



Consorzio ASI di Gela in Liquidazione
Gestione Separata IRSAP

ISTITUTO REGIONALE PER LO SVILUPPO DELLE
ATTIVITA' PRODUTTIVE
Ente Pubblico non Economico
L.R. 8/2012

DETERMINAZIONE DEL PRESIDENTE

(Legale rappresentante pro-tempore del Consorzio ASI di Gela in liquidazione - Gestione Separata IRSAP, ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L.R. n. 8/2012, in combinato disposto con l'art. 64 della L.R. n. 9/2013)

N. 03/6E del 31 GEN. 2014

OGGETTO: Adozione piano triennale per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. n. 190/12 - 2014/2016.

IL DIRETTORE GENERALE

(Amministratore del Consorzio ASI di Gela in liquidazione - Gestione separata IRSAP, ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L.R. n. 8/2012, in combinato disposto con l'art. 64 della L.R. n. 9/2013)

Il Responsabile della trasparenza e della Prevenzione della Corruzione

VISTA la legge regionale n. 8 del 12/01/2012 istitutiva dell'Istituto Regionale per lo Sviluppo delle Attività Produttive (I.R.S.A.P.);

VISTA la circolare dell'Assessorato Regionale delle Attività Produttive n. 1576 del 28/03/2012, con la quale sono stati emanati i primi indirizzi interpretativi riguardanti la citata L.R. n. 8 del 12/01/2012;

VISTA per quanto applicabile la L.R. n. 1 del 04/01/1984, vigente ai sensi e per gli effetti della sopracitata legge regionale n. 8 del 12/01/2012;

VISTO l'art. 64 della L.R. n. 9 del 15/05/2013 con il quale sono state emanate norme di interpretazione autentica del comma 8 dell'art. 19 della L.R. n. 8/2012;

VISTA la circolare Assessoriale n. 4 del 25/07/2013;

RICHIAMATA la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

RICHIAMATA la Determinazione del Presidente IRSAP, adottata nella qualità di legale rappresentante del Consorzio, n. 01/En del 31.01.14, con la quale è stato individuato per le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione il Dirigente Responsabile di questo Consorzio;

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

VISTO ed esaminato il piano per la prevenzione della corruzione predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione in sinergia con i dirigenti dell'Ente, che contiene la sezione programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016;

ATTESO che nell'adempimento del suddetto obbligo, in sede di prima adozione del Piano Anticorruzione, il processo per l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione si è



**Consorzio ASI di Gela in Liquidazione
Gestione Separata IRSAP**

**ISTITUTO REGIONALE PER LO SVILUPPO DELLE
ATTIVITA' PRODUTTIVE**
Ente Pubblico non Economico
L.R. 8/2012

articolato in più fasi: Censimento dei processi e procedimenti - Analisi del rischio corruttivo - Individuazione delle attività a maggior rischio di corruzione;

RITENUTO di provvedere all'adozione del Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016 nella stesura allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

PRESA VISIONE dell'art. 64 della L.R. n. 9/2013 che testualmente recita "*il Presidente dell'Istituto Regionale per lo Sviluppo delle Attività Produttive (IRSAP), subentrato ai commissari liquidatori nominati ai sensi del predetto articolo 19, è il legale rappresentante, anche ai fini di cui all'art. 7, comma 1, lett. h) della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10 e successive modifiche e integrazioni, dei singoli soppressi Consorzi per le aree di sviluppo industriale in liquidazione, transitati nella gestione separata, e che gli stessi mantengono la propria originaria autonoma personalità giuridica sino all'adozione del decreto di accertamento della chiusura delle operazioni di liquidazione di cui al comma 4 ultimo periodo del citato art. 19 della legge regionale n. 8/2012...in nessun caso è consentito che le singole posizioni debitorie dei soppressi Consorzi ASI transitino all'IRSAP ovvero nel bilancio della Regione.*"

PROPONE

1. Adottare il Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016, nella stesura allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
2. Disporre l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Il Dirigente Responsabile della
Trasparenza e della Prevenzione della
Corruzione

