

# CONSORZIO ASI DI RAGUSA IN LIQUIDAZIONE

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 - SEMPLIFICATO

(articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, nella legge 6 agosto 2021, n. 113)

## Sommario

<b>SEZIONE1</b> .....	5
SEZIONE 1 .....	5
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	5
SEZIONE 2 .....	6
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE .....	6
2.1 VALORE PUBBLICO .....	6
2.3. LA MISSION DELL'ENTE.....	9
2.2 PERFORMANCE.....	11
2.2.1 PERSONALE.....	11
<b>1.IL PIANO 2024-2026</b> .....	15
<b>2. L'ADOZIONE DEL PIANO AL 2025-2027</b> .....	15
<b>3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO</b> .....	17
<b>3.1 Principi della nuova programmazione</b> .....	18
<b>4. LEGALITA' E TRASPARENZA</b> .....	18
<b>5. OGGETTO ED OBIETTIVI</b> .....	19
<b>5. 1-Premessa metodologica ed obiettivi</b> .....	19
<b>5.2- Tempi e modi di attuazione degli obiettivi</b> .....	19
<b>6 - I SOGGETTI</b> .....	20
<b>6.1- L'ORGANO D'INDIRIZZO E GLI OBIETTIVI STRATEGICI</b> .....	20
<b>6.2 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	20
<b>6.3 - REFERENTI DEL RESPONSABILE PER L'ANTICORRUZIONE</b> .....	23
<b>6.4 - TUTTO IL PERSONALE ASSEGNATO</b> .....	24
<b>4.6 - L'organizzazione</b> .....	26
<b>4.7 – I REFERENTI</b> .....	26
<b>5.0 – LE AREE A RISCHIO</b> .....	27
<b>6.0 - MISURE DI PREVENZIONE</b> .....	28
<b>6.1. - LE MISURE GENERALI</b> .....	28
<b>6.2. - La trasparenza</b> .....	29
<b>6.3 - L'informatizzazione</b> .....	30
<b>6.4 - Regolamentazione dei processi</b> .....	31
<b>6.5 – OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI</b> .....	32
<b>6.6 - Inconferibilità/incompatibilità degli incarichi. Procedimenti e condanne penali</b> .....	34
<b>6.7 - La rotazione</b> .....	36
<b>6.8– INCARICHI E PANTOUFLAGE</b> .....	36
<b>6.9 - Il codice di comportamento</b> .....	37
<b>6.10. - REGOLE GENERALI SUI PROCEDIMENTI</b> .....	38
<b>6.11 - CONTROLLI E MONITORAGGIO</b> .....	38

<b>6.12 - La formazione e la comunicazione del Piano .....</b>	<b>39</b>
<b>6.13. – PREVENZIONE E CONTRASTO DEI FENOMENI DI RICICLAGGIO, FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO E FRODE .....</b>	<b>39</b>
<b>6.14. - WHISTLEBLOWING .....</b>	<b>41</b>
<b>6.15 – I PATTI D’INTEGRITA’ .....</b>	<b>46</b>
<b>6.16. - MISURE SPECIFICHE PER LE AREE A RISCHIO (V. ALLEGATO 2).....</b>	<b>47</b>
<b>6.17 - MONITORAGGIO E RIESAME DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO .....</b>	<b>48</b>
<b>7.0 -AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE IN RAPPORTO CON LE MAESTRANZE, LA SOCIETA’ CIVILE E CON GLI <i>STAKEHOLDERS</i>.....</b>	<b>49</b>
<b>7.1 - STAKEHOLDERS .....</b>	<b>49</b>
<b>7.2 - TRASPARENZA .....</b>	<b>49</b>
<b>8.2 - I contenuti.....</b>	<b>49</b>
<b>8.3 - L’organizzazione .....</b>	<b>50</b>
<b>8.4 - Il Responsabile per la trasparenza .....</b>	<b>50</b>
<b>8.5 - La struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza.....</b>	<b>51</b>
<b>8.6 - Misure organizzative .....</b>	<b>52</b>
<b>8.8 - La sezione “Amministrazione trasparente” .....</b>	<b>52</b>
<b>8.9 - Le caratteristiche delle informazioni .....</b>	<b>53</b>
<b>8.10 - Modalità e tempi di attuazione del Programma .....</b>	<b>55</b>
<b>8.11 - Il processo di controllo.....</b>	<b>57</b>
<b>8.12 - Le Sanzioni .....</b>	<b>57</b>
<b>8.13. –L’Accesso Civico; Procedura.....</b>	<b>57</b>
<b>8.14 - Accesso generalizzato - procedura .....</b>	<b>58</b>
APPENDICE-ALLEGATO 1 .....	60
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" .....	60
OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: tempi e responsabili dell’adempimento .....	60
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO .....	63
4.1 Rischi corruttivi e trasparenza.....	63

APPENDICE

ALL. A - SCHEDE VALUTAZIONE PERSONALE

ALL. 1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" -OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: TEMPI E RESPONSABILI DELL’ADEMPIMENTO

ALL. 2 - MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE

## INTRODUZIONE

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento. Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti". Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

1. Del fabbisogno;
2. Azioni concrete;
3. Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni
4. di lavoro nell'automazione d'ufficio;
5. Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
6. Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
7. Organizzativo del lavoro agile (POLA);
8. Delle azioni positive.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità. Nella predisposizione di questo documento va preso in considerazione che la peculiarità dell'Ente implica che tutti i poteri e le funzioni sono accentrati nella figura del Commissario Liquidatore. Nella adozione del PIAO non sono state garantite le relazioni sindacali previste dal CCNL 16 novembre 2022, in considerazione che l'Ente è privo di dipendenti di ruolo e pertanto risultano assenti le procedure per l'informazione preventiva per la programmazione del fabbisogno del personale, alla informazione preventiva ed al confronto con riferimento ai criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, ai criteri per l'individuazione delle attività che possono essere svolte con tale modalità di lavoro ed ai criteri di priorità per l'accesso dei dipendenti a questa tipologia di lavoro, nonché alla formazione del personale. Per tutti questi aspetti si rimanda al PIAO dell'IRSAP, Ente di appartenenza dei dipendenti assegnati part-time all'Ente in Liquidazione, al fine di fornire il supporto e la collaborazione al commissario liquidatore. Nella adozione del PIAO è stata garantita una adeguata informazione, con particolare riferimento alle associazioni ed alle organizzazioni sindacali. Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet del Consorzio.

# SEZIONE 1

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

A) Ente: Consorzio ASI di Ragusa in liquidazione – (legge regionale n.8 del 12/01/20212 e ss.mm.ii.)

