvedendo all'adozione, entro il triennio 2016 - 2018, di un sistema di rotazione del personale fissato, secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente per un periodo non superiore a 5 anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative.

La rotazione del personale è tra i procedimenti, in parte ed ove possibile, già attuati nel corso del triennio 2013-2015. Non applicabile ai dirigenti dell'ERSU, poiché in numero veramente esiguo (solo tre) per far fronte a tutti gli adempimenti della struttura, tale rotazione è stata effettuata tenendo conto di alcuni fondamentali criteri:

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

6.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse

L'art. 1, comma 41 della Legge 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella Legge n. 241/90. Si tratta di una disposizione di valenza deontologico - disciplinare che norma "il conflitto di interessi".

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario, privato o personale, interferisce o potrebbe tendenzialmente interferire con il dovere del pubblico dipendente ad agire in conformità all'interesse primario a tutela della collettività. Ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/1990, come introdotto dall'art. 1, comma 41, *"i responsabili del procedimento e i titolari degli uffici competenti devono astenersi, in caso di conflitto di interessi dall'adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

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

interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

Nell'ambito della Regione siciliana, cui l'ERSU fa riferimento, il conflitto di interessi e la relativa astensione sono disciplinati dagli articoli 6 e 7 del "Codice di comportamento dei dipendenti della Regione siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10".

6.5 Conferimento e autorizzazione incarichi

La Legge 190/2012 ha modificato anche il regime dello svolgimento degli incarichi dei dipendenti pubblici, ex art. 53 del D.Lgs. 165/2001. In particolare la norma ha previsto che ciascuna amministrazione adotti apposita disciplina atta ad individuare, secondo criteri differenziati per qualifica e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti e a normare l'autorizzazione o il conferimento di incarichi extra istituzionali.

Al fine di rendere tale misura adeguata alle esigenze organizzative dell'ERSU, la disciplina degli incarichi e delle attività vietate ai dipendenti dell'Amministrazione sarà oggetto di apposito regolamento da emanarsi, entro il 2015, sulla scorta anche delle indicazioni del PNA e del Tavolo tecnico di cui alla Intesa raggiunta in sede di Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti locali del 24 luglio 2013.

6.6 Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali

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

Per "**inconferibilità**" la norma intende *"la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionale a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico".*

Per "**incompatibilità**" la norma 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".*

L'emanazione del D.Lgs. n. 39/2013, è chiaramente finalizzato alla lotta alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione. L'introduzione dell'istituto intende regolare, modulare e in alcuni casi vietare, l'attribuzione di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e non nelle pubbliche amministrazioni, in enti pubblici o privati in controllo pubblico a soggetti che si siano resi responsabili di reati penali, o abbiano ricoperto cariche in enti di diritto privato finanziati o regolati dall'amministrazione che conferisce l'incarico o abbiano svolto attività professionali regolate, finanziate o retribuite dall'amministrazione che conferisce l'incarico o, ancora, abbiano assunto cariche politiche.

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

- cura il rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali dei dipendenti dell'ERSU;
- contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconfiribilità o di incompatibilità. Se tale ipotesi dovesse riscontrarsi nel corso del rapporto di lavoro, la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato ai sensi dell'art 19, comma 1.
- segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni relative alla inconfiribilità e incompatibilità all'ANAC e all'Autorità garante della concorrenza e del mercato e alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Al fine di dare concreta applicazione alla disciplina prevista dalla norma, occorre che gli atti con i quali viene data pubblicità delle postazioni dirigenziali vacanti riportino espressamente le cause di inconfiribilità e di incompatibilità per l'attribuzione degli incarichi. Per l'effettiva, uniforme e tempestiva attuazione della normativa nell'ambito dell'Amministrazione regionale sono già state adottate apposite direttive, anche in riferimento al parere dell'Avvocatura dello Stato n. 12574 dell'1 agosto 2013, corredate da "modulistica tipo".

Da ultimo, con nota n. 55326 del 3 dicembre 2013 del Servizio 1 della Segreteria Generale della Presidenza della Regione siciliana, sono state impartite le direttive con riferimento alle designazioni e nomine assessoriali presso gli organi degli enti pubblici e degli enti privati in controllo pubblico.

6.7 Attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage o revolving doors)

Altra innovazione introdotta dal legislatore con la Legge 190/2012, quale misura volta a contenere il rischio del verificarsi di situazioni di corruzione, riguarda lo svolgimento da parte del dipendente di attività successive alla sua cessazione dal rapporto di pubblico impiego.

Il comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, introdotto con l'art 1 della Legge 190/2012 dispone che *"i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri"*.

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

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

Entro il 2016, l'Ente si doterà di apposito regolamento, volto a disciplinare l'osservanza delle citate disposizioni ispirandosi ai seguenti principi:

- nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico deve essere inserita la clausola che prevede per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, il divieto di svolgere, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorative o professionali (rapporti di lavoro subordinato o autonomo) presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi).
- nel provvedimento di cancellazione dal ruolo del dipendente, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), deve prevedersi l'obbligo di osservare le disposizioni normative in parola.
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o di non avere conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei loro confronti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto. La violazione di detta prescrizione determina l'illegittimità dell'affidamento stesso e il conseguente obbligo di restituzione compensi eventualmente percepiti accertati ad essi riferiti.

6.8 Organismo indipendente di valutazione (OIV)

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. n° 150 del 27 ottobre 2009, in ordine alla ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ed in particolare l'art. 14 che prevede la dotazione di ogni pubblica amministrazione di un Organismo Indipendente di Valutazione della Performance, definendone i requisiti e compiti, il C. di A. dell'ERSU di Palermo, ha deliberato di costituire l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) dell'E.R.S.U. di Palermo. Pertanto il C. di A. dell'ERSU di Palermo, con delibera n° 68 del 9 dicembre 2015, ha autorizzato l'avvio di una procedura di per la selezione di n. 1 componente esterno all'amministrazione ai fini della costituzione dell'O.I.V, mediante la pubblicazione sul sito web dell'ERSU di Palermo, di un avviso pubblico per la raccolta di candidature, da parte di soggetti in possesso dei requisiti di cui alla delibera CIVIT 12/2013.

6.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti "whistleblower"

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. 4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

[L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012](#) (cd. legge anticorruzione) ha inserito un nuovo articolo, [il 54 bis](#), nell'ambito del d.lgs. 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come *whistleblowing*. Con l'espressione *whistleblower* si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse

pubblico agli organi legittimati ad intervenire. La segnalazione (cd. *whistleblowing*), in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il *whistleblower* contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Il *whistleblowing* è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower.

L'obiettivo perseguito dalla procedura è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazione e circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico.

In particolare la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate penalmente rilevanti:

- poste in essere in violazione dei Codici di comportamento aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Amministrazione di appartenenza;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'Amministrazione.

Il whistleblowing non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina e alle procedure di competenza del Servizio Personale.

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;

- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione fatti;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti; ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Ogni Amministrazione deve dotarsi delle modalità operative atte a consentire ad ogni dipendente di segnalare comportamenti illeciti, anche per via telematica, con la certezza della segretezza della sua identità senza temere di essere esposto a forme di intimidazione e di subire conseguenze da parte dell'autore dell'illecito, che rechino pregiudizio a causa della segnalazione effettuata.

L'ERSU di Palermo, nel corso del triennio 2016-2018, intende formulare e disciplinare con apposito Regolamento, redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e approvato dall'Organo di Governo, una propria policy e una modulistica *ad hoc*. Nelle more di stilare il suddetto Regolamento, l'Ente si avvale del servizio *web* "Allerta Anticorruzione-ALAC", ideato dal [chapter italiano di Transparency International](#) per raccogliere in modo anonimo e protetto le segnalazioni di dipendenti, cittadini e *whistleblowers*, testimoni o vittime di casi di corruzione.

L'obiettivo primario del servizio è assistere coloro che intendono denunciare fatti illeciti, guidandoli nella scelta del percorso più sicuro ed appropriato in relazione al caso concreto.

Le attività di supporto si articolano principalmente in due momenti:

- viene anzitutto fornito ausilio all'informatore nel circostanziare la propria denuncia;
- in secondo luogo, si individua il destinatario più adatto: qualora ad esempio il ricorso al funzionario anti-corruzione interno ad ogni ente pubblico non sia possibile od efficace, il protocollo messo a punto prevede che ci si rivolga all'[ANAC](#) (Autorità Nazionale Anticorruzione), o all'autorità locale, ovvero in ultima istanza ai *mass media*.

ALAC (*Advocacy and Legal Advice Center*) si distingue inoltre sul versante della riservatezza: superando i tradizionali metodi di raccolta (posta fisica, telefono, e-mail), le segnalazioni vengono gestite da *Global Leaks*, piattaforma capace di garantire l'assoluto anonimato di chi accede ed interagisce con il portale.

6.9 Piano della formazione del personale

In ottemperanza agli art. 1, commi 5, lett. b), 8, 10 lett. c), 11, della L. 190/2012, all'art. 7 bis del D.Lgs. 165/2001 e del D.P.R. n. 70/2013, è prevista la pianificazione di interventi

formativi per tutti i dipendenti ed in particolare per coloro che svolgono un'attività a rischio di corruzione.

L'Ente si dota di un programma di formazione che avrà ad oggetto l'approfondimento delle norme amministrative e penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012, nonché l'applicazione delle normative di settore, dei regolamenti interni, incluso il Codice etico, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e il Codice di condotta contro le molestie sessuali, e infine il Codice Vigna, adottato dalla Giunta Regionale della Sicilia con deliberazione n. 514 del 4 dicembre 2009.

Nel piano di formazione annuale saranno indicati:

1. le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività particolarmente esposte a rischio corruzione e ai temi della legalità e dell'etica;
2. il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
3. le metodologie formative, prevedendo: formazione applicata con l'analisi dei rischi tecnici e formazione amministrativa con analisi dei rischi amministrativi, con approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, rispetto dei tempi e termini di conclusione procedimenti;
4. le attività formative devono comprendere processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, in osservanza alle previsioni contenute anche nel codice Vigna;
5. la individuazione per l'espletamento delle attività formative, della Scuola superiore della P.A. (comma 11, art. 1 della legge anticorruzione), del FormezPA o di Associazioni antimafia, previa stipula di convenzioni, o di personale di comprovata esperienza e disponibilità in servizio presso l'ente ed iscritto all'albo dei formatori interni la cui redazione sarà disciplinata da apposito Regolamento, o di formatori esterni.

Inoltre l'ERSU intende stipulare un protocollo d'intesa con il Servizio VII - Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale affinché anche il personale dipendente dell'Ente possa usufruire dei corsi di formazione programmati dall'Amministrazione Regionale.

Nelle more di predisporre apposito piano di formazione annuale, il Responsabile della prevenzione della corruzione, ha provveduto con apposite riunioni di informazione *in house* e nel corso della Giornata della Trasparenza del 10 Dicembre 2015, ad illustrare le regole del presente Piano Anticorruzione e del Piano della Trasparenza.