Il Direttore Generale

Dr. Giuseppe/Francesco Barbera

(Amministratore del Consorzio ASI di Gela in liquidazione a Gestione separata IRSAP, ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L.R. n.8/2012, in combinato disposto con l'art. 64 della L.R. n. 9/2013)



ISTITUTO REGIONALE PER LO SVILUPPO DELLE
ATTIVITA' PRODUTTIVE
Ente Pubblico non Economico
L.R. 8/2012

Consorzio ASI di Gela in Liquidazione
Gestione Separata IRSAP

IL PRESIDENTE

(Legale rappresentante pro-tempore del Consorzio ASI di Gela in liquidazione – Gestione Separata IRSAP, ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L.R. n. 8/2012, in combinato disposto con l'art. 64 della L.R. n. 9/2013)

Vista la superiore proposta di determinazione ritenuta meritevole di approvazione

DETERMINA

1. Adottare il Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016, nella stesura allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
2. Disporre l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Il Presidente
Alfonso Cicero

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016

(Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)

Sommario

Premessa	3
I contenuti del Programma triennale della trasparenza e l'integrità	4
Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	5
L'organizzazione	6
Il Responsabile per la trasparenza	7
La Dirigenza	8
Misure organizzative	9
La sezione «Amministrazione trasparente»	10
La sezione "Amministrazione trasparente"	11
Le caratteristiche delle informazioni	12
Modalità e tempi di attuazione del Programma	13
Modalità e tempi di attuazione del Programma	14
Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	15
Il processo di controllo	16
Le Sanzioni	17
Accesso Civico	18
Accesso Civico – Procedura	19

Premessa

I contenuti del Programma triennale della trasparenza e l'integrità

Con la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità l'Ente intende dare attuazione al principio di trasparenza, intesa come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

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

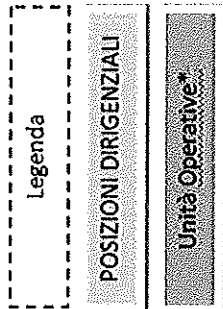
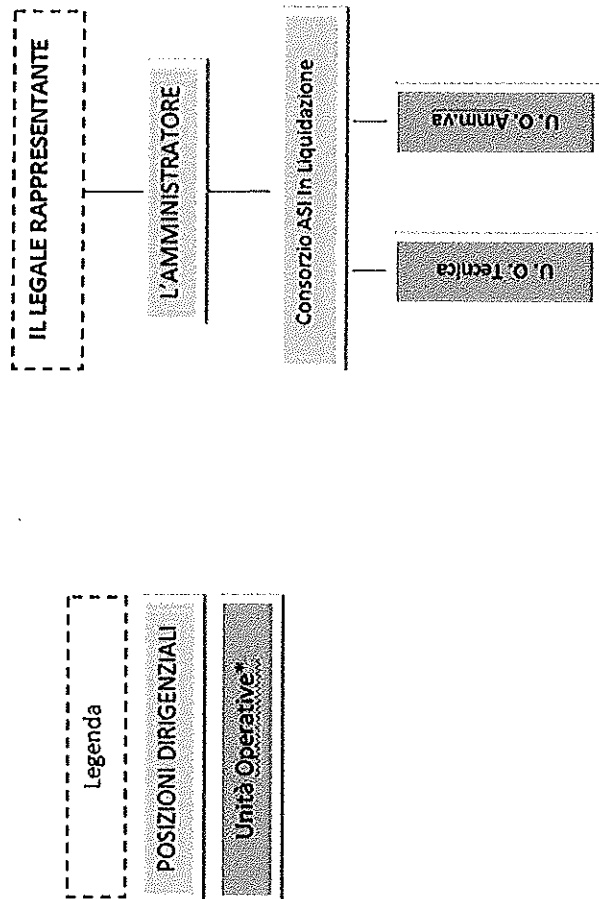
Il programma definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione.

Le misure del Programma triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale il Programma ne costituisce una sezione.

Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente.

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

L'organizzazione L'organizzazione



Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza per l'Ente è individuato nel Dirigente Responsabile del Consorzio ASI in liquidazione, responsabile anche per la prevenzione della corruzione.

Compiti del responsabile per la trasparenza

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo interno di controllo, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'organismo interno di controllo ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

La Dirigenza

Responsabilità dei dirigenti:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione previsti dal 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;

Misure organizzative

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

Tutti gli obblighi di pubblicazione, saranno organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito «Amministrazione trasparente» previste dal D.Lgs. 33/2013.

I responsabili degli uffici dell'ente, o i propri collaboratori, incaricati dai Dirigenti per l'aggiornamento/monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, saranno oggetto di apposita formazione.

La sezione «Amministrazione trasparente»



La sezione "Amministrazione trasparente"

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza sarà inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, saranno contenuti i seguenti dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- gli atti di carattere normativo e amministrativo generale
- l'organizzazione dell'ente
- i componenti degli organi di indirizzo politico
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- il personale non a tempo indeterminato
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici
- bandi di concorso
- la valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale
- la contrattazione collettiva
- gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato
- i provvedimenti amministrativi
- i dati aggregati relativi all'attività amministrativa
- i controlli sulle imprese
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- l'elenco dei soggetti beneficiari
- l'uso delle risorse pubbliche
- il bilancio preventivo e consuntivo, il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio
- i beni immobili e la gestione del patrimonio
- i servizi erogati
- i pagamenti informatici
- i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
- i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
- l'attività di pianificazione e governo del territorio
- le informazioni ambientali

Le caratteristiche delle informazioni

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

I Dirigenti quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
 - completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
 - con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
 - tempestivamente e comunque non oltre 5 giorni dalla loro efficacia;
 - per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.
- Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.

- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Modalità e tempi di attuazione del Programma

Modalità e tempi di attuazione del Programma

ATTIVITÀ	Inizio previsto	Fine prevista	Indicatore di risultato	Stato/Attività
Garantire la pubblicazione e l'aggiornamento costante dei dati richiesti con riferimento agli enti vigilati e partecipati	01/06/2014	31/12/2014	Dati pubblicati e aggiornati	Da avviare
Garantire la pubblicazione dei documenti di programmazione e rendicontazione dell'ente con schede di sintesi in forma semplificata e aggregata.	01/03/2014	31/12/2014	Dati pubblicati e aggiornati	Da avviare
Garantire la pubblicazione dei dati relativi ai tempi dei pagamenti	01/06/2014	31/12/2014	Dati pubblicati e aggiornati	Da avviare
Pubblicazione sito Amministrazione Trasparente	01/02/2014	31/12/2014	Dati pubblicati e aggiornati	In corso
Approvazione del Programma per la Trasparenza e Integrità	31/01/2014	28/02/2014	Delibera approvata	In corso
Individuazione dipendenti per l'aggiornamento del sito	01/03/2014	30/06/2014	Predisposizione Elenco	Da avviare
Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	01/03/2014	31/12/2015	Dati pubblicati e aggiornati	Da avviare
Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	30/06/2014	31/12/2015	Report	Da avviare
Aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità	01/12/2014	31/01/2015	Delibera approvata	Da avviare
Formulazione direttive interpretative, anche attraverso incontri dedicati, su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	01/03/2014	31/12/2014	Direttive/ incontri	Da avviare

Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza



Il processo di controllo

Il Dirigente Responsabile svolgerà la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti, predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- attraverso appositi controlli a campione semestrali, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

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 Programma per la trasparenza e l'integrità viene rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione

Le Sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Art. 22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato

Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza

Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni

Art. 47 Sanzioni per casi specifici

Accesso Civico

Accesso Civico – Procedura

Che cos'è

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Come esercitare il diritto

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della trasparenza.

Può essere presentata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo:
- tramite posta ordinaria
- tramite fax al n.
- direttamente presso l'ufficio protocollo.