B) Sede Legale – P.le Cesare Zipelli – Centro Direzionale ASI - 90100 – Ragusa

C) Strutture Organizzative:

- Commissario Liquidatore  
Dr. Salvatore Nicotra
- Supporto al Commissario Liquidatore  
Numero di dipendenti all'1 gennaio 2025: 0

Partita IVA: 00119380889

Mail: [asiragusa.liquidazione@gmail.com](mailto:asiragusa.liquidazione@gmail.com)

PEC: [consorzioasiragusa.inliquidazione@pec.it](mailto:consorzioasiragusa.inliquidazione@pec.it)

Tel. 093218795

Sito web: [www.asidiragusa.it](http://www.asidiragusa.it)

## **SEZIONE 2**

### **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE**

#### ***2.1 VALORE PUBBLICO***

##### **2.1. VALORE PUBBLICO**

**L'ente non è tenuto alla adozione della sottosezione Valore Pubblico.**

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze n. 132/2022 non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO e che sia collocato in questa sezione.

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità. Le disposizioni del citato D.Lgs. hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza. Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento). Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza

femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo. Le pari opportunità sono un principio giuridico fondamentale e ineludibile nella gestione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni. Tale principio è espressamente enunciato nell'art. 7, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 in cui viene previsto che "le amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro". Molteplici interventi legislativi hanno rafforzato il principio di pari opportunità tra uomini e donne in ambito lavorativo ed a tal riguardo si segnalano i DD.Lgs. numeri 196/2000, 165/2001 e 198/2006 i quali hanno previsto a carico delle Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di predisporre un "Piano di Azioni Positive tendenti ad assicurare nel loro ambito la rimozione di ostacoli che di fatto impediscano la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne nel lavoro e che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi". Il Piano delle Azioni Positive è sostanzialmente rivolto a concretizzare:

1. condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
2. uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
3. valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Con riferimento alla specificità del Consorzio ASI di Ragusa in Liquidazione, si specifica e si prende atto che l'Ente è privo di personale di ruolo. Infatti, dopo la collocazione in liquidazione ai sensi della L.R 8/2012 e s.m.i, le ultime unità lavorative in organico all'Ente in liquidazione sono transitate, ope legis, all'IRSAP, Ente che ha sostituito i vari Consorzi per le Aree di Sviluppo Industriale della Sicilia nelle missioni di sviluppo e gestione delle aree industriali dell'Isola, e a seguito di accordo tra pubbliche amministrazioni tra Consorzio ASI in liquidazione di Ragusa e Irsap, i dipendenti Irsap con sede nell'Ufficio Periferico di Ragusa sono assegnati in distacco, per 1 o 2 giorni la settimana, all'Ente in liquidazione al fine di fornire il supporto e la collaborazione al Commissario Liquidatore dell'ente in Liquidazione.

Pertanto, tutte le sopra citate azioni, il piano delle azioni positive, le pari opportunità di genere sono poste in essere e adottati dall'IRSAP nei propri documenti di programmazione e nel PIAO, cui appartengono i dipendenti distaccati part time per fornire il supporto e cui gli stessi sono soggetti nell'espletamento delle funzioni di supporto al Commissario Liquidatore

## **2.2 RIFERIMENTI NORMATIVI**

Con la Legge istitutiva dell'IRSAP, la Legge Regionale 12 gennaio 2012 n. 8, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Regione Siciliana il 20 gennaio 2012, nel Supplemento Ordinario n. 3, sono stati posti in liquidazione gli ex Consorzi ASI della Sicilia.

La stessa ha subito delle variazioni in parte anche sostanziali con i seguenti provvedimenti:

- la L.R. 9 maggio 2012, n. 26, che individua la data di applicazione degli oneri concessori;
- la L.R. 15 maggio 2013, n. 9 che ha fornito l'interpretazione autentica di quanto disposto dal comma 8 dell'art. 19 della L.R. 8/2012;
- la L.R. 8 ottobre 2013, n. 17;
- il D.P. Reg. 28 maggio 2014, n. 18 che modifica la consulta;
- la L.R. 17 maggio 2016, n. 8 che apportava alla legge 8/2012 le seguenti sostanziali modifiche:
  - elimina le gestioni separate e determina che in nessun caso è consentito che le singole posizioni debitorie dei soppressi Consorzi ASI transitino all'IRSAP,
  - i beni posti in vendita saranno utilizzati dalla liquidazione per l'intero valore acquisito;
  - conclusa la liquidazione, i proventi eventualmente residuati confluiscono nel patrimonio dell'IRSAP;
  - viene nominato un commissario liquidatore per ciascun Consorzio;
- la L.R. 10 agosto 2016, n. 16 nel recepire il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia approvato con decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380 ha modificato ulteriormente le disposizioni in materia di oneri concessori che vengono nuovamente eliminati per gli insediamenti di tipo industriale ed artigianale;
- la delibera di giunta n. 153 del 4 aprile 2018 nell'approvare la ricognizione dei sistemi idrici, fognari e depurativi degli agglomerati industriali adottando le procedure degli impianti ai gestori dei servizi idrici integrati;
- la L.R. 10 luglio 2018, n. 10 che apporta alla legge istitutiva dell'IRSAP ulteriori sostanziali modifiche che possono così riassumersi:
  - elimina i commissari liquidatori per ciascun Consorzio e prevede la nomina di solo due commissari liquidatori uno per i Consorzi ASI di Messina, Catania, Siracusa, Ragusa, Enna e Caltagirone e l'altro per i Consorzi ASI di Palermo, Trapani, Agrigento Caltanissetta e Gela;
  - il Commissario dovrà rilevare, ove esistenti, i beni immobili di proprietà della Regione, affidati in gestione a ciascun Consorzio e da concedere in comodato d'uso esclusivo all'istituto;
  - trasferire ai comuni competenti per territorio le strade ad uso pubblico e le relative pertinenze;
  - trasferire all'IRSAP, in comodato d'uso, gli immobili ove hanno sede gli uffici dei singoli Consorzi ASI ed i beni mobili.

Entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore di quest'ultima modifica normativa, e quindi entro il 10 novembre 2018, il Governo della Regione è onorato di presentare all'Assemblea regionale siciliana apposito disegno di legge organico di riordino della disciplina delle aree di sviluppo delle attività produttive e dell'IRSAP;

- la L.R. 22 febbraio 2019, n. 1 che apporta delle modifiche di dettaglio e delle integrazioni all'art. 19 alla legge regionale 8/2012;
- ulteriori modifiche alla legge regionale 8/2012 sono state apportate con la L.R. 12 maggio 2020, n. 9
  - La L.R. 18 dicembre 2021, n. 33 che apporta alla legge istitutiva dell'IRSAP ulteriori sostanziali modifiche che possono così riassumersi:
    - le strade di proprietà degli ex Consorzi sono cedute al comune competente per territorio, mentre le infrastrutture del servizio idrico integrato sono affidate in concessione d'uso al soggetto gestore
    - Abroga la consulta delle attività produttive
    - Prevede deroghe ai piani regolatori vigenti
    - Prevede semplificazioni alle procedure di assegnazione dei terreni e dei rustici, sul trasferimento degli immobili e sul mutamento delle attività produttive
    - Introduce misure per favorire la riconversione e la riqualificazione delle aree siciliane di crisi industriale complessa

- Introduce norme per accelerare la conclusione delle attività di liquidazione degli ex Consorzi ASI della Sicilia.

### 2.3. LA MISSION DELL'ENTE

La mission, affidata dalla Regione (legge regionale n.8/2012 e s.m.i) è quella della liquidazione dell'Ente tramite la chiusura di tutte le posizioni giuridiche aperte e la vendita del proprio patrimonio immobiliare.

### 2.4 – PATRIMONIO E MEZZI FINANZIARI

Il patrimonio del Consorzio ASI di Ragusa in liquidazione è costituito dai conferimenti iniziali

Denominazione Amministrazione	Consorzio ASI di Ragusa in liquidazione
Sede	P.le Cesare Zipelli - Centro Direzionale ASI- 97100-Ragusa
Indirizzo PEC per le comunicazioni	Consorzioasiragusa.inliquidazione@pec.it

al momento della sua costituzione e da quelli successivi operati dalla Regione sino alla collocazione in liquidazione ovvero in applicazione della legge istitutiva,

I mezzi finanziari del Consorzio ASI di Ragusa in liquidazione sono i seguenti:

- a) rendite del proprio patrimonio
- b) proventi derivanti dalla vendita o locazione, anche finanziaria, delle aree, degli immobili e dei rustici

La gestione economico-finanziaria del Consorzio ASI di Ragusa in liquidazione è finalizzata alla chiusura delle operazioni di liquidazione dell'Ente

### 2.5 DOTAZIONI TECNOLOGICHE

- protocollo Informatico,
- programma di contabilità.
- Amministrazione Trasparente
- la Conservazione Digitale; la Contabilità Finanziaria ed Economico-Patrimoniale; il Protocollo; il Personale.
- La piattaforma di gestione delle gare

**2.6 modalità e azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;**

## Obiettivi di accessibilità per l'anno 2025

Redatto ai sensi dell'articolo 9, comma 7 del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179

### Obiettivi di accessibilità

Obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Formazione	Sviluppo delle competenze interne tramite incarico di consulenza e formazione	Dicembre 2025
Sito web istituzionale	Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i per garantire il	Dicembre 2025

	maggior rispetto possibile ai dettami ANAC in tema di trasparenza	
Attività divulgativa e di comunicazione	Miglioramento della piattaforma gare per la vendita degli immobili	Dicembre 2025

## 2.2 PERFORMANCE

La presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, e, di conseguenza, alla valutazione della performance della Dirigenza e del Personale non Dirigenziale, assorbendo di fatto i contenuti del Piano della Performance dell'Ente.

Il Piano della performance è un documento di programmazione e comunicazione previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, così come modificato e integrato dal D. Lgs 25 maggio 2017 n. 74, con la finalità di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato per il prossimo futuro garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini. Il Piano è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati obiettivi ed indicatori e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, definendo quindi gli elementi fondamentali su cui basare poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

**SI SPECIFICA CHE IL CONSORZIO ASI DI RAGUSA IN LIQUIDAZIONE E' PRIVO DI PERSONALE, E CHE PERTANTO IL CICLO DELLA PERFORMANCE E' POSTO IN ESSERE E ASSICURATO, A TERMINI DI LEGGE, DALL'IR SAP, ENTE DI APPARTENENZA DELLE UNITA' LAVORATIVE CHE, A SEGUITO DI ACCORDI TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, SUPPORTANO E ASSISTONO PART-TIME IL COMMISSARIO LIQUIDATORE NELLE ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE DELL'ENTE.**

### 2.2.1 PERSONALE

A seguito di accordi tra p.a ed in particolare tra il consorzio asi di ragusa in liquidazione e l'irsap, da ultimo oggetto di rinnovo fino al 30-6-2025 tramite disposizione prot.11313 dell'8-7-2024, le seguenti unità lavorative appartenenti all'irsap sono assegnate, part-time e per 1/2 giorni lavorativi, alle attività di supporto al commissario liquidatore del consorzio asi di ragusa in liquidazione

il personale è interamente retribuito dall'irsap, ente di appartenenza, che ne gestisce e attua il relativo ciclo della performance

Unità di personale ASSEGNATO PART-TIME						
Tipo di contratto	Dirigenti	Personale di Categoria				TOT
		D	C	B	A	
Distacco part-time	0	2	0	7	1	10

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA 2025-2027  
(Aggiornamento)**

**LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE:**

<b>IRSAP</b>	Istituto regionale per lo sviluppo delle attività produttive in Sicilia
<b>ANAC</b>	Autorità nazionale anticorruzione
<b>PTPC</b>	Piano Triennale Prevenzione Corruzione
<b>PTTI</b>	Piano Triennale Trasparenza ed Integrità
<b>PNA</b>	Piano Nazionale Anticorruzione
<b>DFP</b>	Dipartimento Funzione Pubblica
<b>RPC</b>	Responsabile prevenzione corruzione
<b>FOIA</b>	Freedom of information act
<b>SRPCT</b>	Staff responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza
<b>SP</b>	Staff della presidenza
<b>SD</b>	Staff della direzione generale
<b>AAGGL</b>	Area affari generali, giuridici e legali
<b>AA</b>	Area amministrativa
<b>AT</b>	Area tecnica
<b>U.O.B.</b>	Unità operativa di base
<b>UP</b>	Uffici periferici

# **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2025-2027**

## **1.IL PIANO 2024-2026**

Come noto, il Consorzio ASI di Ragusa in liquidazione non ha mai adottato un proprio Piano in considerazione che l'Ente è privo di personale, come sottolineato dall'allora Commissario Liquidatore dell'Ente all'ANAC con nota prot. 658 del 14-10-2022, di fatto demandando l'assoggettamento alle prescrizioni anticorruzione dei dipendenti IRSAP utilizzati part-time al PIAO dell'IRSAP stesso, approvato annualmente con deliberazione del C.d.A dell'IRSAP, assunta dal Commissario Straordinario con i poteri del C.d.A., n. 1 del 31 gennaio 2024 e in aggiornamento con deliberazione del cda n. 18 del 22 novembre 2024.