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

6.10 Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In base a quanto sancito dalla Convenzione ratificata dall'Italia con L.116/2009 - Titolo II (Misure preventive) artt. 5 e 13 delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), l'Amministrazione dell'ERSU, al fine di promuovere la cultura dell'integrità e della legalità intende intraprendere una serie di iniziative per favorire il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Tali iniziative presuppongono l'azione sinergica e mirata di diversi uffici semplici dell'ERSU, quali l'Ufficio per la Trasparenza e l'Integrità, l'Ufficio Stampa, l'Ufficio Comunicazione e Orientamento e l'Ufficio Cultura, che attraverso convegni, giornate a tema da proporre nelle scuole del territorio, manifestazioni, mostre e campagne di informazione, diffondano la cultura della legalità e dell'integrità e contestualmente colgano i feedback provenienti dalla società civile.

Inoltre, per concretizzare il coinvolgimento degli studenti universitari assistiti dall'ERSU e di tutta l'utenza, sarà reso disponibile sia il questionario *on line* per la rilevazione della "Customer Satisfaction" che il "Questionario sulle preferenze dell'utenza", entrambi realizzati esclusivamente con risorse interne, senza oneri per l'Amministrazione, con l'utilizzo di *software open source*.

6.11 Monitoraggio dei tempi procedurali

L'attività di monitoraggio del rispetto dei termini, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 9, lett. d), L. 190/2012 e dall'art. 2, l.r. 5/2011, 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. Le risultanze del monitoraggio e i provvedimenti conseguenti adottati sono pubblicati in "Amministrazione Trasparente", sezione "Attività e procedimenti" – sottosezione "Monitoraggio tempi procedurali". I Dirigenti e i Responsabili dei singoli uffici semplici, trasmetteranno al RPC il Report annuale delle risultanze del monitoraggio.

Nel primo anno di attuazione del presente Piano, i controlli sono stati concentrati sui quattro procedimenti indicati dall'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012; dal 2014 il monitoraggio è stato esteso anche agli ulteriori procedimenti ricompresi negli ulteriori ambiti individuati. L'Amministrazione intende entro il 2018 di dotarsi di tabelle di mappatura dettagliata dei procedimenti.

6.12 Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni

In ottemperanza all'art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012, il presente Piano intende disciplinare un'azione di monitoraggio dei 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.

L'ERSU si impegna a nominare i componenti delle Commissioni giudicatrici delle procedure di gara da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel rispetto del principio della rotazione dei soggetti esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto, e previa dichiarazione:

- ✓ di non aver svolto né svolgere funzioni o incarichi tecnici o amministrativi relativamente alla procedura oggetto di gara;
- ✓ di non aver rivestito cariche di pubblico amministratore presso l'ERSU, nel biennio precedente alla procedura oggetto di gara;
- ✓ di non aver concorso con dolo o colpa grave, accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;
- ✓ che nei propri confronti non sussistono le cause di astensione previste dall'art. 51 c.p.c.

7. ULTERIORI AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

7.1. Obblighi informativi

I Dirigenti ed i responsabili delle strutture/unità organizzative devono periodicamente dare informazione scritta al Responsabile, comunque almeno semestralmente, del mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e delle segnalazioni di reclamo o ricorsi pervenuti, e fornirne le motivazioni.

Il Responsabile può inoltre chiedere loro, in ogni momento, procedendo anche a ispezioni e verifiche presso gli uffici dell'ente, informazioni circa i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di propria competenza.

7.2. Obblighi di trasparenza

La trasparenza deve essere attuata, in maniera completa e continua, con la pubblicazione anche di moduli, formulari, dichiarazioni, schede riassuntive, in quanto garantisce legalità e sviluppo della cultura dell'integrità, e costituisce una concreta misura di prevenzione della corruzione. I cittadini possono così procedere ad attivare forme di controllo diffuso oltre che una effettiva comparazione con gli altri Enti, al fine di evidenziarne elementi di anomalia o di prassi virtuose, e verificare, in siffatta maniera, se i soldi versati all'Amministrazione vengono spesi con parsimonia ed accortezza. Il legislatore indica, in maniera espressa, che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce "livello essenziale" e necessario delle

prestazioni concernenti i diritti sociali e civili (art. 117, secondo comma, lett. m della Costituzione) oltre che accessibilità totale alle informazioni concernenti l'attività della P.A., allo scopo di favorire forme diffuse di conoscenza e di controllo delle funzioni istituzionali e delle risorse pubbliche.

7.3 Compiti dei Responsabili di struttura/unità organizzativa

I Responsabili di struttura/unità organizzativa sono invitati a:

- ✓ attenersi alle linee del presente Piano anticorruzione;
- ✓ tenere, nella qualità di referenti, raccordo e coordinamento con il Responsabile anticorruzione, in modo da creare un meccanismo di comunicazione/informazione continua;
- ✓ tenere ai dipendenti del proprio settore, attività di formazione e informazione, volte a prevenire corrottele ed infiltrazioni mafiose;
- ✓ segnalare immediatamente al Responsabile anticorruzione irregolarità e/o atti illeciti riscontrati, dal momento che eventuali omissioni potrebbero presupporre "favoritismi" per l'adozione o meno di provvedimenti amministrativi;
- ✓ relazionare almeno semestralmente l'attività posta in essere, nei propri settori di competenza e dal personale preposto ai vari uffici, con appositi carichi di lavoro ben definiti evidenziando eventuali motivazioni che non permettono l'adozione o il completamento dei procedimenti richiesti;
- ✓ verificare se vengano rispettati, per ciascun procedimento amministrativo, i tempi e termini di conclusione e le motivazioni, in fatto e in diritto, che giustificano il ritardo, procedendo alla eliminazione delle anomalie;
- ✓ incaricare e controllare la pubblicazione sul sito istituzionale, sulla base dei dettami normativi, di tutti i dati ed informazioni concernenti l'organizzazione e i provvedimenti adottati nelle materie di propria competenza;
- ✓ procedere, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti relativi a forniture di beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006 e ss.mm.ii. ed entro il mese di gennaio 2014 e di ogni anno successivo, indicare al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi da appaltare (quale programmazione necessaria) al fine anche di non provocare disagi e rallentamenti alle attività amministrative e ai servizi erogati alla cittadinanza interessata, senza dover procedere ad eventuali proroghe (che potrebbero presupporre favoritismi), a meno che non vengano espresse motivazioni in maniera dettagliata, reale e concreta che diano contezza dei provvedimenti di proroga;

- ✓ presentare entro il mese di gennaio di ogni anno, al responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in essere per l'attuazione effettiva delle regole di legalità ed integrità nonché il rendiconto sui risultati realizzati, in esecuzione del presente piano;
- ✓ verificare, di volta in volta, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i dipendenti interessati ai procedimenti amministrativi e i cittadini richiedenti, evidenziando ciò nelle relazioni che dovranno essere presentate al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- ✓ adottare la c.d. "sentenza breve e/o provvedimento breve", con cui viene consentito di concludere, quando si ravvisa irricevibilità, inammissibilità o improcedibilità, il procedimento amministrativo, con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, anche se ciò non deroga alla comunicazione di preavviso di rigetto (art. 1 – comma 38 – legge n. 190/2012);
- ✓ verificare la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli, piani triennali (della trasparenza, della performance, anticorruzione,) e procedimenti che disciplinano le decisioni nelle attività a rischio corruzione.

7.4 Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione

Già nel corso del 2015 l'ERSU ha perfezionato alcune procedure di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione.

Nello specifico, l'automatizzazione della procedura di erogazione dei benefici è stata efficace in termini di controllo delle scadenze previste dal bando di concorso per l'erogazione dei benefici, in termini di semplificazione della procedura stessa, maggiore controllo nell'esame della pratica e rispetto dei termini di presentazione della stessa. E' stato al massimo ridotto l'intervento umano e soprattutto l'interazione tra i dipendenti e l'utenza grazie alla cooperazione applicativa con l'Inps che consente un controllo in tempo reale della situazione economica dei concorrenti. Inoltre sono state attivate tutte le procedure per la gestione della fatturazione elettronica.

Inoltre, nel corso dell'anno 2016, ogni Dirigente e/o Responsabile d'ufficio, nell'ambito delle competenze ascritte, dovrà attivare ogni altra iniziativa utile, atta a ridurre i contatti frontali tra i dipendenti e l'utenza, con priorità rispetto ai processi individuati nelle aree a rischio. A tal fine i Dirigenti e Responsabili degli Uffici, dovranno avviare e intensificare, a decorrere dell'anno 2016, l'attività di automatizzazione e di informatizzazione dei processi rivolti al pubblico, attraverso l'utilizzo di applicativi informatici che consentano la gestione trasparente dei relativi procedimenti e trasmettere entro il 31 luglio 2016, una relazione programmatica illustrativa dei processi individuati, unitamente al cronoprogramma delle azioni da intraprendere e da realizzare entro e non oltre il triennio di riferimento.

7.5 Misure ulteriori (specifiche) da attivare nell'ambito dell'“area di rischio contratti pubblici”

In ossequio alle indicazioni fornite dall'Aggiornamento 2015 al PNA, per la predisposizione e la gestione delle misure di prevenzione della corruzione nell'area di rischio relativa ai contratti pubblici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, l'Ufficio Gare dell'Ente ha fatto ricorso sempre, laddove era possibile, ai sistemi MEPA e CONSIP.

Il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione rappresenta per l'Ente una tutela dal rischio di intervento dei privati nella programmazione delle procedure di approvvigionamento, che costituiscono una delle principali cause di fenomeni corruttivi, e maggiore garanzia di attenzione ai processi di analisi e definizione dei fabbisogni.

Per il processo di analisi e definizione dei fabbisogni, gli eventi rischiosi possono consistere nella definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari.

Pertanto l'ERSU attua ed intende attuare ed applicare elevati standard per la trasparenza in ogni fase del procedimento di approvvigionamento, ivi inclusa la fase di esecuzione dei contratti: la tracciabilità e la trasparenza del processo decisionale nel procedimento di approvvigionamento sono, infatti, essenziali per garantire procedure leali nonché combattere efficacemente la corruzione. A tal fine è stato messo in linea e implementato esclusivamente con risorse umane interne, l'Albo – online, attualmente utilizzato esclusivamente per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità legati alla scelta del contraente. Cfr., al riguardo, direttiva appalti 2014/24/UE e l'art. 9 della Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione: *«Ciascuno Stato Parte, conformemente ai principi fondamentali del proprio sistema giuridico, prende le misure necessarie per creare sistemi appropriati di stipulazione degli appalti pubblici che siano basati sulla trasparenza, la concorrenza e su criteri obiettivi per l'assunzione delle decisioni e che siano efficaci, inter alia, per prevenire la corruzione»*.