La procedura

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

Piano Anticorruzione 2014 – 2016

Sommario

La redazione del Piano e le azioni di miglioramento	3
Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano Anticorruzione	4
Azioni di miglioramento del Piano Anticorruzione.....	6
Il contesto interno e l'organizzazione	7
L'organizzazione	8
I Referenti	9
Compiti operativi dei Referenti	10
Individuazione delle aree a rischio	11
Le aree e le attività a più <i>elevato</i> rischio di corruzione	12
Le misure di contrasto	14
Le misure di contrasto – I controlli.....	15
Le misure di contrasto – La trasparenza	15
La formazione	18
Piano Formativo.....	19
<i>Procedura di selezione dei dipendenti da formare</i>	19
Il rispetto delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni.....	21
Misure volte a garantire il rispetto delle norme.....	22

La redazione del Piano e le azioni di miglioramento



Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano Anticorruzione

Ai sensi dell'art. 1 comma 9, lett. a) della legge 190/2012, il piano di prevenzione della corruzione individua "le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165". Nell'adempimento del suddetto obbligo, in sede di prima adozione del Piano Anticorruzione, il processo per l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione si è articolato in tre fasi a), b), e c) per cui sono state precisate le seguenti cautele:

- a) Censimento dei processi e procedimenti
 - Stante l'attuale indisponibilità di un repertorio completo di tutti i processi amministrativi e della loro articolazione in fasi/flussi, l'elenco dei procedimenti non ha pretesa di esaustività, ma si concentra nell'individuazione di un elenco il più completo possibile dei processi maggiormente rilevanti per frequenza e mole;
 - Vista la differenza intrinseca fra processi amministrativi e del loro possibile grado di scomposizione in procedimenti e sotto procedimenti, l'elenco non vanta assoluta omogeneità del livello di dettaglio, ma si pone come obiettivo la completezza così come intesa nel punto precedente;
 - b) Analisi del rischio corruttivo
 - Per ogni processo/procedimento individuato nell'elenco di cui alla lettera a), il Rischio di corruzione è stato valutato attraverso due valori (da 0 a 6) relativi, rispettivamente: alla probabilità dell'accadimento dell'evento corruttivo e all'impatto dell'evento corruttivo. Tali valori numerici, sono stati individuati sulla base della storia dell'Ente, sulla loro percezione relativa da parte del Dirigente competente e della casistica di rilievo presente nella letteratura di materia: non possono quindi essere assunti come parametri oggettivi e assoluti, ma dovranno essere valutati come indicatori quali-quantitativi;
 - c) Individuazione delle attività a maggior rischio di corruzione
 - Per ogni posizione dirigenziale, il rischio di corruzione è stato calcolato tramite prodotto dei valori di cui alla lettera b) applicati ai processi/procedimenti di competenza, stabilendo un'implicita relazione fra questi e le funzioni presidiate dalla struttura dirigenziale medesima;

Le azioni previste nel presente piano collaborano a mitigare e, laddove possibile, al graduale superamento delle cautele testé precisate.

Per dare operatività alle fasi sopracitate, è stata utilizzata la seguente procedura:
1. E' stato predisposto un primo elenco di procedimenti al fine di censirne le tempistiche favorendone la trasparenza. In itinere è stato richiesto ai Dirigenti, a ciascuno per competenza:

- di identificare tutte le attività, processi e procedimenti amministrativi individuati all'art.16 della L.190/2012 ampliando o integrando l'elenco (già disponibile) dove necessario ai fini della maggior completezza possibile;
- per ciascuna voce dell'elenco, di individuare i tempi del procedimento e di descrivere i possibili fattori di rischio;

Consorzio Asi in Liquidazione Gestione Separata IRSAP

2. A seguito della raccolta del materiale di cui al punto 1, ogni Dirigente è stato convocato ad un incontro presieduto dal Responsabile per l'anticorruzione, in cui:
- è stato sottoposto a verifica di coerenza il materiale proposto dalla Dirigenza;
 - si è collegialmente individuato il rischio di corruzione per ciascuna voce dell'elenco tramite il sistema di cui alla lettera b);
3. Le risultanze del precedente punto 2 sono state:
- Sottoposte a ciascun dirigente per una verifica finale, nonché per presa visione ed accettazione;
 - Il materiale di ritorno è stato raccolto e valutato nel suo complesso per verificarne la coerenza interna;
4. Le risultanze del precedente punto 3 sono state processate secondo quanto descritto per la fase di cui alla lett. c). e riportate nel presente Piano.