## **2. L'ADOZIONE DEL PIANO AL 2025-2027**

Dopo lunghe interlocuzioni e studio sulle iniziative da assumere al consorzio ASI di Ragusa in liquidazione, ente senza dipendenti e altri organi che non il Commissario Liquidatore, oggi nella persona del Dr. Salvatore Nicotra, dopo la nomina di un RPCT con determina n 64 del 32-7-2024, insediato solo in data \_\_\_\_\_, al fine di garantire il massimo rispetto possibile della normativa in tema di trasparenza ed anticorruzione, con avviso pubblicato sul sito web dell'Ente il 14-1-2025 il RPCT ha comunicato l'avvio dell'iter per l'approvazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027, coinvolgendo cittadini e portatori di interessi collettivi con un invito a partecipare al procedimento presentando osservazioni e proposte entro il 25 gennaio 2025.

Tuttavia, nonostante la diffusione dell'avviso, nessun contributo è pervenuto e tale circostanza consiglia l'attivazione di iniziative opportune di sensibilizzazione e coinvolgimento delle organizzazioni e dei soggetti esterni correlati all'attività dell'Ente.

La presente sottosezione è redatta in forma semplificata, in conformità a quanto previsto nel PNA 2019 e nei successivi atti d'indirizzo dell'ANAC (tra i quali "Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 delibera n. 1064/2019" adottati nella seduta del Consiglio ANAC del 21 luglio 2021 con le allegate "Tabelle ricognitive delle delibere e degli atti di segnalazione adottati dall'Autorità in seguito all'adozione del PNA 2019/2021",

“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” adottati dal Consiglio dell’ANAC nella seduta del 02 febbraio 2022 e, da ultimo, “Piano Nazionale Anticorruzione Aggiornamento 2023” adottato dal Consiglio dell’ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023”): - la valutazione della parte relativa al contesto esterno; - l’adozione per la prima volta della misura generale del Whistleblowing a seguito del decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023, che è entrato in vigore il 15/07/2023, attuativo della direttiva UE 2019/1937 del parlamento europeo e del consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali e a seguito delle linee guida adottate dall’ANAC con la delibera n. 311 del 12 luglio 2023; l’adozione della misura generale del codice di comportamento a seguito dell’aggiornamento con il D.P.R. n. 81/2023 del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni adottato con il D.P.R. n. 62/2013, con l’integrazione della sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l’immagine della pubblica amministrazione, prevista dall’art. 4 del D.L. n. 36/2022, convertito in L. n. 79/2022, che ha di recente modificato l’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 inserendo i commi 1 bis e 7; - i primi adeguamenti alle previsioni del PNA Aggiornamento 2023 recentemente adottato con delibera ANAC. n. 605 del 19.12.2023, con particolare riferimento all’aggiornamento degli eventi rischiosi e delle misure specifiche di prevenzione della corruzione per i contratti pubblici, all’aggiornamento dell’allegato trasparenza secondo quanto indicato negli allegati di cui alle tabelle 1, 2 e 3 dell’aggiornamento 2023 del PNA.

Il Consorzio ASI di Ragusa è stato collocato in liquidazione grazie alla L.R 8/2012 e alle successive modiche ed integrazioni. A far data prima dall’1-1-2017 ed infine dall’1-1-2019, l’Ente non ha più un propria pianta organica né personale, tutto transitato all’IRSAP in forza della medesima normativa.

A seguito della L.R 8/20216, sono stati nominati i primi commissari ad Acta e poi Liquidatori, nella misura di un commissario per ogni ex Consorzio della Sicilia in liquidazione.

La legge L.R. 10 luglio 2018, n. 10 ha eliminato i commissari liquidatori per ciascun Consorzio e previsto la nomina di solo due commissari liquidatori uno per i Consorzi ASI di Messina, Catania, Siracusa, Ragusa, Enna e Caltagirone e l’altro per i Consorzi ASI di Palermo, Trapani, Agrigento Caltanissetta e Gela;

A seguito della collocazione successiva degli ex consorzi ASI di Messina, Catania e Siracusa in liquidazione coatta amministrativa, oggi sussistono due commissari liquidatori degli ex Consorzi della

Sicilia, uno per i Consorzi ASI di Palermo, Trapani, Agrigento Caltanissetta e Gela e l'altro per i Consorzi ASI di Ragusa, Enna e Caltagirone

### **3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

La missione, affidata dalla Regione (legge regionale n.8/2012 e s.m.i) è quella della liquidazione dell'Ente tramite la chiusura di tutte le posizioni giuridiche aperte e la vendita del proprio patrimonio immobiliare e il definitivo passaggio, a seguito della liquidazione dell'ex Consorzio, all'IRSAP di tutte le attività di gestione delle aree industriali, oggi complicata dalla circostanza che tutti i beni e le infrastrutture sono quasi esclusivamente ancora nella titolarità dell'ex Consorzio ASI

Nel primo semestre del 2024 l'attività economica in Sicilia ha continuato a espandersi: in base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, il prodotto è cresciuto di circa un punto percentuale rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente; la variazione è stata superiore a quella media nazionale e a quella del Mezzogiorno (Banca d'Italia, L'economia della Sicilia, Aggiornamento congiunturale, 7 novembre 2024). La popolazione censita in Sicilia al 31 dicembre 2019 ammonta a 4.875.290 unità, con una riduzione di 33.258 abitanti (-6,8 per mille) rispetto all'anno precedente e di 127.614 abitanti (-3,2 per mille in media ogni anno) rispetto al Censimento 2011. Il mercato del lavoro presenta un forte squilibrio di genere. Il tasso di occupazione maschile è al 45,3%, venti punti più elevato di quello femminile; il tasso di disoccupazione è pari al 22,8% e al 30,1%, rispettivamente, per uomini e donne. (Il censimento permanente della popolazione in Sicilia- Istat, 22 febbraio 2021). In Sicilia bisogna porre particolare attenzione all'influenza della criminalità organizzata che costituisce uno dei fattori generali da cui la corruzione trae alimento. Per le organizzazioni criminali la corruzione è preferibile al ricorso alla violenza. Il funzionario, una volta corrotto, rimane legato al mafioso che l'ha pagato e resta soggetto ad un ricatto permanente. Restano "a disposizione" senza che questo crei alcun allarme sociale, almeno finché la corruzione resta nell'ombra, sconosciuta al pubblico. Ogni volta che sia possibile, dunque, i mafiosi preferiscono pagare piuttosto che intimidire i funzionari pubblici. Tanto la corruzione che le organizzazioni criminali, peraltro, traggono linfa vitale dalla debolezza dei legami di fiducia interpersonale e dal pessimismo sulla capacità dello Stato e dei suoi funzionari di tutelare i diritti dei cittadini. Passando ora ad esaminare i principali reati commessi contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato, abuso d'ufficio e malversazione), attraverso i dati più recenti estrapolati dalle relazioni delle Corti di Appello di Palermo, Catania e