7.6 Buone prassi quotidiane dei dipendenti a qualunque titolo in servizio presso l'ERSU di Palermo

Per dare corso alle disposizioni di legge n.190 del 06/11/2012, ogni dipendente, in servizio a qualunque titolo, deve adottare comportamenti sani, onesti, corretti, necessari sia per far veicolare una immagine positiva dell'Ente sia per la propria dignità che con buone prassi quotidiane, che devono essere costantemente osservate:

- ✓ rispettare la Costituzione Italiana;
- ✓ rispettare le leggi;
- ✓ rispettare il regolamento dell'Ente ed i regolamenti interni;
- ✓ rispettare i principi essenziali della vita: libertà e dignità senza alcun condizionamento;

- ✓ rispettare il presente piano anticorruzione;
- ✓ essere cosciente di operare all'insegna di principi morali ed etici;
- ✓ usare diligenza, impegno ed onestà nello svolgimento del proprio lavoro;
- ✓ non usare, a fini privati, le informazioni di cui si dispone per ragioni d'ufficio;
- ✓ trovare giuste motivazioni per un "giusto operare" tenendo comportamenti sinergici e collaborativi con i colleghi;
- ✓ affermare la "questione morale", rimuovendo le cause che non ne permettono l'affermazione;
- ✓ non chiedere o accettare nessun tipo di regali o utilità, nemmeno quelli di modico valore nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e rifiutare promesse di denaro e di favori manifestando tale disagio al RPC, che agisce denunciando agli organi competenti e nel rispetto della legge n.190/2012;
- ✓ eliminare il "degrado ambientale" sussistente all'interno della P.A., considerato che la legge anticorruzione è stata emanata appunto per rendere più fruibile l'attività amministrativa;
- ✓ svolgere i compiti assegnati con celerità e competenza, erogando assistenza ed attenzione al cittadino che non deve essere visto come una "fastidiosa incombenza
- ✓ erogare i servizi alla cittadinanza con efficienza ed impegno, imparzialità e senza discriminazione alcuna;
- ✓ partecipare a corsi di formazione necessari per acquisire conoscenza e professionalità;
- ✓ manifestare fedeltà nei confronti dell'ente, con comportamenti leali, corretti, impegnati e continuativi non provocando "assenze sistematiche" anche perché percepire uno stipendio immeritato, non è cosa buona e giusta;
- ✓ rispettare l'orario di servizio e di lavoro e non assentarsi mai arbitrariamente dal proprio posto di lavoro, timbrare il proprio badge e giammai quello degli altri o farlo timbrare ad altri;
- ✓ onorare il lavoro che ogni giorno prestiamo nell'interesse dell'Amministrazione, con presenza continua ed impegno costante;
- ✓ usare la massima diligenza e non provocare ritardi nell'espletamento dei propri compiti d'istituto, in quanto possono dare adito a favoritismi e richieste non corrette;
- ✓ espletare i carichi di lavoro entro i termini richiesti;
- ✓ manifestare lealtà e rispetto all'ente e al cittadino, con lo stesso impegno con cui "trattiamo le cose di casa nostra";
- ✓ onorare il Codice di comportamento, per conseguire risultati ottimali e le giuste indennità contrattuali e perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione di cui è titolare;

- ✓ essere capaci di osservare le proprie posizioni con determinazione e dignità e assumere comportamenti ispirati ai valori essenziali della vita umana;
- ✓ rispettare le leggi sul procedimento amministrativo ed evadere le richieste dei cittadini entro i termini di legge o entro i termini previsti dai regolamenti interni dell'Ente, sconfiggendo, in siffatta maniera "l'atavica inerzia della P.A. e dei suoi pubblici uffici". Ritardi che producono danni saranno posti a carico dei responsabili inadempienti, con sanzioni disciplinari in quanto tutti dobbiamo rispettare la tempistica secondo l'ordine di ricezione delle istanze, evitando di anticipare i tempi o ritardarli "ad arte", per non sconfinare nella corruttela. Ciò è necessario per assicurare parità di trattamento a tutti i cittadini, che devono pretendere disponibilità e rispetto dei termini e tempi procedurali;
- ✓ rispettare i termini di pagamento e non produrre pagamento di interessi, per non appesantire ulteriormente il bilancio, perché ciò produce danno erariale;
- ✓ rispettare tutte le prestazioni contrattuali di lavori, beni e servizi;
- ✓ eliminare le pastoie burocratiche che condizionano le richieste dei cittadini e limitare ogni forma di discrezionalità incontrollata;
- ✓ erogare massimo impegno per far funzionare la macchina burocratica di questo Ente, con disponibilità e competenza e far sì che il sito web istituzionale sia sempre aggiornato, accessibile, completo e con tutte le informazioni necessarie;
- ✓ non ostacolare o ritardare procedimenti amministrativi e adoperarsi con impegno per una rapida soluzione;
- ✓ astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni e/o attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi propri o di parenti e/o affini. Il conflitto può sorgere anche per assecondare pressioni politiche, sindacali o di superiori gerarchici;
- ✓ tenere sempre comportamenti corretti con i colleghi d'ufficio e il proprio responsabile, non scaricando sui colleghi attività o decisioni di propria spettanza;
- ✓ utilizzare i tesserini di riconoscimento nei rapporti con il pubblico, in modo visibile, operando con spirito di servizio e cortesia;
- ✓ eliminare inefficienze ed inerzie operative, privilegiando, sempre l'attività e giammai la passività o insolvenza;
- ✓ condividere pienamente i valori della legalità e legittimità degli atti e consapevole che un operare corretto e libero da condizionamenti, è necessaria l'osservanza delle prerogative costituzionali;
- ✓ eliminare sovrapposizione di richieste inutili, che fanno perdere solamente tempo prezioso e che provocano intralci ingiustificati al normale esercizio delle attività d'istituto;

- ✓ accettare le istanze dei cittadini, se inviate via e-mail o con pec, cui deve darsi riscontro senza alcun ritardo;
- ✓ non utilizzare pec, e-mail e internet per usi personali in quanto comportamenti sanzionabili;
- ✓ non fumare all'interno degli uffici, in quanto espressamente vietato, ma nemmeno fumare in altri uffici, balconi o all'aperto, in quanto ciò provoca assenza reiterata e continua dal posto di lavoro, rallentando le procedure e compiti d'istituto;
- ✓ non assentarsi dal posto di lavoro senza la comunicazione al proprio RPC e giammai senza aver timbrato l'assenza con il proprio badge;
- ✓ utilizzare i telefoni esclusivamente per compiti d'istituto, così come i servizi telematici;
- ✓ utilizzare correttamente gli strumenti di lavoro, usando diligenza, accortezza e buon senso ed attivarsi per manutenzioni necessarie al loro funzionamento;
- ✓ utilizzare correttamente le autovetture dell'Ente per svolgimento dei compiti d'ufficio e con l'utilizzo di fogli di marcia da cui si evincano chilometri effettuati (inizio e fine del percorso) e da cui si possa desumere agevolmente il carburante utilizzato, con confronti e riscontri, che comportano necessario e continuo controllo, così come buon senso ed esperienza dettano;
- ✓ osservare il segreto d'ufficio e le normative in materia di tutela e trattamento dei dati personali e qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, non accessibili, informare il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta.

8. DISPOSIZIONI FINALI

8.1. Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012

Il presente Piano recepirà dinamicamente le modifiche alla Legge n. 190 del 6/11/2012, che fossero successivamente emanate e in merito il Responsabile anticorruzione provvederà a darvi attuazione con modificazioni e/o integrazioni.

8.2. Informazione e divulgazione del piano

Il presente aggiornamento del PTPC è destinato a tutto il personale dipendente dell'ERSU e sarà pubblicato, con valore di notifica a tutto il personale a qualsiasi titolo in servizio presso l'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sarà data comunicazione dell'avvenuta pubblicazione mediante e-mail destinata a tutti i dipendenti ed avviso sull'home page del sito istituzionale. Nell'ambito delle iniziative di promozione del PTPC assume un ruolo fondamentale l'organizzazione delle giornate della trasparenza previste dal decreto legislativo n. 150/2009.

Le "Giornate della Trasparenza" sono da considerarsi a tutti gli effetti la sede opportuna per illustrare il PTPC e il PTTI a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti.

Tabella Riepilogativa delle attività particolarmente esposte al rischio corruzione

<i>Strutture coinvolte</i>	<i>Attività a rischio</i>	<i>Grado di rischio</i>
Ufficio Concorsi e Benefici, Ufficio Residenze e Foresterie, Ufficio Ristorazione	Gestione delle procedure concorsuali di assegnazione dei benefici per il diritto allo studio agli studenti (borsa di studio, sussidio, posto letto, servizio di ristorazione)	MEDIO
Ufficio Ristorazione	Gestione delle procedure extraconcorsuali di assegnazione dei benefici per il servizio di ristorazione	MEDIO
Ufficio Concorsi e Benefici, Ufficio Ragioneria	Pagamenti dei benefici assegnati agli studenti	ALTO
Ufficio Concorsi e Benefici, Ufficio Residenze e Foresterie, Ufficio Ristorazione, Ufficio Ragioneria, Ufficio Legale	Gestione procedure per il recupero dei crediti	ALTO
Uffici competenti per materia, Ufficio Legale, Ufficio Gare, Direzione, Presidenza	Procedure selettive per collaboratori esterni e consulenti	ALTO
Direzione, Affari Generali, Comitato di Direzione, Presidenza	Gestione del rapporto di lavoro del personale dirigenziale e non (nulla osta, attestazione presenze, compensi accessori, valutazione)	MEDIO
Uffici competenti per materia, Ufficio Gare	Scelta del contraente nell'affidamento di lavori, servizi e forniture	ALTO
Ufficio Tecnico, Uffici competenti per materia	Progettazione, direzione e collaudo lavori o attestazione di conformità per servizi o forniture	ALTO
Uffici competenti per materia, Ufficio Ragioneria, Ufficio del Cassiere	Liquidazione e pagamento di lavori, servizi e forniture anche tramite carta di credito o fondo economale	MEDIO/ALTO
Ufficio del Consegnatario	Gestione inventario beni mobili	MEDIO/ALTO
Direzione, Ufficio Cerimoniale, Cultura e Internazionalizzazione	Autorizzazioni per l'utilizzo degli spazi gestiti dall'ERSU (sale multimediali, sale informatiche, sale lettura, sala mostre)	BASSO/MEDIO
Direzione, UOB2, Presidenza	Gestione dei rapporti con associazioni e cooperative studentesche per l'organizzazione di attività rivolte agli studenti	MEDIO/ALTO
Ufficio Stampa	Attività di informazione ai mezzi di comunicazione di massa attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici	BASSO

TABELLE RIEPILOGATIVE DEGLI INTERVENTI PREVISTI NEL CORSO DEL TRIENNIO DI RIFERIMENTO

Tablelle triennio 2015-2017

ANNO 2015		
COMPETENZA	AMBITO	ATTIVITA' DA IMPLEMENTARE
Responsabile della prevenzione della corruzione	controllo/prevenzione	Esame e verifica efficace delle azioni messe in atto nel 2014 e analisi approfondita delle attività proprie dell'ente
	controllo/prevenzione	Aggiornamento e controllo periodico della sezione Trasparenza del sito istituzionale secondo gli obblighi di legge
	prevenzione	Redazione di policy e regolamento whistleblowing
	formazione	Formulazione del Piano annuale di Formazione e contestualmente dell'Albo dei formatori interno
	formazione	Pianificazione e attuazione di una serie di interventi quali mostre, convegni, campagne di sensibilizzazione sul tema della legalità e contestualmente di coinvolgimento dell'utenza specifica dell'Ente e di tutta la cittadinanza sia sul tema della legalità che sulle azioni specifiche che l'ERSU può o potrebbe attuare in favore della propria utenza
Direzione, Ufficio di Controllo Interno	prevenzione/controllo	Revisione del regolamento sulla semplificazione amministrativa e avvio della mappatura dei procedimenti amministrativi di competenza delle strutture e dei termini per la conclusione dei medesimi.
Direzione	prevenzione	Predisposizione del regolamento relativo all'individuazione degli incarichi vietati al personale in servizio presso l'ente di cui all'art. 53, comma 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e al pantouflage