Azioni di miglioramento del Piano Anticorruzione

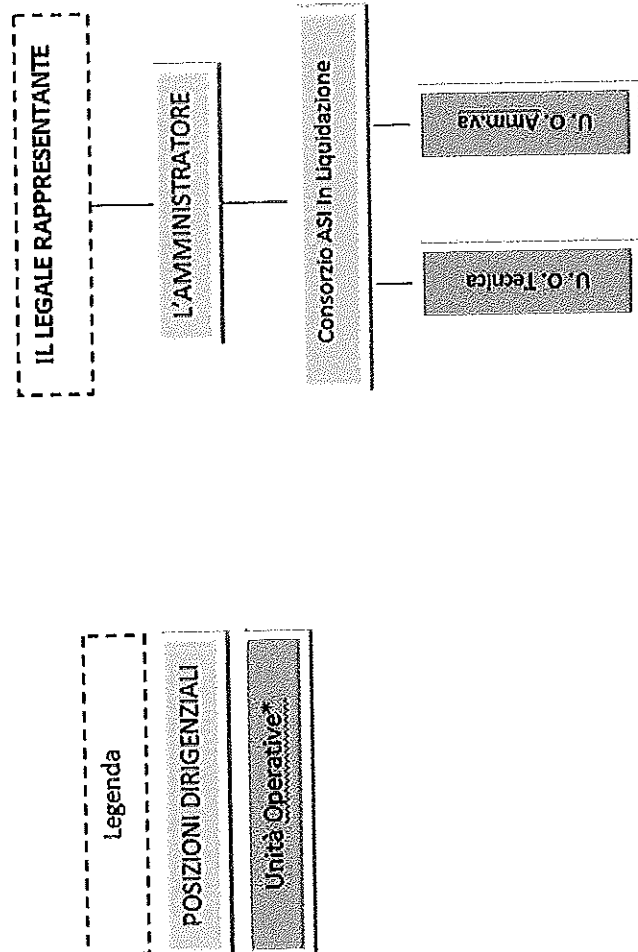
L'Amministrazione, attraverso interventi formativi e monitoraggio dell'azione amministrativa tramite appositi gruppi di lavoro (nuclei), si prefigge di prevenire, attraverso azioni sia propedeutiche sia, eventualmente, ex post, l'assenza di episodi di corruzione nell'Ente.

A tal fine, nel piano delle performance sarà inserito un obiettivo intersettoriale dedicato.

Il contesto interno e l'organizzazione

L'organizzazione

L'organizzazione



I Referenti

Ai sensi dell'art. 16 D.lgs. 165/2001 commi l-bis) l-ter) l-quater) i dirigenti:

- 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 soggetto competente 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.

In virtù della suddetta norma, in uno con le disposizioni di cui alla legge 190/2012, il responsabile della prevenzione della Corruzione ha individuato nelle figure dei dirigenti i referenti che provvederanno, relativamente alle proprie strutture, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi (giusta determina del Direttore Generale n. 313 del 17/10/2013).