Messina, si rileva che nelle aree del territorio siciliano sottoposte alla presente disamina, sussistono realtà eterogenee ed, in alcuni casi, del tutto contrapposte. Tuttavia, da uno specifico esame dei singoli delitti condotto dalla Corte di Appello di Palermo, emerge che le denunce di corruzione sono aumentate di circa il 58% (da 12 a 19), quelle di concussione del 4% (da 81 a 84) e, invece, in controtendenza alle prime due, quelle di peculato sono risultate in diminuzione di circa il 22% (da 104 a 82). Inoltre, dai dati distrettuali della Corte di Appello di Catania, si evince che i reati sopravvenuti contro noti sono scesi di circa il 9% rispetto all'anno precedente (da 945 a 862). Dalle suindicate informazioni si rileva, altresì, che in provincia di Ragusa i delitti contro la pubblica amministrazione nell'insieme, sono diminuiti.

Il Procuratore regionale della Corte dei Conti per la Regione Siciliana, nella relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario 2023, ha rappresentato che: "Dall'analisi della tipologia di segnalazioni emerge un totale di denunce pervenute di 10.790, a seguito del quale è stata aperta istruttoria in numero pari a 1032. Di questo dato si segnala che una cospicua parte perviene da denunciati privati con una percentuale del 14%, ed il 7% perviene da fonte anonima; altro bacino rilevante, pari al 33%, proviene dal settore della Giurisdizione ordinaria, ex art. 129 disp. att. c.p.p. (v. grafico a pag.48 e 50). A tal riguardo è necessario che le varie amministrazioni si sappiano attrezzare adeguatamente dal punto di vista operativo e delle risorse umane e professionali dedicate, evitando di accampare la ricorrente giustificazione della paura della firma che, in presenza dell'attuale disciplina, dichiaratamente (e realmente, si spera) transitoria, che prevede la perseguibilità dei danni erariali solo in caso di dolo, per le ipotesi di comportamenti commissivi, e di colpa grave per quelli omissivi, dovrebbe stimolare al fare piuttosto che all'inerzia. Si tratta di una normativa (art. 21, D.L. n. 76/2020, convertito in L. n. 120/2020), però, che se può trovare giustificazione nel particolare momento storico, si porrebbe oltre quel punto di equilibrio, nel bilanciamento degli interessi, indicato dalla Corte Costituzionale (sentenza n. 371/1998) per la disciplina della responsabilità amministrativa, se trasformata a regime, con un grave vulnus per il pubblico erario.

### **3.1 Principi della nuova programmazione**

L'obiettivo principale è la conclusione delle procedure di liquidazione di cui alla L.R 8/2012 e s.m.i e il definitivo passaggio di gestione delle aree industriali all'IRSAP

## **4. LEGALITA' E TRASPARENZA**

In ottemperanza alle recenti evoluzioni normative in materia di trasparenza ed anticorruzione, il Consorzio ASI in liquidazione si sta dotando di maggiori strumenti dedicati all'incremento della trasparenza e della legalità, nei limiti della ridottissima capacità operativa e amministrativa derivante dall'assenza di una struttura stabile e di una dotazione organica di personale.

È necessario costruire un flusso di controllo interno "integrato" fra i vari agenti del controllo stesso, ossia Ufficio Speciale Chiusura Liquidazioni, Commissario Liquidatore (che opera anche con i poteri dell'OIV e dei Revisori) e del neo insediato RPCT) in modo da assicurare all'ente un sistema di controlli,

## **5. OGGETTO ED OBIETTIVI**

### **5.1-Premessa metodologica ed obiettivi**

Il tema fondamentale della è di stimolare l'adozione di tutti gli strumenti di programmazione che rendano concretamente perseguibili gli obiettivi programmati in tema di promozione della legalità e della trasparenza

L'implementazione del piano anticorruzione, come la sua parte sulla trasparenza, saranno pertanto strettamente collegati alla attuazione dell'obiettivo generale consistente nella chiusura delle operazioni di liquidazione dell'Ente e dei correlati obiettivi: Promuovere una cultura della legalità strettamente legata al perseguimento degli obiettivi istituzionali nella consapevolezza che essa stessa rappresenta una formidabile misura di prevenzione della corruzione in senso stretto e nella più ampia accezione di *maladministration* (disfacimento, dispersione ontologica o deviazione dalle finalità istitutive e fondanti).

### **5.2- Tempi e modi di attuazione degli obiettivi**

La pianificazione si attua in due tempi, perché corrisponde alla necessità di definire il quadro generale dello sviluppo delle fasi e delle misure connesse alla completa ed organica realizzazione del sistema complessivo di gestione del rischio. Bisognerà, pertanto, verificare concretamente sul campo:

-Come lavorare alla missione istituzionale assegnata all'ente anche nella prospettiva della prevenzione della corruzione; -Come migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, pur adottando misure di prevenzione e di trasparenza; -Come ottenere che il perseguimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione contribuisca al miglioramento della specifica attività sia individuale che organizzativa; Relativamente alla Trasparenza, l'Ente sta procedendo a costruire l'architettura complessiva prescritta dalla legge ed ha prodotto l'implementazione del sistema, con la creazione della

sezione “amministrazione trasparente”, la popolazione delle sue sezioni e sottosezioni, la responsabilità del RPCT circa l’attuazione del sistema e la definizione di responsabilità specifiche rispetto alla gestione del processo di produzione e pubblicazione delle varie informazioni. L’approccio, in questo caso, è stato quello di fornire strumenti utili all’esercizio da parte dei cittadini del loro diritto al controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, come previsto dalle norme in materia. Conclusivamente, almeno per l’anno 2024, si prevede che queste fasi si sviluppino secondo la seguente articolazione:

- 1) gestione del piano;

Il presente PTPC prende in considerazione tutti gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione

## **6 - I SOGGETTI**

### **6.1- L’ORGANO D’INDIRIZZO E GLI OBIETTIVI STRATEGICI**

A seguito della collocazione in liquidazione giusta L.R 8/2012 e s.m.i, oggi di fatto non esistono presso il Consorzio in Liquidazione strumenti programmatici, in quanto l’unico obiettivo strategico dell’Ente è quello della chiusura delle procedure di liquidazione come previsto all’art. 19 della predetta L.R 8/2012, posto in essere dall’unico organo dell’Ente in Liquidazione, il Commissario Liquidatore. Per l’anno 2025 si intende contemperare la gestione delle procedure di liquidazione con il rispetto degli adempimenti normativi e dei piani in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza” e del “Miglioramento continuo dell’informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “*Amministrazione trasparente*””.