ANNO 2016		
COMPETENZA	AMBITO	ATTIVITA' DA IMPLEMENTARE
Responsabile della prevenzione della corruzione	controllo/prevenzione	Esame e verifica efficace delle azioni messe in atto nel 2015 e analisi approfondita delle attività proprie dell'ente
Direzione, Ufficio legale	prevenzione	Elaborazione di un Regolamento in base ai Decreti legislativi che saranno emanati dal Governo ai sensi del comma 49, riguardante gli incarichi dirigenziali, con particolare attenzione a: 1. valutazione persone condannate ai sensi del comma 50, lettera a), che abbiano ricoperto incarichi in enti di diritto privato controllati o finanziati dall'amministrazione che conferisca l'incarico (lettera b), che abbiano fatto parte di organi di indirizzo politico o abbiano ricoperto cariche elettive (lettera c); 2. disciplina delle incompatibilità.
	prevenzione	Emanazione di un Regolamento a tutela del Dipendente pubblico che segnala illeciti, ai sensi del comma 51.
Responsabile della prevenzione della corruzione Direzione, Ufficio legale	prevenzione	Attivazione di un protocollo per la lotta all'infiltrazione mafiosa e criminalità organizzata, ai sensi della Legge antimafia.
Responsabile della prevenzione della corruzione	formazione	Aggiornamento e controllo periodico della sezione Trasparenza del sito istituzionale secondo gli obblighi di legge
	formazione	Formulazione del Piano annuale di Formazione e aggiornamento dell'Albo dei formatori interno
	formazione	Aggiornamento del piano di informazione e di promozione della cultura della legalità e dell'integrità che riguardi sia il personale dell'Ente, che l'utenza specifica e la cittadinanza

ANNO 2017		
COMPETENZA	AMBITO	ATTIVITA' DA IMPLEMENTARE
Responsabile della prevenzione della corruzione	controllo/prevenzione	Esame e verifica efficace delle azioni messe in atto nel 2016 e analisi approfondita delle attività proprie dell'ente
Direzione, Ufficio legale	prevenzione	Elaborazione di un Regolamento in base ai Decreti legislativi che saranno emanati dal Governo ai sensi del comma 49, riguardante gli incarichi dirigenziali, con particolare attenzione a: 1. valutazione persone condannate ai sensi del comma 50, lettera a), che abbiano ricoperto incarichi in enti di diritto privato controllati o

		finanziati dall'amministrazione che conferisca l'incarico (lettera b), che abbiano fatto parte di organi di indirizzo politico o abbiano ricoperto cariche elettive (lettera c); 2. disciplina delle incompatibilità.
Responsabile della prevenzione della corruzione	controllo/prevenzione	Aggiornamento e controllo periodico della sezione Trasparenza del sito istituzionale secondo gli obblighi di legge
Responsabile della prevenzione della corruzione	formazione	Aggiornamento del piano di informazione e di promozione della cultura della legalità e dell'integrità che riguardi sia il personale dell'Ente, che l'utenza specifica e la cittadinanza
Responsabile della prevenzione della corruzione	formazione	Aggiornamento del Piano di Formazione e dell'albo dei formatori interno

Tabella triennio 2016-2018

ANNO 2016		
COMPETENZA	AMBITO	ATTIVITA' DA IMPLEMENTARE
Responsabile della prevenzione della corruzione	controllo/prevenzione	Esame e verifica efficace delle azioni messe in atto nel 2015 e analisi approfondita delle attività proprie dell'ente
Direzione, Ufficio legale	prevenzione	Elaborazione di un Regolamento in base ai Decreti legislativi che saranno emanati dal Governo ai sensi del comma 49, riguardante gli incarichi dirigenziali, con particolare attenzione a: 1. valutazione persone condannate ai sensi del comma 50, lettera a), che abbiano ricoperto incarichi in enti di diritto privato controllati o finanziati dall'amministrazione che conferisca l'incarico (lettera b), che abbiano fatto parte di organi di indirizzo politico o abbiano ricoperto cariche elettive (lettera c); 2. disciplina delle incompatibilità.
Direzione, Ufficio legale	prevenzione	Emanazione di un Regolamento a tutela del Dipendente pubblico che segnali illeciti, ai sensi del comma 51.
Dirigenti e Responsabili d'ufficio	prevenzione	Avviare e/o perfezionare ulteriori iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione: ogni Referente, nell'ambito delle competenze ascrisse, dovrà attivare ogni iniziativa utile, atta a ridurre i contatti frontali tra i dipendenti e l'utenza, con priorità rispetto ai processi individuati nelle aree a rischio.
Responsabile della prevenzione della corruzione Direzione, Ufficio legale	prevenzione	Attivazione di un protocollo per la lotta all'infiltrazione mafiosa e criminalità organizzata, ai sensi della Legge antimafia.
Responsabile della prevenzione della corruzione	formazione	Aggiornamento e controllo periodico della sezione Trasparenza del sito istituzionale secondo gli obblighi di legge
	formazione	Formulazione del Piano annuale di Formazione e aggiornamento dell'Albo dei formatori interno
	formazione	Aggiornamento del piano di informazione e di promozione della cultura della legalità e dell'integrità che riguardi sia il personale dell'Ente, che l'utenza specifica e la cittadinanza
Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i Dirigenti ed i Responsabili degli Uffici dell'Ente	controllo	Monitoraggio del PTPC redatto e verifica della sua intrinseca coerenza con il PTTI

ANNO 2017		
COMPETENZA	AMBITO	ATTIVITA' DA IMPLEMENTARE
Responsabile della prevenzione della corruzione	controllo/prevenzione	Esame e verifica efficace delle azioni messe in atto nel 2016 e analisi approfondita delle attività proprie dell'ente
Direzione, Ufficio legale	prevenzione	Elaborazione di un Regolamento in base ai Decreti legislativi che saranno emanati dal Governo ai sensi del comma 49, riguardante gli incarichi dirigenziali, con particolare attenzione a: 1. valutazione persone condannate ai sensi del comma 50, lettera a), che abbiano ricoperto incarichi in enti di diritto privato controllati o finanziati dall'amministrazione che conferisca l'incarico (lettera b), che abbiano fatto parte di organi di indirizzo politico o abbiano ricoperto cariche elettive (lettera c); 2. disciplina delle incompatibilità.
Responsabile della prevenzione della corruzione	controllo/prevenzione	Aggiornamento e controllo periodico della sezione Trasparenza del sito istituzionale secondo gli obblighi di legge
Responsabile della prevenzione della corruzione	formazione	Aggiornamento del piano di informazione e di promozione della cultura della legalità e dell'integrità che riguardi sia il personale dell'Ente, che l'utenza specifica e la cittadinanza
Responsabile della prevenzione della corruzione	formazione	Aggiornamento del Piano di Formazione e dell'albo dei formatori interno

Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i Dirigenti ed i Responsabili degli Uffici dell'Ente	controllo	Monitoraggio del PTPC redatto e verifica della sua intrinseca coerenza con il PTI
---	-----------	---

ANNO 2018		
COMPETENZA	AMBITO	ATTIVITA' DA IMPLEMENTARE
Responsabile della prevenzione della corruzione	controllo/prevenzione	Esame e verifica efficace delle azioni messe in atto nel 2017 e analisi approfondita delle attività proprie dell'ente
	controllo/prevenzione	Aggiornamento e controllo periodico della sezione Trasparenza del sito istituzionale secondo gli obblighi di legge
	prevenzione	Redazione di policy e regolamento whistleblowing
	formazione	Formulazione del Piano annuale di Formazione e contestualmente dell'Albo dei formatori interno
	formazione	Pianificazione e attuazione di una serie di interventi quali mostre, convegni, campagne di sensibilizzazione sul tema della legalità e contestualmente di coinvolgimento dell'utenza specifica dell'Ente e di tutta la cittadinanza sia sul tema della legalità che sulle azioni specifiche che l'ERSU può o potrebbe attuare in favore della propria utenza
Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i Dirigenti ed i Responsabili degli Uffici dell'Ente	prevenzione/controllo	Revisione del regolamento sulla semplificazione amministrativa e redazione della mappatura dei procedimenti amministrativi di competenza delle strutture e dei termini per la conclusione dei medesimi.
Dirigenti e Responsabili d'ufficio	prevenzione	Completare le iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione: ogni Referente, nell'ambito delle competenze ascritte, dovrà completare e monitorare le iniziative già avviate nel corso del 2016, atte a ridurre i contatti frontali tra i dipendenti e l'utenza, con priorità rispetto ai processi individuati nelle aree a rischio.
Direzione	prevenzione	Predisposizione del regolamento relativo all'individuazione degli incarichi vietati al personale in servizio presso l'ente di cui all'art. 53, comma 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e al pantouflage
Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i Dirigenti ed i Responsabili degli Uffici dell'Ente	controllo	Attuazione di misure di finalizzate ad un efficace coordinamento tra il PTPC e il Piano della Performance
Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i Dirigenti ed i Responsabili degli Uffici dell'Ente	controllo	Monitoraggio del PTPC redatto e verifica della sua intrinseca coerenza con il PTI

PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (PTTI) DELL'ERSU DI PALERMO | Triennio 2016-2018 (ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013).

INTRODUZIONE

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), l'ERSU di Palermo dà attuazione al principio di trasparenza, intesa non più come mero diritto di accesso agli atti, bensì come *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

Tutto ciò in rapporto ad una pubblica amministrazione che già da tempo ha iniziato ad aprirsi al confronto con i cittadini come collettore di esigenze, ente preposto alla soddisfazione di bisogni ed in cui è bandita ogni forma di autoreferenzialità e di chiusura.

L'obiettivo fondamentale posto dal Legislatore è, in altri termini, quello di mettere a disposizione dell'intera collettività tutte le "informazioni pubbliche" trattate dall'amministrazione, secondo il paradigma della "libertà di informazione", dell'*open government* di origine statunitense. Siffatto intendimento è idoneo a radicare, se non sempre un diritto in senso tecnico, una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino rispetto all'azione dell'amministrazione, con il principale *"scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità"* sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.).

In questo senso la trasparenza è correlata all'integrità, evidenziando che i due concetti configurano realtà complementari: solo ciò che è integro può essere trasparente e, nel contempo, solo laddove vi è trasparenza può essere assicurata integrità.

Infatti, il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate da tutte le amministrazioni, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Il presente Programma triennale per la Trasparenza l'Integrità 2016-2018 (di seguito indicato PTTI) dell'ERSU di Palermo costituisce aggiornamento del precedente documento 2013-2015, approvato con delibera del Commissario Straordinario dell'ERSU di Palermo n. 13 del 22 luglio 2013.

Esso si muove nel contesto normativo della Legge 190/2012 nel quale è preminente il ruolo della trasparenza quale strumento posto a salvaguardia dell'integrità e dell'etica degli attori pubblici che diviene, in tale ottica, fondamentale misura di prevenzione ovvero di diminuzione dei rischi di corruzione.

Le azioni del PTTI si raccordano, quindi, con le misure e gli interventi previsti dal PTPC, del quale il PTTI costituisce sezione.

Gli obiettivi contenuti sono, altresì, formulati in relazione con gli obiettivi strategici e operativi individuati negli atti di programmazione strategica.

1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario di Palermo è un ente di diritto pubblico, avente personalità giuridica, dotato di proprio patrimonio, autonomia amministrativa e gestionale e di personale, istituito dalla Regione Sicilia in attuazione della Legge Regionale 25 novembre 2002 n. 20 recante "*Interventi per l'attuazione del diritto allo studio universitario in Sicilia*", in sostituzione della disciolta Opera Universitaria. L'ERSU ha lo scopo di garantire e promuovere il Diritto allo Studio Universitario fornendo assistenza e sostegno agli studenti universitari mediante l'erogazione di benefici e servizi che favoriscano l'accesso e la frequenza agli studi universitari ed il successo nel percorso formativo scelto, in special modo per coloro che, pur essendo meritevoli negli studi, si trovano in condizioni di disagio economico.