Compiti operativi dei Referenti

Stante che la violazione del piano costituisce illecito disciplinare, dalla data di adozione del presente Piano, i Dirigenti dovranno provvedere alle seguenti azioni:

Azioni	Report	Frequenza		
		2014	2015	2016
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a sorteggio sulle attività espletate dai dipendenti	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Annuale	Annuale	Semestrale
Individuazione dei rischi e predisposizione opportune azioni di contrasto:	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Annuale	Annuale	Semestrale
Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie.	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Annuale	Annuale	Semestrale
Attestazione del monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, nonché dei tempi procedurali;	Publicazione report sul sito web istituzionale dell'IRSAP;	Annuale	Annuale	Semestrale
Rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono le attività a rischio corruzione, con atto motivato e previa verifica delle professionalità necessarie da possedersi		Qualora se ne ravvisi la necessità	Qualora se ne ravvisi la necessità	Qualora se ne ravvisi la necessità
Individuazione dipendenti " COINVOLTI" da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano	Trasmissione elenco al responsabile della prevenzione della corruzione	Annuale	Annuale	Annuale

Individuazione delle aree a rischio

Le aree e le attività a più elevato rischio di corruzione

Struttura responsabile	Ambito del rischio	Rischi / comportamenti illeciti prevedibili (a titolo esemplificativo)	Probabilità di accadimento del rischio (da 0 a 6)	Gravità del danno in caso di accadimento (da 0 a 6)	Indice del Rischio
Dirigente Responsabile	Redazione piano anticorruzione	Mancata, falsa o mendace individuazione dei procedimenti a rischio di corruzione da parte dei dirigenti responsabili.	2	3	6
	Banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	2	3	6
Amministrativo	Procedure di concorso per la selezione del personale	Nomina commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione	2	4	8
	Procedure di mobilità esterna	Nomina commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione	2	4	8
	Rilevazione presenze del personale	Manomissione del cartellino – falsa attestazione della presenza. Rischio trasversale a tutte le aree	3	4	12
	Conferimento incarichi di collaborazione	Valutazioni non corrette/inique dei curricula – nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione – predisposizione di un avviso troppo specifico al fine di favorire un partecipante	2	4	8
	Fornitura di beni e altre prestazioni di servizi	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche – affidamento di lavori a soggetti compiacenti	3	5	15
	Manutenzione dei beni	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche – affidamento di lavori a soggetti compiacenti	3	5	15
	Banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	2	3	6

Consorzio Asi in liquidazione Gestione Separata
IRSAP

Struttura responsabile	Ambito del rischio	Rischi / comportamenti illeciti prevedibili (a titolo esemplificativo)	Probabilità di accadimento del rischio (da 0 a 6)	Gravità del danno in caso di accadimento (da 0 a 6)	Indice del rischio
Tecnico	Assegnazione Lotti e Rustici industriali	Manipolazione delle graduatorie di assegnazione – mancata verifica antinafia e documentazione prevista dai regolamenti.	3	5	15
	Affidamento appalti e altre prestazioni di servizi	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche – affidamento di servizi e forniture a società compiacenti – frazionamento degli acquisti – omesso ricorso agli acquisti Consip	3	5	15
	Pianificazione generale	Illegittima richiesta di varianti di destinazione d'uso, di varianti al PRT.	3	5	15
	Stipula contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antinafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo. Scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volto a favorire il privato.	3	5	15
	Affidamenti diretti	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche – affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti – frazionamento del piano acquisti – omesso ricorso alle convenzioni Consip.	4	5	20
	Alienazione di beni immobili	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche	4	5	20
	Espletamento di gare	Aggiudicazione illegittima, illegittima iscrizione all'Albo delle imprese di fiducia, errata individuazione della tipologia di gara, predisposizione bando ad hoc per società compiacenti	3	4	12
Tecnico	Subappalti	Omesso controllo	4	5	20
	Provvedimenti sanzionatori per illeciti ambientali	Accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento	4	6	24
	Controlli ambientali	Omissione dei controlli – alterazione delle valutazioni	4	6	24
Amministrativo	Affidamento incarichi legali	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi. Determinazione aumentata dei compensi professionali e ritardo nella liquidazione delle fatture.	3	4	12
	Affidamento consulenze di parte nell'ambito dei procedimenti giudiziari	Accordi collusivi con soggetti esterni per formulare pareri compiacenti. Determinazione aumentata del compenso professionale e ritardo nella liquidazione delle fatture.	3	4	12

Le misure di contrasto



Le misure di contrasto – I controlli

Attraverso le verifiche a campione sarà possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale.