### **6.2 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l’Autorità ha recentemente adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. La delibera si è resa necessaria per dare risposte unitarie a varie istanze di parere pervenute dagli operatori del settore e dagli stessi RPCT.

In particolare, nella delibera citata sono state fatte considerazioni generali sui poteri di controllo e verifica del RPCT sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, mentre si è rinviato alla Delibera 833/2016 per i poteri conferiti al RPCT per l’accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di *whistleblower*. Al

RPCT è stata da ultimo dedicata la parte IV del PNA 2019 e l'allegato 3 del medesimo PNA contenente "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)" nonché l'allegato 3 "Il RPCT e la struttura di supporto" del PNA 2022.

Dopo anni di assenza del RPCT nei Consorzi in Liquidazione, in considerazione dell'assenza di personale e del fatto che il rispetto della normativa anticorruzione di fatto era demandato all'IRSAP, Ente di appartenenza delle unità lavorative che part-time sono assegnate all'Ente in liquidazione per fornire supporto al Commissario Liquidatore, solo con determinazione n. 64 del 31-7-2024 si è proceduto alla nomina di un RPCT "esterno", nella figura del Dr. Leonardo Migliore, funzionario direttivo dell'IRSAP che svolge, part-time, anche le funzioni di supporto al Commissario Liquidatore del Consorzio in liquidazione, nonché il ruolo di assistente RPCT dell'Irsap.

Il predetto RPCT si è insediato in data \_\_\_\_\_ e sta attivamente collaborando alla costruzione del sistema anticorruzione e trasparenza dei consorzi in liquidazione della Sicilia orientale, incluso il Consorzio ASI di Ragusa in liquidazione.

1. Al fine di poter adempiere ai propri compiti il RPCT può, in ogni caso: chiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e di diritto che hanno condotto all'adozione del provvedimento;
2. chiedere delucidazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
3. effettuare controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare la legittimità e la correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti;
4. provvedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di prima applicazione, ad introdurre meccanismi di monitoraggio sistematici mediante adozione di una procedura dedicata;
5. valutare le eventuali segnalazioni di situazioni potenzialmente a rischio di corruzione provenienti da soggetti esterni o interni all'Ente.

Il RPCT cura che siano rispettate, ai fini del conferimento di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice, le disposizioni disciplinanti casi di inconferibilità e di incompatibilità.

Nell'esplicazione della propria attività di vigilanza il RPCT deve contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità e provvedere a segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013. In aderenza poi all'aggiornamento 2018 del Piano Nazionale da parte dell'ANAC e a quanto confermato anche dal PNA 2019, sono di competenza del RPCT tutti gli adempimenti relativi al raccordo con l'Autorità Nazionale. Con Regolamento del 29 marzo 2017 (Delibera n. 330 del 29 marzo 2017) l'ANAC ha chiarito le modalità di interlocuzione con il RPCT. È al RPCT dell'amministrazione che l'ANAC si rivolge per comunicare l'avvio del procedimento di vigilanza di cui al richiamato art.1, co. 2, lett. f), della l. 190/2012. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l'avvio del procedimento.

In questa fase il RPCT è tenuto a collaborare attivamente con l'Autorità e a fornire le informazioni e i documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione quanto più esaustiva possibile, utile ad ANAC per svolgere la propria attività.

Per la predisposizione della relazione, il RPCT esercita i poteri di vigilanza e controllo e acquisisce dati e informazioni come delineato dall'Autorità nella citata Delibera n. 840/2018.

Con riferimento alla vigilanza e al controllo sulla trasparenza esercitata dall'Autorità si richiama l'art. 45, del d.lgs. 33/2013 che assegna ad ANAC i compiti di *«controllare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni (...) ovvero alla rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza»* (art. 45, co. 1, d.lgs. 33/2013) nonché il compito di *«controllare l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni»* (art. 45, co. 2, d.lgs. 33/2013).

Il legislatore assegna al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente *«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 indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione»* (art. 43, co. 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente quindi l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza. Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state chiarite dall'Autorità con Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al Commissario Liquidatore) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo *in primis* notizie sul risultato dell'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, che è tenuto a svolgere stabilmente ai sensi dell'art. 43, co.1, del d.lgs. 33/2013.

Giova inoltre ricordare che l'Autorità, qualora nello svolgimento dei compiti di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del d.lgs. 33/2013 rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell'art. 47 dello stesso decreto, si rivolge al RPCT dell'amministrazione o dell'ente interessato perché fornisca le motivazioni del mancato adempimento. Spetta al RPCT, quindi, verificare se l'inadempimento dipenda eventualmente dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, se ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione.

In tali casi è opportuno che il RPCT riscontri la richiesta dell'Autorità, eventualmente con una nota congiunta, indicando chiaramente i motivi della mancata pubblicazione anche al fine di dimostrare che l'inadempimento è dipeso dalla omessa comunicazione del soggetto obbligato e comunque da causa a lui non imputabile.