A tale scopo, l'ERSU di Palermo attua interventi rivolti espressamente a particolari categorie di studenti mediante l'assegnazione di benefici e servizi attraverso un concorso pubblico, ed altri interventi extraconcorso rivolti alla generalità degli studenti.

Nella prima tipologia di interventi rientrano quelli monetari quali la Borsa di studio, le borse di studio riservate per particolari categorie di studenti, l'integrazione per laureati, i sussidi straordinari. La seconda categoria di interventi prevede invece l'erogazione di una serie di servizi quali il posto letto presso le Residenze universitarie, la ristorazione, la promozione di attività ricreative, culturali e sportive.

2. LE PRINCIPALI NOVITÀ DEL PTTI 2016-2018

Il PTTI è redatto, come i precedenti, sulla base delle Linee Guida dell'Autorità Nazionale per l'AntiCorruzione e la trasparenza - ANAC (ex CIVIT)¹ ed individua misure e modalità per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, incluse quelle organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione.

1

Le nuove Linee Guida sono state adottate con Delibera n. 50, luglio 2013

Il PTTI è strutturato secondo l'indice formulato dall'ANAC nella summenzionata Delibera per tutte le amministrazioni pubbliche al fine di consentire ai cittadini di individuare rapidamente gli argomenti di interesse e fare raffronti fra i Programmi di diverse amministrazioni con maggiore facilità.

Esso, pur costituendo un aggiornamento del precedente PTTI 2015-2017, presenta, nei contenuti, delle novità connesse all'attuazione del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 che, semplificando e razionalizzando tutta la materia della trasparenza, ha radicalmente modificato il sistema di classificazione dei dati da pubblicare in rete nella nuova sezione intitolata "Amministrazione trasparente", introducendo inoltre l'accesso civico, strumento azionabile da tutti i cittadini.

Il presente PTTI, dunque, da un lato approfondisce alcuni aspetti già trattati nel precedente documento (quali ad esempio quelli legati alle strutture deputate all'attuazione del PTTI, all'accesso civico, al collegamento con i documenti di Pianificazione strategica dell'Ente (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione); dall'altro, amplia il ventaglio dei dati e delle informazioni di interesse da pubblicare sul sito istituzionale dell'ERSU di Palermo e all'interno della sezione ora rinominata "Amministrazione trasparente" dal Decreto legislativo 33/2013.

Di seguito, si elencano alcune delle principali novità:

- ✓ una nuova suddivisione del Programma in paragrafi che seguono la struttura dell'indice proposta per il 2014/2016 dalla Autorità nazionale AntiCorruzione (ANAC ex CIVIT);
- ✓ una diversa suddivisione delle tipologie di dati da pubblicare all'interno della nuova sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente;
- ✓ il superamento del concetto di trasparenza, inteso come mero adempimento burocratico – formale, attraverso un sistema di accessibilità on-line ai dati relativi alle principali attività istituzionali dell'Ente (open data);
- ✓ l'espressa previsione di azioni di monitoraggio del Programma triennale nel corso della sua attuazione (monitoraggio in itinere);
- ✓ le misure organizzative finalizzate alla prima attuazione dell'istituto dell'accesso civico;
- ✓ il miglioramento del coordinamento dei documenti di pianificazione;
- ✓ la previsione all'interno del "**dati ulteriori**" del Programma di particolari categorie di dati, non obbligatori, ma che l'ERSU si impegna a pubblicare, sia per andare incontro alle esigenze di trasparenza espresse dagli Stakeholder sia per favorire i meccanismi virtuosi che la stessa trasparenza produce sull'integrità dell'azione amministrativa.

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

3.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

La pianificazione strategica e finanziaria dell'ERSU di Palermo, anche nell'area della trasparenza, si inserisce in un contesto contraddistinto da due fondamentali esigenze:

- portare a completamento il processo di riorganizzazione previsto dalle disposizioni sulla razionalizzazione della spesa pubblica (art. 2 del Decreto legge 95/2012), incrementando l'efficienza della struttura amministrativa;
- modernizzare e migliorare la qualità dei servizi.

Le priorità dell'Atto di indirizzo rivolte, in generale, al consolidamento delle azioni di ottimizzazione dell'efficienza e della trasparenza di cui al Decreto legislativo 33/2013, nonché alla programmazione di adeguate misure di prevenzione della corruzione nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione sono declinati nella Direttiva annuale per l'azione amministrativa e per la gestione 2016 e nei relativi documenti di programmazione.

All'interno del Piano 2016-2018 sono esplicitati obiettivi strutturali ed operativi che impegnano tutte le strutture dell'Ente alla piena trasparenza online dei dati obbligatori, con i relativi target e indicatori di performance.

La Direttiva annuale per l'azione amministrativa e per la gestione per l'anno 2015, individua, quali obiettivi, la razionalizzazione e la semplificazione dell'attività amministrativa anche attraverso il processo di dematerializzazione delle procedure amministrative.

Nella medesima Direttiva sono anche confermati, in coerenza con la programmazione strategica di medio-lungo periodo, gli obiettivi in tema di innovazione tecnologica e di digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni che, in linea con quanto previsto dalla *Digital Agenda for Europe* e con gli indirizzi della "*Strategia Europa 2020*", sono fra l'altro rivolte a:

1. favorire la diffusione di servizi di *e-government* e a garantire l'accesso sempre più ampio dei cittadini e degli utenti ai servizi online; le azioni sono in particolare orientate all'implementazione dei sistemi, quale la Posta elettronica certificata (PEC), che consentono una piena fruizione da parte dei cittadini dei servizi online, sviluppati dalle amministrazioni pubbliche, la digitalizzazione dei servizi, lo sviluppo di modelli di interlocuzione online con la pubblica amministrazione, l'applicazione diffusa del nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).
2. realizzare politiche e progetti finalizzati a garantire la piena trasparenza dei dati pubblici (open data); l'impegno è principalmente rivolto ad ampliare i servizi di accesso diretto ai dati pubblici e a valorizzare il patrimonio informativo dell'Ente, al fine di consentire la piena accountability dell'azione politica e il controllo sociale sull'operato degli organi di vertice e di gestione dell'amministrazione.

Sono, pertanto, confermati gli obiettivi strategici rivolti al raggiungimento della piena trasparenza e accessibilità di dati pubblici, più propriamente attinenti alle attività istituzionali e alla diffusione dei servizi online, nell'ottica di una rinnovata considerazione del rapporto amministrazione-cittadino/utente, secondo il paradigma dell'open government di origine statunitense.

Ciò nella consapevolezza che, fermo restando l'adempimento agli obblighi normativi (di pubblicazione di dati on-line), la trasparenza deve essere estesa anche ad informazioni di interesse per i cittadini, riferite alle funzioni fondamentali e alle attività dell'Ente.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza suesposti sono attribuiti, per la loro realizzazione, ai responsabili di vertice dell'Amministrazione e, in virtù delle direttive emanate da questi ultimi, ai Dirigenti.

Essi sono declinati nel Piano della Performance, unitamente ai corrispondenti indicatori di performance di ciascuna struttura amministrativa e della performance individuale.

3.2 I collegamenti con il Piano della Performance

Gli obiettivi di trasparenza, così come derivanti dagli atti di programmazione, si concretizzano nei seguenti obiettivi di breve- medio periodo:

- incremento del flusso informativo all'interno dell'Ente, coprendo tutte le aree soggette ad obblighi;
- ricognizione ed utilizzo delle banche dati e degli applicativi esistenti e in uso per individuare tutti i possibili margini di interoperabilità tra le banche dati medesime con possibili impatti positivi in termini di contenimento dei costi e di potenziamento nell'elaborazione incrociata di dati;
- graduale riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- elaborazione e pubblicazione di informazioni di sintesi relativi alle performance realizzate dall'Amministrazione per favorire la partecipazione degli stakeholder;
- realizzazione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- interoperabilità delle banche dati esistenti.

La trasparenza della performance viene assicurata mediante la diffusione, in rete e attraverso le "Giornate della Trasparenza", di atti e dati concernenti il ciclo della performance e della rendicontazione dei risultati all'organo di indirizzo politico-amministrativo, ai soggetti esterni, ai cittadini, agli utenti e a tutti i soggetti interessati.

La pagina web "Amministrazione trasparente" contiene, conformemente all'allegato tecnico di cui al Decreto Legislativo 33/2013, un'area tematica intitolata "Performance"

all'interno della quale vengono pubblicati, nei tempi indicati dall'ANAC, i documenti e i dati collegati alla materia della performance.

3.3 Gli uffici e i dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

La redazione del presente Programma è stata curata e coordinata dalla Direzione dell'Ente e da Uffici afferenti ad essa, che ha anche coordinato i contributi proposti dai vari uffici e dalle strutture dell'amministrazione più direttamente interessate alla realizzazione degli obiettivi strategici e operativi. Ciò, sia al fine di condividere l'impianto strutturale del Programma sia di raccogliere i contributi e le proposte per il suo miglioramento.

3.4 Le modalità di coinvolgimento degli Stakeholder e risultati di tale coinvolgimento

I principali Stakeholder (portatori di interesse) nei confronti dell'ERSU sono molteplici e variegati e possono essere ricondotti alle seguenti macrocategorie:

- ✓ Istituzioni universitarie, Istituti di Alta formazione, Istituzioni scolastiche;
- ✓ organismi locali territoriali;
- ✓ gruppi di pressione (organizzazioni sindacali, associazioni studentesche,) e associazioni del territorio (quali associazioni culturali, associazioni di consumatori, associazioni di volontariato);
- ✓ gruppi non organizzati (cittadini e collettività).

Pur essendo già prevista nel documento, in via programmatica, una specifica misura di coinvolgimento degli Stakeholder esterni diretta a rilevare il gradimento dei livelli di trasparenza attraverso le azioni dell'URP, è condivisibile una sua implementazione futura anche per gli aspetti relativi a indagini mirate alla qualità dei servizi offerti.

3.5 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Il PTTI è adottato dal C. di A. dell'ERSU di Palermo entro il 31 gennaio 2016, unitamente all'adozione del PTPC in cui è inserito e del quale, ai sensi dell'art. 10 del Decreto legislativo 33/2013, costituisce una sezione (Sezione II).

Della sua adozione viene data notizia mediante pubblicazione del documento nel sito Internet dell'ERSU di Palermo alla pagina "Amministrazione trasparente" – sezione "Disposizioni generali", ove vengono raccolti tutti i documenti relativi alle attività legate al Programma stesso.

4. LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

L'impegno dell'Amministrazione è rivolto a sviluppare nuove modalità di comunicazione che portino a coinvolgere i portatori di interesse non soltanto nelle fasi di sviluppo delle linee programmatiche ma anche in quelle della rendicontazione dei risultati della gestione. Ciò allo

scopo di perseguire, nell'ottica del miglioramento continuo delle proprie performance, più elevati standard di qualità dei servizi.

In tale ottica, l'ERSU intende potenziare lo sviluppo degli attuali strumenti di ascolto, per dare "voce" ai suoi portatori di interesse.

Gli strumenti da utilizzarsi a tali fini sono online e offline (statistiche del sito, questionari, feedback raccolti durante le giornate della trasparenza, feedforward derivanti dalle attività di approfondimento e studio di gruppi di lavoro e commissioni operative).