In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso. Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Con delibera del Commissario Straordinario dell'IRSAP n. 6 del 7 Marzo 2013 è stato approvato il regolamento per l'affidamento degli incarichi legali volto a garantire uniformità alle procedure adottate per il conferimento dei suddetti incarichi nel rispetto dei principi generali di imparzialità, economicità, trasparenza e pari opportunità.

Con disposizione del Direttore Generale dell'IRSAP n. 9140 del 18.11.2013 è stato costituito l'Ufficio unico procedure di gara ed affidamenti in economia dell'IRSAP al fine di uniformare e coordinare le procedure attraverso le quali affidare lavori, servizi e forniture. Compito primario della costituita cabina unica di regia degli appalti è quello della vigilanza ai fini dell'applicazione della recente normativa in materia di prevenzione del fenomeno della corruzione, affinché, nelle procedure di affidamento, siano rispettati gli adempimenti ed i profili anticorruzione prescritti dalla normativa oltre ad incrementare la trasparenza e la sicurezza negli appalti.

Il codice di comportamento, dettato in applicazione dei principi fissati dall'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, è anch'esso finalizzato a garantire il miglioramento della qualità dei servizi erogati, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, nonché di indipendenza e di astensione in caso di conflitto di interessi. Esso costituisce uno degli strumenti di applicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.C.P.). Anche le misure previste in materia di formazione (e di seguito esplicitate nell'apposito paragrafo) rientrano tra i mezzi di contrasto al fenomeno corruttivo al pari dei controlli e della trasparenza.

Le misure di contrasto – La trasparenza

La trasparenza - che la legge 190/2012 ribadisce quale "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m)" - rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche

amministrazioni, così come sanciti dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Gli obblighi di trasparenza sono infatti correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.

La trasparenza, che viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, costituisce quindi metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione; è invero strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità.

Azioni previste per il 2014

1) Pubblicazione sul sito web dell'Ente dei seguenti dati:

- Informazioni relative agli atti amministrativi (determine) secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, al fine di rendere disponibili on line tutte le tipologie di atto;
- Bilanci e conti consuntivi;
- Informazioni relative alle attività tra le quali è più elevato il rischio di corruzione.

2) Adozione del Piano triennale per la trasparenza e la legalità di cui all'art. 11 D.Lgs. 150/2009, strumento che garantirà l'accessibilità totale del cittadino, anche attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, nonché di ogni fase del ciclo di gestione della performance.

In fase di approvazione del presente piano di prevenzione della corruzione verranno stabilite le modalità dettagliate del raccordo con il predetto piano triennale per la trasparenza.

3) Elaborazione tempestiva di una direttiva a tutte le Strutture amministrative in cui siano richiamati i termini per la conclusione dei procedimenti e in cui sia attivato un processo di verifica nel rispetto dei medesimi (art. 1, comma 9, lettera d, Legge 190/2012) e i cui risultati saranno consultabili sul sito web istituzionale (comma 28, Legge 190/2012).

Azioni previste per il 2015

Consorzio Asi in Liquidazione Gestione Separata IRSAP

1) Impostazione e attuazione processo di rigoroso monitoraggio tra l'Ente e i soggetti con cui vengono stipulati i contratti o con i quali è attivo un rapporto di scambi economici, con la previsione di vincoli a tutela della prevenzione: rapporti di parentela, coinvolgimenti affini (ex art. 1, comma 9, lettera e, Legge 190/2012).

Fatto salvo il mantenimento degli elevati standard di erogazione dei Servizi, l'Amministrazione adotterà adeguati sistemi di rotazione, e di successiva verifica, del personale addetto alle aree a rischio, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

Ciò al fine di evitare il consolidamento di rischiose posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimento e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Le procedure di rotazione del personale verranno definite sulla base di :

- criteri e indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione Nazionale da parte della CIVIT;
- maggiori e approfondite analisi da effettuare su ciascuna struttura su cui verrà applicato il principio della rotazione.