In caso di assenza o impedimento del RPCT, o di conflitto di interessi nella trattazione di singole fattispecie, le funzioni di RPCT sono assolte dal Commissario Liquidatore

### **6.3 - REFERENTI DEL RESPONSABILE PER L'ANTICORRUZIONE**

Al fine di consentire l'effettiva attuazione della presente sezione e data l'assenza di personale, il Commissario Liquidatore procederà alla nomina di Referente per l'anticorruzione, che sono deputati a coadiuvare il RPCT nella definizione e nell'attuazione delle strategie finalizzate a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi. Il Referente agisce in veste di principale collaboratore del RPCT, mettendo in atto tutte le attività e le azioni per la realizzazione delle misure previste nel presente PTPC e suggerendo

ulteriori misure da adottare. Esso collabora con il RPCT partecipando ad incontri periodici e comunicando i risultati delle attività svolte con una relazione su:

- lo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPC;
- la proposta di eventuali ulteriori misure da adottare;
- l'attestazione del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Il Referente:

- vigila - ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 - sull'applicazione del Codice di comportamento;
- partecipa al processo di gestione del rischio, individuando i rischi e le misure per contrastare gli stessi;
- osserva le misure di cui al PTPC, in particolare applicano le misure previste dal Piano anticorruzione e vigilano sulla corretta attuazione delle stesse da parte del personale assegnato;
- adotta misure gestionali quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- certifica la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza;
- dà immediata comunicazione se rileva la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere;
- collabora attivamente per garantire il perseguimento degli obiettivi di Piano, intraprendendo a tal fine le più opportune iniziative.

Inoltre, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 62/2017, sussiste un dovere di collaborazione di tutti i dipendenti assegnati, anche part-time, nei confronti del RPCT, la cui inadempienza è sanzionabile sul piano disciplinare. In particolare, per lo svolgimento dei propri compiti il Responsabile si relaziona costantemente, oltre che con i Referenti, anche con: l'Organismo Interno di Valutazione (ove e se esistente, in caso con il Commissario Liquidatore con i relativi poteri); il Collegio dei Revisori dei Conti ((ove e se esistente, in caso con l'Ufficio Speciale Chiusura Liquidazioni); gli *stakeholders* (portatori d'interesse rispetto all'attività dell'ente) con i quali è utile relazionarsi sia per comprenderne i bisogni e le aspettative su cui orientare l'attività sia da leggere come vedette qualificate di eventuali fattori devianti.

#### **6.4 - TUTTO IL PERSONALE ASSEGNATO**

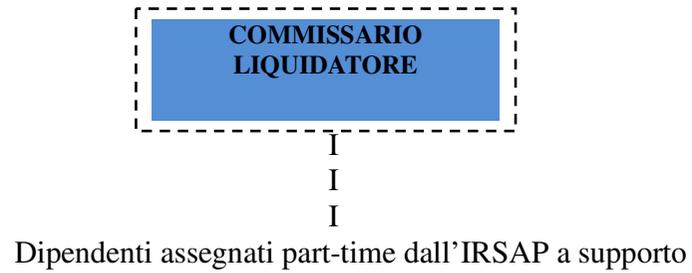
- Osserva il Codice di Comportamento;
- Segnala i fatti illeciti di cui ha conoscenza;
- Informa il Commissario Liquidatore ove rilevi la mancata pubblicazione o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione "Amministrazione trasparente";
- Dà immediata comunicazione al Commissario Liquidatore sulla sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'attività da svolgere;
- Collabora con il RPCT per tutto quanto possa essere utile allo svolgimento dei suoi compiti.

L'art. 1 comma 9 lett. c) della l. n. 190/2012 stabilisce che il PTPCT prevede obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano. L'obbligo di fornire informazioni al RPCT è uno strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del PPCT. Gli obblighi di informazione nei confronti del RPCT sono finalizzati a fornire elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPCT, nonché sull'organizzazione e sulle attività dell'amministrazione e sull'attuazione delle misure.

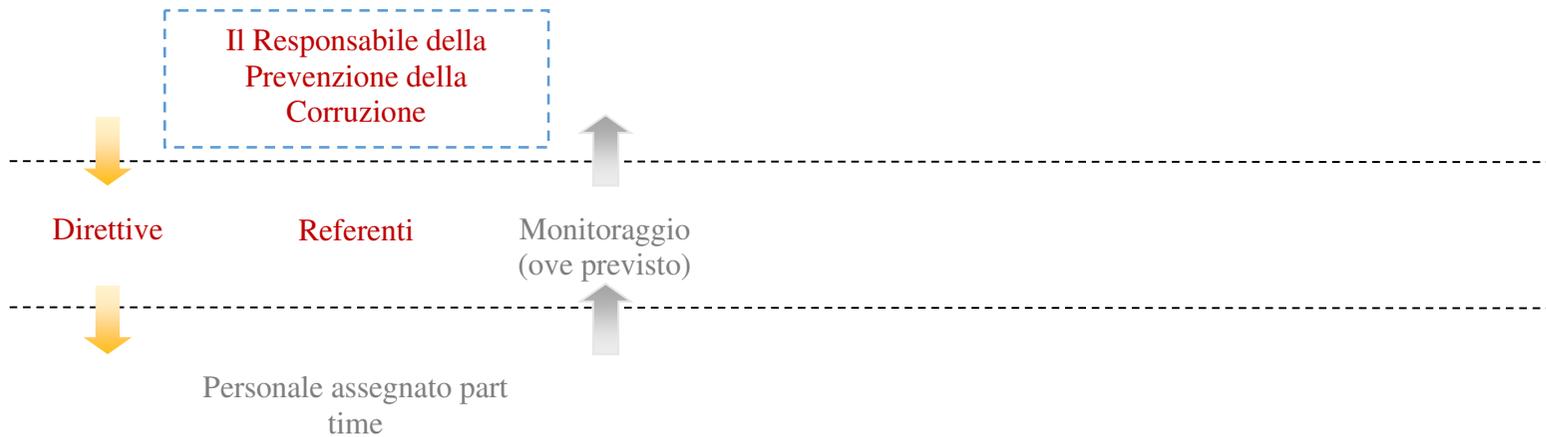
Pertanto, l'obbligo di dare informazione al RPCT è rivolto alle funzioni istituzionali che gestiscono i processi esposti al rischio di corruzione e riguarda: a) le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse poste in essere per dare attuazione al Piano, con particolare riferimento alle misure di prevenzione adottate; b) le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Il RPCT deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del PPCT, in merito a eventi che potrebbero ingenerare rischi di corruzione. Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale: a) i Referenti devono riferire al RPCT in merito ai controlli effettuati sull'attività svolta, nei modi e tempi identificati dal Piano e dallo stesso RPCT per ciascun processo a rischio; b) devono essere trasmesse eventuali segnalazioni relative alla commissione o al ragionevole pericolo di commissione dei reati di corruzione o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel PPCT; c) i Referenti devono fornire ogni informazione su ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività di ufficio, con particolare riguardo alle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa e al codice di comportamento; d) i Referenti devono riferire su eventuali violazioni al codice di comportamento, con particolare riguardo a situazioni che possano interferire sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa; e) i Referenti e tutto il personale devono fornire ogni ulteriore atto o informazione che vengano richiesti ai fini del presente piano, rispettando i tempi di riscontro assegnati. Tutti i dipendenti assegnati svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, di iniziativa o su richiesta dello stesso. Gli stessi devono fornire le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo. Tali adempimenti rivestono nell'Istituto una particolare rilevanza in considerazione dell'estrema complessità che caratterizza i processi amministrativi che regolano l'erogazione dei servizi.