L'ascolto effettuato con tali modalità presenta per l'ERSU il vantaggio di ricevere la "voce" anche di alcuni dei suoi stakeholder chiave quali studenti, operatori del settore università ecc., ovvero di quei portatori di interesse che legittimano di per sé la sua mission.

In sintesi, la strategia punta a raccogliere spunti sui seguenti principali aspetti:

- ✓ PTTI: obiettivi strategici e relative modalità di rendicontazione;
- ✓ PTPC: obiettivi strategici e relative modalità di rendicontazione;
- ✓ comunicazione online dell'ERSU: rilevazione dell'indice di efficienza ed efficacia delle modalità in uso.

4.1 Le iniziative e gli strumenti di comunicazione e formazione per la diffusione dei contenuti del PTTI e dei dati pubblicati

Sebbene l'attuazione del PTTI richieda l'apporto delle strutture amministrative cui direttamente si rivolge per la realizzazione degli obiettivi e delle azioni previste, è fondamentale che tutto il personale dell'Ente possa essere messo in grado di conoscere e condividere le linee fondamentali del PTTI. Il consolidamento della cultura della trasparenza e l'adeguamento ai nuovi traguardi posti fin dalla riforma del 2009 passa anche attraverso un più incisivo coinvolgimento delle lavoratrici e dei lavoratori, con l'obiettivo di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte. A tal fine saranno programmati, a diversi livelli, incontri informativi sui contenuti del Programma triennale che possano essere la sede anche per favorire la partecipazione attiva del personale, sia per la materia della trasparenza che per quella, inscindibilmente correlata, dell'integrità.

La diffusione del PTTI sarà curata dai vertici delle strutture dell'ERSU, con il supporto della Direzione in generale e di uffici afferenti che svolge in tale contesto un ruolo centrale in quanto struttura destinata alla gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale e della *Intranet* dell'Ente e, come tale, trasversalmente competente per la generalità delle azioni.

4.2 Le Giornate della trasparenza

Le "Giornate della Trasparenza" sono previste dall'art. 10, comma 6, del decreto legislativo 33/2013, e costituiscono un appuntamento di particolare rilievo per fare il punto

sulle misure attuate e da attuare in tema di trasparenza e di integrità e per approfondire, anche con una prospettiva comparativa, le varie questioni concernenti tale delicato e cruciale tema.

I contenuti delle giornate saranno preventivamente definiti anche con il contributo di organismi, portatori di interesse qualificati e associazioni di consumatori, per una più efficace finalizzazione delle iniziative ed affronteranno tematiche legate al ciclo della *performance*, alla trasparenza e all'integrità – con particolare riferimento al Programma - con modalità che favoriscano il dialogo e il confronto.

Le giornate saranno un valido strumento anche per acquisire riscontri sul grado di soddisfazione dei cittadini con riguardo alla comprensibilità, accessibilità e utilizzabilità dei dati pubblicati e per individuare ulteriori necessità di informazione, nell'ottica del processo di miglioramento continuo della trasparenza.

Queste occasioni di incontro saranno utili per un confronto diretto sui servizi presentati nella Carta dei Servizi dell'ERSU, per ottenere un *feedback* immediato dai cittadini/utenti.

Per consentire la partecipazione degli stakeholder, all'interno delle Giornate sono previste apposite sessioni dedicate all'ascolto dei medesimi al fine di raccogliere proposte, suggerimenti ed osservazioni in merito alla Carta dei Servizi.

I contributi emersi consentiranno di disporre di elementi utili per la ridefinizione dei documenti di programmazione dell'Amministrazione e per migliorare i livelli dei servizi e della trasparenza.

4.3 Il programma delle azioni nell'arco del triennio 2016-2018

Si riassumono, nelle sottostanti tabelle, le misure per il coinvolgimento degli Stakeholder esterni ed interni con relative azioni, tempi di attuazione e strutture preposte alla realizzazione.

Le misure per il coinvolgimento degli Stakeholder esterni Azioni, Tempi e Strutture competenti

Azioni	Destinatari	Tempi	Strutture competenti
Giornata della Trasparenza	Cittadini, utenti, portatori di interesse, enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali del mondo dell'università e del sociale	Maggio 2016 2017 2018	Responsabile della trasparenza
Realizzare una indagine di <i>customer satisfaction</i> per rilevare il grado di soddisfazione degli utenti sui servizi erogati dall'ente e sulla chiarezza dei dati pubblicati nel sito.	Cittadini, utenti, portatori di interesse, enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali del mondo dell'università e del sociale	Pubblicazione diffusione Giugno 2016 - 2017 - 2018 statistiche esiti Novembre 2016 -2017 - 2018	URP
Controllare l'accessibilità dei formati dei documenti presenti sul sito rimuovendo eventuali ostacoli all'accesso.	Cittadini, utenti, portatori di interesse, enti territoriali, associazioni e organismi espressione di realtà locali del mondo dell'università e del sociale	30/06/2016	URP

Le misure per il coinvolgimento degli Stakeholder interni Azioni, Tempi e Strutture competenti

Azioni	Destinatari	Tempi	Strutture competenti
Pubblicazione dei documenti di interesse in materia di trasparenza	Tutti il personale a qualunque titolo in servizio presso l'Ente	Si rimanda al Piano di formazione 2016	URP, Direzione
Incontri informativi /divulgativi	Tutti il personale a qualunque titolo in servizio presso l'Ente	Due incontri per ciascun anno del triennio	Direzione, URP
Attività di formazione/aggiornamento sulle tematiche specifiche della trasparenza e dell'integrità	Tutti il personale a qualunque titolo in servizio presso l'Ente	Un incontro per ciascun anno del triennio	Direzione, URP
Individuare i responsabili per l'elaborazione dei dati da pubblicare con l'avvio della progressiva integrazione delle informazioni richieste dalla norma.	Tutti il personale a qualunque titolo in servizio presso l'Ente	30/06/2016	Responsabile della trasparenza
Realizzare la mappatura dei procedimenti amministrativi ai fini di elaborare, tramite apposito regolamento, l'elenco dei procedimenti, i passaggi necessari al completamento dell'iter di una pratica, nonché i tempi e le responsabilità.	Tutti il personale a qualunque titolo in servizio presso l'Ente	30/06/2016	Responsabili delle strutture/unità organizzative interessate

5. IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

5.1 Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati; individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della Trasparenza

L'ERSU ha nominato Responsabile per la Trasparenza (RT), con Decreto del Presidente del CdA n.10 del 19/02/2013, il Dirigente Ing. Ernesto Bruno, che ricopre anche la figura di Responsabile della prevenzione della corruzione (RTI) assicurando il raccordo fra Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), ai sensi dell'art.43, c.1 del D.Lgs. n.33/2013.

Il Responsabile ha il compito di:

- verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione, all'ANAC, ex-CiVIT, e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013) i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione;
- provvedere all'aggiornamento annuale del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Per la pubblicazione dei dati è implementata una struttura organizzativa articolata su più livelli a ciascuno dei quali corrispondono compiti distinti e collegati fra loro.

Il processo di gestione dei dati sulla trasparenza attualmente vigente prevede l'individuazione di dirigenti delle strutture organizzative ai quali compete l'inserimento e l'aggiornamento delle informazioni.

L'attività di trasmissione delle relative informazioni avviene, mediante strumenti di posta elettronica, da parte dei dirigenti responsabili ovvero da parte di collaboratori all'uopo delegati.

Il sistema di gestione del flusso informativo della trasparenza che verrà adottato prevede, quindi, oltre alle figure dei responsabili del dato anche quelle degli operatori designati alla trasmissione.

Responsabilità dei dirigenti:

- ✓ adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato «A» del presente Programma;
- ✓ garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

- ✓ garantiscono 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, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

L'eventuale pubblicazione di atti non conformi agli originali comporta Responsabilità dirigenziale.

I singoli Dirigenti dovranno individuare, all'interno delle strutture in loro Responsabilità, un numero adeguato di dipendenti cui è assegnato il compito di dare attuazione, per le sezioni di competenza, agli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano.

5.2 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avverrà con modalità, ove possibile, decentrata.

Ai responsabili degli uffici dell'ente, o ai propri collaboratori, verranno attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio.

L'attività riguarda infatti tutti i Dirigenti, ciascuno per competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

Nell'allegato «A» al presente Programma sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito «Amministrazione trasparente» previste dal D.Lgs. 33/2013.

5.3 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della Trasparenza

Ai sensi dell'art. 10 c. 7 del d.lgs. 33/2013, per verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate, sarà attivato un sistema di monitoraggio costituito dalle seguenti attività principali:

- a. il Responsabile della trasparenza, in occasione del report sullo stato di attuazione intermedio e finale del programma, secondo la tempistica già prevista per gli adempimenti di legge, coordinerà la predisposizione di report da parte dei Responsabili delle strutture/unità organizzative coinvolte al fine di monitorare sia il processo d'attuazione del Programma sia l'usabilità e l'utilizzazione dei dati;
- b. sarà pubblicato sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente", un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma;

- c. sarà inserito sul sito istituzionale dell'ente un logo che permetta la verifica diretta tramite la cosiddetta "Bussola della trasparenza", un sito web predisposto dal Ministero per la pubblica amministrazione e semplificazione per consentire ai cittadini di verificare on-line, in tempo reale, i contenuti e l'accessibilità del sito di una Pubblica Amministrazione e di confrontarlo con i siti di altre amministrazioni;
- d. sarà predisposto un report riassuntivo che il responsabile della trasparenza invierà ai componenti del Comitato di Direzione e che quest'ultimo potrà utilizzare per la sua attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed, eventualmente, per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.lgs. 33/2013.

Il Comitato di Direzione verificherà, quindi, il controllo sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti, predisponendo apposite **segnalazioni** in caso di riscontro di un mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo viene attuato:

- ✓ nell'ambito dei "**controlli di regolarità amministrativa**";
- ✓ nell'ambito dell'attività di **monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione**, con riferimento in specifico al rispetto dei tempi procedurali;
- ✓ attraverso **appositi controlli a campione trimestrali**, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ✓ attraverso il monitoraggio effettuato in merito al **diritto di accesso civico** (art. 5 D.Lgs 33/2013);

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- ✓ la qualità
- ✓ l'integrità
- ✓ il costante aggiornamento
- ✓ la completezza
- ✓ la tempestività
- ✓ la semplicità di consultazione
- ✓ la comprensibilità
- ✓ l'omogeneità
- ✓ la facile accessibilità
- ✓ la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione
- ✓ la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento **annuale** del PTTI viene rilevato lo **stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione Attestazioni semestrali da parte dei Dirigenti.**

Al fine di fornire al RT dell'Ente ed al Comitato di Direzione, tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività, la completezza e le qualità dei dati pubblicati, a ciascun Dirigente è stato chiesto di inviare via e-mail apposita attestazione avente ad oggetto l'avvenuto o il non avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicazione di propria competenza entro e non oltre il 15 gennaio 2016. L'attestazione verrà richiesta ai Dirigenti semestralmente. Per ciascuna Struttura verrà predisposto apposito modulo.

5.4 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

Tutti i dati ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto legislativo n. 33/2013, vengono pubblicati *online* sul sito istituzionale dell'Ente e organizzati nella sezione ora denominata "Amministrazione trasparente" raggiungibile da un *link* posto nell'homepage del sito stesso.