Verrà previsto l'obbligo per ciascun Ente Partecipato o Controllato di dotarsi entro l'anno di un Piano triennale per la trasparenza e la legalità e di un Piano Anticorruzione.

La formazione

Piano Formativo

La legge 190/2012 introduce importanti innovazioni, fra di esse molto importante è l'azione di prevenzione sulle cause di corruzione che affianca e accompagna tutta l'azione repressiva che da sempre ha caratterizzato la norma.

La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge stessa uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva.

Come prima cosa è necessario rendere salde le "barriere morali", dare la giusta dignità al "ruolo pubblico", rendere organico "il senso dello Stato" del civil servant; insieme a questo intervento è necessario definire percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità della nostra organizzazione di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Con determina del direttore generale dell'IRSAP, n. 229 dell'8/7/2013, è stato autorizzato un funzionario direttivo a partecipare al convegno su "i nuovi obblighi per le attività delle amministrazioni e delle società pubbliche" in tema di Legge Anticorruzione (L. 190/12), Decreto Trasparenza (D.Lgs. 33/13) e decreto incompatibilità (D. Lgs. 39/13).

Con determina del direttore generale dell'IRSAP, n. 376 del 12/12/2013, sono stati autorizzati quattro dipendenti (Tre funzionari ed un dirigente) a partecipare al seminario avente ad oggetto: " la gestione informatizzata delle procedure di gara: come prepararsi all'utilizzo del sistema avcpas e come ottimizzare alcune procedure di gara".

Con determina del direttore generale dell'IRSAP, n. 396 del 27/12/2013, è stato assunto l'impegno di spesa per la partecipazione del personale dipendente (25) a corsi di specializzazione in legislazione antimafia ed anticorruzione nella pubblica amministrazione.

A queste attività formative, previste per il primo anno di attività, si aggiungeranno nell'anno in corso ed in quelli successivi (risorse finanziarie permettendo) interventi formativi predisposti sulla base del monitoraggio delle attività del Piano Anticorruzione e sulla analisi dei bisogni formativi evidenziati dal Responsabile del Piano anticorruzione.

Procedura di selezione dei dipendenti da formare

I Dipendenti cui è rivolto il Piano Formativo potrebbero essere suddivisi in tre categorie:

- dipendenti INTERESSATI alla prevenzione del rischio corruzione - tutto il personale;
- dipendenti COLLEGATI alla prevenzione del rischio corruzione - Responsabile della trasparenza e responsabili del sistema dei controlli interni;
- dipendenti COINVOLTI nella prevenzione del rischio corruzione - Responsabile del piano anticorruzione e personale impegnato su attività a rischio elevato.

Consorzio Asi in liquidazione Gestione Separata
IRSAP

La formazione verrà indirizzata prevalentemente ai Responsabili Unici dei Procedimenti (RUP) in oggetto e al personale impegnato su tali attività, selezionando, in sede di prima applicazione del Piano, i dipendenti di categoria C e D. I dipendenti, alla fine della formazione, attesteranno di essere a conoscenza del presente piano di prevenzione della corruzione e provvederanno alla sua esecuzione.

Il rispetto delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni

Misure volte a garantire il rispetto delle norme

L'ENTE, in ossequio all'art. 54 comma 5 del D.Lgs 156/2001, così come sostituito dall'art. 1, comma 44, legge n. 190 del 2012, ha predisposto il proprio Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici integrando e specificando il Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. 16-4-2013 n. 62.

Il Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

Il Codice verrà consegnato a ciascun dipendente.

La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione costituirà fonte di responsabilità disciplinare; rileverà ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniquale volta le stesse responsabilità siano collegate a violazioni di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'art. 55 -quater, co. 1 del d.lgs. 165/2001.

Sull'applicazione dei predetti codici vigileranno i dirigenti responsabili di ciascuna struttura e le strutture di controllo interno.