La sezione, già presente sotto la denominazione "Trasparenza, valutazione e merito", è stata rivista nella sua strutturazione secondo le prescrizioni dettate dall'allegato al Decreto Legislativo n. 33/2013.

In essa sono consultabili i dati concernenti il l'ERSU di Palermo, collocati in apposite sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a quelle delineate per tutte le pubbliche amministrazioni dall'ANAC con la più volte citata Delibera n. 50/2013.

Per quanto attiene gli aspetti più strettamente tecnici, le modalità di pubblicazione dei si conformano alle indicazioni date dalle "Linee guida per i siti web della PA", per l'anno 2011, (art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione) in merito a:

- ✓ trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- ✓ aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- ✓ accessibilità e usabilità;
- ✓ classificazione e semantica;
- ✓ formati aperti;
- ✓ contenuti aperti.

Per quanto riguarda l'accesso degli utenti alle singole categorie di dati ed informazioni è in corso di implementazione l'inserimento delle relative funzioni fra le quali il sistema RSS (Really Simple Syndication) attraverso il quale è possibile essere informati in tempo reale e ricevere sul proprio computer, grazie ai feed Rss, tutti gli aggiornamenti pubblicati.

La rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti sarà attuata attraverso questionari specifici, contenenti quesiti a risposta chiusa, da compilare anche *online*, con elaborazione automatica e pubblicazione periodica dei risultati.

Nella considerazione che l'utilizzo dei dati è legato anche alla loro qualità, alla semantica e alla immediata accessibilità dei contenuti, verranno utilizzati i *feedback* inviati dagli utenti per programmare e attuare le azioni finalizzate al miglioramento continuo del servizio.

5.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico

All'obbligo dell'Amministrazione di pubblicare i dati e le informazioni, corrisponde il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare.

L'art. 5 del decreto legislativo 33/2013 ha così introdotto nell'ordinamento l'istituto dell'**accesso civico**.

L'accesso civico viene attuato tramite misure che ne assicurano l'efficacia, la tempestività e la facilità per il richiedente.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza.

Si ricorda che le richieste di accesso sono validamente presentate quando sono firmate davanti al dipendente addetto; oppure, quando sono firmate e presentate o inviate per fax o per posta con la fotocopia del documento d'identità della persona che l'ha firmata; oppure, quando sono firmate, scannerizzate e inviate per posta elettronica con la copia del documento di identità della persona che l'ha firmata; oppure, quando sono sottoscritte con firma digitale e inviate via Pec a direzione@pec.ersupalermo.gov.it oppure a protocollo@pec.ersupalermo.gov.it o posta elettronica ordinaria.

Il RT, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente responsabile della pubblicazione per materia e ne informa il richiedente.

Il Dirigente responsabile della pubblicazione, entro 20 giorni, pubblica nel sito web www.ersupalermo.gov.it, sezione Amministrazione Trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al Responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al Responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il RT, una volta avuta comunicazione da parte del Dirigente responsabile della pubblicazione, comunica l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, al richiedente.

Nel caso in cui il Responsabile della Trasparenza non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web www.ersupalermo.gov.it, sezione "Amministrazione Trasparente", quanto richiesto e

contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il RT non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web www.ersupalermo.gov.it, sezione "Amministrazione Trasparente", quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Al fine di agevolare l'esercizio del diritto è stato predisposto un apposito modulo scaricabile all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del portale dell'Ente (sottosezione Altri contenuti/ Accesso civico).

6. ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO

Per il raggiungimento di ottimali livelli di trasparenza dell'azione amministrativa la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve essere effettuata in modo da garantire la semplicità di consultazione, l'omogeneità e la comprensibilità attraverso l'utilizzo di un linguaggio semplice e chiaro che risulti accessibile a qualsiasi utente. A tal fine i Referenti svolgeranno una costante attività di monitoraggio sui dati pubblicati per concorrere concretamente al raggiungimento dell'obiettivo di miglioramento. Per agevolare l'attività dei Referenti sarà inserito nella home page della sezione "Amministrazione Trasparente" il link alle pagine dell'ANAC dove sono pubblicate le FAQ e gli orientamenti forniti dall'Autorità in materia di trasparenza. I suddetti link costituiscono per gli utenti un ulteriore strumento utile ai fini di una maggiore comprensione dei contenuti degli obblighi di pubblicazione cui è tenuta l'Amministrazione.

7. DATI ULTERIORI

Nella logica dell'accessibilità totale, saranno inoltre elaborati e pubblicati ulteriori dati, oltre a quelli espressamente richiesti dalla norma, relativi alle attività istituzionali espletate ed individuati in seguito a richieste di conoscenza dei portatori d'interesse.

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE (PFP) DELL'ERSU PALERMO

PREMESSA

Il Piano di Formazione anno 2016, redatto dall'ERSU di Palermo, intende dare particolare rilievo a iniziative formative volte a prevenire e contrastare la corruzione e l'illegalità, e diffondere nel personale a qualunque titolo in servizio, nell'utenza specifica e nella cittadinanza, la cultura della legalità e dell'etica comportamentale.

L'attività formativa prevista intende coinvolgere, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sia figure professionali qualificate esterne all'Amministrazione, provenienti dall'Università degli Studi di Palermo, dal FormezPA o dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), che di professionalità interne all'amministrazione attraverso l'istituzione di un Albo dei Formatori Interni, la cui redazione è già in corso d'opera.

Tutta l'attività formativa esposta nel presente piano verrà inoltre integrata con le pregevoli proposte di formazione formulate per il personale della Regione Sicilia dal Servizio VII del Dipartimento della Funzione Pubblica e del personale, delle quali viene puntualmente curata la diffusione a tutti i dipendenti a qualunque titolo in servizio presso l'Ente.

Gli interventi formativi verranno effettuati utilizzando varie metodologie volte ad assicurare la conoscenza della normativa nei vari settori più a rischio (sia tramite didattica frontale che tramite seminari d'approfondimento), la gestione dei casi meno semplici (tramite percorsi di affiancamento on the job), la diffusione del valore dell'etica e della legalità (approccio valoriale).

Destinatari dei percorsi formativi sono tutti i dipendenti dell'ERSU. Alcune iniziative saranno rivolte in modo particolare, per il loro contenuto specifico, ai dirigenti e ai funzionari che operano nei settori più a rischio.

Inoltre, al percorso di formazione del personale, l'Ente intende affiancare una serie di iniziative quali convegni, mostre, seminari, campagne pubblicitarie, e giornate a tema nelle scuole del territorio, al fine di promuovere le tematiche della legalità ed un'immagine positiva dell'Amministrazione. Tali iniziative costituiscono anche un'occasione per cogliere e valorizzare i feedback che provengono dall'utenza specifica e dalla cittadinanza, al fine di migliorare e riqualificare la propria specifica azione al servizio della collettività.

1. L'ATTIVITA' FORMATIVA DESTINATA AI DIRIGENTI E AI DIPENDENTI ANNO 2016

L'attività formativa in programmazione verrà erogata ricorrendo:

- ✓ a risorse e professionalità interne all'Ente, senza alcun costo per l'amministrazione;
- ✓ a professionalità esterne provenienti dall'Università degli studi di Palermo, dal Formez e dalla SNA, se le risorse in bilancio lo consentono;
- ✓ alle iniziative formative programmate dal Servizio VII del Dipartimento della Funzione pubblica della Regione Sicilia con cui l'ERSU intende siglare un protocollo di intesa affinché la formazione sia estesa non solo al personale dell'ERSU in temporaneo distacco, ma anche ai dipendenti ERSU.

Tutta l'attività formativa specifica sarà oggetto di attento monitoraggio, tramite la somministrazione di specifici questionari ai soggetti coinvolti, per verificare l'efficacia e l'incisività degli interventi realizzati.

2. LE RISORSE INTERNE

Considerati i molteplici settori nevralgici esposti a rischi di illegalità e atteso che le risorse destinate alla formazione sono esigue, risulta necessario ricorrere al contributo di operatori interni. Da ciò l'iniziativa dell'E.R.S.U. di istituire un Albo di Formatori interno, finalizzata a favorire l'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente, in ordine alla realizzazione di percorsi formativi volti all'aggiornamento e alla riqualificazione professionale dei pubblici dipendenti e nel contempo alla riduzione della spesa pubblica.

L'Albo verrà utilizzato sia negli interventi di formazione in *house* promossi dall'Amministrazione, sia nel rapporto di collaborazione attivato con il Dipartimento della Funzione Pubblica, e sancito da apposito Protocollo d'intesa, al fine di scambiare e valorizzare la professionalità e l'esperienza di dipendenti impegnati nell'ambito della formazione.

La richiesta di iscrizione all'Albo sarà aperta a tutti i dipendenti con contratto a tempo indeterminato e con qualifica di Dirigente, Funzionario, Istruttore e Collaboratore, in servizio presso l'E.R.S.U., che siano in possesso di titoli di studio, competenze, preparazione professionale e abilità personali orientate a favorire i processi formativi e di aggiornamento.

Inoltre è necessario che i candidati abbiano comprovata esperienza nelle aree tematiche oggetto di interesse del presente piano, o che ricoprano posizioni lavorative e di ruolo inerenti le tematiche delle attività formative. Il possesso dei requisiti, in relazione a ciascuno specifico settore di conoscenza, è desumibile dai titoli di studio (laurea magistrale e/o titolo di livello superiore), dall'esperienza professionale maturata per almeno tre anni nel settore relativo alla docenza, da specifici progetti di percorsi formativi rientranti nel fabbisogno regionale e coerenti con i bagagli curriculari. Possono essere valutati altresì eventuali abilitazioni professionali, eventuali precedenti esperienze di formazione nella qualità di docenti, eventuali pubblicazioni di interesse scientifico.

Saranno organizzati interventi di didattica frontale, seminari, laboratori didattici, percorsi di affiancamento on the job, focus group guidati da esperti, attivati esclusivamente con risorse e professionalità interne, quindi a costo zero per l'amministrazione.

Le aree tematiche che saranno oggetto di tali percorsi formativi sono:

- Area giuridico – amministrativa;
- Area organizzazione, informatica, comunicazione;
- Area economico - finanziaria;
- Aree tecniche - specialistiche.

3. LE PROFESSIONALITÀ ESTERNE

Qualora le risorse in bilancio anno 2016 lo consentano, l'Amministrazione intende avvalersi delle professionalità dei team di esperti offerte da istituti specialistici quali il FormezPA, la SNA o le Università pubbliche e private, per elaborare percorsi di approfondimento sulle seguenti tematiche:

- i principi normativi fondamentali in materia di procedimento, trasparenza, atto e provvedimento amministrativo, unitamente alle successive modificazioni introdotte dalla legge 190/2012;
- D.Lgs. n. 165/2001, con particolare riferimento a incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, responsabilità disciplinare, codice di comportamento, prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici e tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;
- D.Lgs. n. 196/2003, con particolare riferimento all'adozione delle misure minime di sicurezza di cui all'allegato B al Codice in materia di protezione dei dati personali, D.Lgs. n. 82/2005, codice dell'amministrazione digitale;
- D.Lgs. n. 163/2006, con particolare riferimento a predisposizione capitolati, progettazione, validazione, direzione e collaudo, procedure di affidamento, redazione e stipula contratti e provvedimenti autorizzatori, nonché procedure negoziate ed in economia relative a lavori, forniture e servizi. Obblighi di trasparenza a carico delle stazioni appaltanti (art. 1 co. 32 Legge 190/12) e relative responsabilità in caso di mancata o incompleta pubblicazione. Controlli antimafia;
- D.Lgs. n. 33/2013, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- D.Lgs. n. 39/2013, inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;
- Vademecum Open data;
- approccio valoriale alle tematiche sopra elencate che, basandosi sulla metodologia del "risk assessment", dovrà far leva sul significato e sull'esempio dell'integrità

evidenziando il perché il dipendente deve scegliere di operare correttamente, al di là di ogni previsione normativa e sanzionatoria, e quali sono i vantaggi della legalità, mettendo in rilievo i codici di comportamento assai apprezzati e diffusi in Europa.

4. LE INIZIATIVE DELLA REGIONE SICILIANA

L'Amministrazione Regionale, per il tramite del Servizio 7 – Dipartimento della Funzione pubblica e del personale, che ha ricevuto insigni premi quali: la segnalazione di eccellenza al "Premio Basile", e le segnalazioni di Buon Esempio al "Premio Persona e Comunità" per i progetti: *"Cultura dell'accoglienza: il front-office come porta di accesso al patrimonio culturale e all'offerta turistica e come veicolo di promozione della persona"* e *"Sportello d'ascolto per il benessere e la valorizzazione delle persone nella P.A."*, avvia molteplici percorsi di formazione e riqualificazione del personale della pubblica amministrazione.

Tali percorsi, regolarmente pubblicati nel sito della funzione pubblica, vengono puntualmente diffusi a tutto il personale dell'ERSU di Palermo tramite e-mail istituzionale, e pubblicazione della nota, relativa al corso specifico, al programma e al referente, in apposita sezione della Intranet dell'Ente.

La Direzione dell'ERSU, riconoscendo l'importanza di tali iniziative e del patrimonio di conoscenze che esse trasferiscono ai dipendenti, tende non solo ad autorizzare, ma anche a favorire sempre, la partecipazione del proprio personale ai percorsi di apprendimento proposti dall'Amministrazione Regionale.

Pertanto, facendo seguito ad accordi già presi, verrà sancito un apposito Protocollo d'intesa con il Dipartimento della Funzione Pubblica e del personale della regione Sicilia, al fine di estendere le opportunità formative anche al personale direttamente dipendente dall'ERSU, e non solo ai dipendenti in temporaneo distacco, e a scambiare e valorizzare la professionalità e l'esperienze di dipendenti impegnati nell'ambito della formazione.

5. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ ALLA COMUNITÀ LOCALE

Molti cittadini soprattutto se in giovane età non sono a conoscenza delle norme esistenti in materia di Trasparenza e legalità né come la P.A. Regionale in generale e l'ERSU in particolare, si stiano attualmente impegnando nella loro applicazione. Anzi l'idea diffusa di pubblica amministrazione e di dipendente pubblico implica una vasta gamma di accezioni negative, più o meno realistiche, che comunque contribuiscono ad incistare nella cultura popolare i concetti di corruzione, compromesso, "raccomandazione", espediente, ecc. quali costumi consueti del vivere civile.

La promozione della cultura dell'integrità, pur essendo ancora in fase embrionale rispetto a quanto previsto dalla normativa vigente, soprattutto quella europea (Rapporto OCSE e Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), adottata nel 2003 ratificata

dall'Italia con L. 116/2009 - Titolo II (Misure preventive) artt. 5 e 13, ha subito nell'ultimo biennio un forte impulso di crescita.

Già l'amministrazione regionale ha aderito a Protocolli di Legalità – Patti d'Integrità, che coinvolgono altre amministrazioni, come Prefetture, INPS, INAIL e Confindustria, finalizzati a prevenire i fenomeni di criminalità, mafia e corruzione, soprattutto per quanto riguarda gli appalti pubblici. Inoltre è stato valorizzato il ruolo degli Uffici Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) che in tutti i Dipartimenti rappresentano realmente un punto d'incontro tra le istituzioni ed i cittadini, ottimizzando il diritto all'informazione, alla risposta, alla segnalazione, all'ascolto e all'accesso agli atti.

Appare dunque assolutamente necessario che l'ERSU, in linea con le norme vigenti e con l'impulso di riforma che caratterizza tutta l'amministrazione regionale, avvii una serie di iniziative che, diffondendo la cultura dell'integrità, abbiano delle ricadute positive sul sistema valoriale della comunità locale e sulla percezione del livello di legalità che la stessa ha elaborato nel tempo nei confronti dell'amministrazione regionale.

Le iniziative che l'ERSU intende mettere in atto coinvolgono l'azione sinergica di diversi uffici semplici, quali: URP, Ufficio Stampa, Ufficio Cerimoniale, Cultura e Internazionalizzazione, Ufficio Legale, ciascuno per le proprie specifiche esperienze e competenze.

Le azioni concrete programmate:

- ✓ creare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web, un'area appositamente dedicata alla comunicazione di buone prassi, di risultati positivi ottenuti dall'amministrazione o di esempi di funzionari valorosi, che si sono distinti per le loro eccezionali qualità morali;
- ✓ i dipendenti esemplari rappresentano i testimonial più adatti a veicolare il messaggio di legalità e integrità anche attraverso incontri e seminari nelle scuole di qualunque ordine e grado, nelle università, negli istituti di pena, realizzando progetti e percorsi educativi ad hoc che coinvolgano l'attività sinergica di diverse amministrazioni;
- ✓ l'organizzazione di giornate della trasparenza, considerate a tutti gli effetti la sede opportuna per illustrare il PTPC e il PTTI dell'ERSU di Palermo alla cittadinanza;
- ✓ tra le attività dei dirigenti è contemplata quella di favorire la diffusione di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione;
- ✓ organizzazione di convegni e seminari sul codice di condotta del pubblico dipendente e sul codice di condotta contro le molestie sessuali destinati oltre che ai dipendenti anche agli studenti universitari ed in particolare ai residenti delle strutture gestite dall'ERSU;
- ✓ campagne propagandistiche realizzate attraverso slogan pronunciati o scritti nei comunicati stampa e nei passaggi TV, gazebo pubblicitari nelle piazze per informare

la collettività sulle specifiche attività dell'Ente e nel contempo raccogliere nuovi input, feedback e idee, attraverso questionari e colloqui frontali, finalizzati a migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi offerti dall'Ente alla propria utenza.

Piano di formazione del personale dell'ERSU di Palermo - anno 2016

Contenuti	Destinatari	Ente o Soggetto erogatore	Periodo/ore destinate
Area giuridico – amministrativa: PTPC e PTTI	Dipendenti a qualunque titolo in servizio presso l'ERSU	Professionalità interne	Febbraio 2016 2 ore
Area giuridico – amministrativa: Codice di condotta del pubblico dipendente; Codice di condotta adottato dalla Regione Siciliana	Dipendenti a qualunque titolo in servizio presso l'ERSU	Professionalità interne	Febbraio 2016 2 ore
Area giuridico – amministrativa: Albo on line; Monitoraggio dei tempi procedurali	Dipendenti a qualunque titolo in servizio presso l'ERSU	Professionalità interne	Febbraio 2016 2 ore
Aree tecniche specialistiche: Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Dipendenti a qualunque titolo in servizio presso l'ERSU	Professionalità interne ed esterne	Marzo 2016 2 ore
Area giuridico – amministrativa ed area organizzazione, informatica, comunicazione: Codice dell'Amministrazione Digitale e Vademecum Open data	Dipendenti a qualunque titolo in servizio presso l'ERSU	Professionalità interne	Marzo 2016 2 ore
Area organizzazione, informatica, comunicazione: Benessere Organizzativo (somministrazione questionario)	Dipendenti a qualunque titolo in servizio presso l'ERSU	Professionalità interne	Marzo 2016 2 ore
Area giuridico – amministrativa: D.Lgs. n. 39/2013, inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e D.Lgs. n. 165/2001	Dipendenti a qualunque titolo in servizio presso l'ERSU	FormezPA – oppure professionalità interne	Aprile 2016 3 ore
Area giuridico – amministrativa D.Lgs. n. 163/2006, predisposizione capitoli, progettazione, validazione, direzione e collaudo, procedure di	Funzionari e dirigenti dell'ERSU interessati al tema per le proprie specifiche competenze	Università degli studi di Palermo, oppure professionalità interne	Aprile 2016 3 ore

Contenuti	Destinatari	Ente o Soggetto erogatore	Periodo/ore destinate
affidamento, redazione e stipula contratti e provvedimenti nonché procedure negoziate ed in economia relative a lavori, forniture e servizi.			
Area organizzazione: approccio valoriale alle tematiche dell'anticorruzione e legalità basandosi sulla metodologia del "risk assessment"	Dipendenti a qualunque titolo in servizio presso l'ERSU	FormezPA oppure professionalità interne	Maggio 2016 3 ore
Area organizzazione, informatica, comunicazione: la comunicazione efficace in azienda	Dipendenti a qualunque titolo in servizio presso l'ERSU	Università degli studi di Palermo oppure professionalità interne	Maggio 2016 3 ore
Area organizzazione, informatica, comunicazione: Codice di condotta contro le molestie sessuali	Dipendenti a qualunque titolo in servizio presso l'ERSU; Studenti universitari in modo particolare i residenti nelle strutture gestite dall'Ente	Università degli studi di Palermo e professionalità interne	Giugno 2016 3 ore
Obblighi di trasparenza a carico delle stazioni appaltanti e relative responsabilità in caso di mancata o incompleta pubblicazione. Controlli antimafia	Funzionari e dirigenti dell'ERSU interessati al tema per le proprie specifiche competenze	FormezPA oppure professionalità interne	Giugno 2016 3 ore

Programma di diffusione della cultura della legalità - anno 2016

Contenuti	Destinatari	Ufficio e/o soggetto erogatore	Periodo
"Qualità e quantità dei servizi specifici dell'ERSU di Palermo" – Giornata di presentazione e promozione delle attività dell'ERSU e di dibattito e confronto con l'utenza	Studenti delle scuole di Palermo	Professionalità interne (Ufficio Orientamento e Comunicazione, Ufficio Stampa)	Settembre 2016
"II Giornata della Trasparenza"	Tutti i dipendenti dell'ERSU di Palermo; Stakeholders; Tutti gli studenti universitari	Professionalità esterne; professionalità interne; Personalità delle Università pubbliche e private; esponenti delle pubbliche amministrazioni; esponenti di associazioni di categoria; Ufficio Trasparenza; Ufficio Stampa; Ufficio Legale; Segreteria del C. di A.	Ottobre 2016
Mostra pittorica e/o fotografica sul tema della Legalità – Presentazione di un libro di autore contemporaneo (preferibilmente siciliano) che tratti il tema della legalità, del contrasto alla mafia e alla corruzione	Tutti i dipendenti dell'ERSU di Palermo; Stakeholders; Tutti gli studenti universitari; tutta la cittadinanza	Professionalità esterne; Ufficio Cultura; Ufficio stampa	Novembre 2016
Creazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web, di un'area appositamente dedicata alla comunicazione di buone prassi, di risultati positivi ottenuti dall'amministrazione o di esempi di funzionari valorosi, che si sono distinti per le loro eccezionali qualità morali	Tutti i dipendenti dell'ERSU di Palermo; stakeholders; tutti gli studenti universitari; tutta la cittadinanza	Ufficio per la trasparenza e l'integrità; Ufficio Stampa	Dicembre 2016