#### 4.6 - L'organizzazione



#### 4.7 - I REFERENTI



## **5.0 – LE AREE A RISCHIO**

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”*. È stata effettuata per la prima volta una mappatura dei processi, identificazione degli eventi rischiosi, valutazione e ponderazione dei rischi e trattamento dei rischi medesimi con l'introduzione di misure di prevenzione della corruzione, che tengono conto della minimale struttura organizzativa e funzionale dell'Ente e di quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013, nei successivi aggiornamenti PNA e nel PNA 2019. 2022 e 2023 recentemente adottato dall'ANAC (in particolare Allegato 1 *“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”*).

In conformità ai dettami del PNA, in ordine al processo di gestione del rischio sono state individuate quattro fasi:

### **A) Mappatura dei Processi:**

1. Analisi dell'applicabilità dei processi ed individuazione di eventuali Aree di rischio;
2. Identificazione delle Strutture deputate allo svolgimento del Processo;

### **B) Analisi e valutazione dei Processi:**

3. Valutazione dei processi esposti al rischio (in termini di impatto e probabilità);

### **C) Identificazione e valutazione dei rischi:**

4. Analisi dell'applicabilità dei rischi specifici presenti nel catalogo ed individuazione di nuovi rischi specifici associati ai processi valutati come maggiormente rischiosi;
5. Valutazione dei rischi specifici;

### **D) Trattamento del rischio:**

6. Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione del rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta.
7. Programmazione delle modalità di attuazione delle misure di prevenzione.

Per dare operatività alle fasi sopracitate, è stata utilizzata la seguente procedura per poter realizzare un modello di gestione del rischio corruttivo diffuso nell'organizzazione (c.d. modello di prevenzione a

rete), così come previsto nel PNA 2019: Le risultanze sono state infine sviluppate, elaborate e riportate nel presente Piano (v. ALLEGATO 2). Sulla base del numero esiguo di processi tutti finalizzati alla liquidazione dell'Ente

## **6.0 - MISURE DI PREVENZIONE**

Le misure di prevenzione individuate e programmate nel presente PTPCT costituiscono precisi obiettivi da raggiungere da parte di ciascuno degli uffici coinvolti anche ai fini della responsabilità dirigenziale. Pertanto, l'amministrazione include negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la p

L'art. 8 del D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, co. 14). Innanzitutto, devono essere attuate tutte le misure obbligatorie previste dalla legge n. 190/2012, dal PNA 2022, nonché da altre fonti normative.

### **6.1. - LE MISURE GENERALI**

Nell'Aggiornamento 2015 al PNA si evidenzia che *“ad avviso dell'Autorità, è utile distinguere tra misure generali, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione o ente, e misure specifiche che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio”*.

Le misure di carattere generale si riferiscono alle azioni di prevenzione relative all'organizzazione nel suo complesso e che definiscono il contesto organizzativo in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi e le attività a rischio.

Esse comprendono:

- le azioni per assicurare la trasparenza delle attività realizzate dall'Ente;
- l'informatizzazione dei processi;
- la regolamentazione dei processi;
- le azioni di prevenzione rivolte a tutto il personale;

- la standardizzazione e le regole generali sui procedimenti;
- il monitoraggio dei procedimenti;
- la formazione e la comunicazione del Piano.

## 6.2. - La trasparenza

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013 è esposta nella parte dedicata del presente piano e consiste nella piena ottemperanza agli obblighi di pubblicazione di cui alla normativa vigente oltre alle procedure per l'attuazione del FOIA (*Freedom of information act*).

Un importante aspetto trattato nell'aggiornamento 2018 del Piano nazionale è il rapporto tra gli obblighi di pubblicazione e la nuova disciplina europea sulla privacy. A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (si seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013. Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «*La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1*». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative,

anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che *«Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*. Si rimanda poi agli aggiornamenti 2018 e 2019 del Piano nazionale Anticorruzione per i *rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati –RPD, nonché alla determina ANAC 495 /2024*.

<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b>		
<b>RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA</b>	<b>FASI E TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>	<b>INDICATORE DI MONITORAGGIO</b>
Referenti nominati/Commissario Liquidatore  (V. all. 1 Sez. “Amministrazione Trasparente”)	V. all. 1 Sez. “Amministrazione Trasparente”)	Presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione

### **6.3 - L'informatizzazione**

L'informatizzazione dei processi è legata, al Consorzio ASI in liquidazione, all'utilizzo del protocollo informatico per il flusso procedimentale. Il sistema è stato avviato, testato e diffuso ed è operativo sia per il protocollo che per gli atti amministrativi (determinazioni e deliberazioni). Attraverso l'estensione dei processi informatici si ottengono effetti collaterali molto utili per la prevenzione della corruzione in quanto si assicura:

1. -la tracciabilità con l'attestazione delle caratteristiche, delle motivazioni dell'operazione, e l'esatta individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato;
2. -vincoli definiti e dettagliati per l'eventuale possibilità di cancellazione delle registrazioni effettuate, di cui comunque resta traccia;
3. -la conservazione e salvaguardia di dati e procedure attraverso rigorose procedure di sicurezza.

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	FASI E TEMPSTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Commissario Liquidatore	Già in atto	Numero di processi (protocollo, determinazioni e deliberazioni) informatizzati sul totale

#### 6.4 - Regolamentazione dei processi

Attraverso una specifica regolamentazione interna si possono ottenere disposizioni idonee a fornire al sistema principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (quali procedure, *policy*, linee guida e regolamenti interni, disposizioni organizzative e ordini di servizio).

Essa deve garantire che per tutte le operazioni:

1. siano definite le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo nonché i raccordi tra i vari agenti;
2. siano tracciabili le varie fasi di formazione degli atti;
3. siano sempre individuati i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della tracciabilità e della trasparenza delle scelte effettuate;
4. i documenti relativi siano conservati con sistemi di archiviazione che consentano l'accesso e la visione solo alle persone autorizzate

<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b>		
<b>RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA</b>	<b>FASI E TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>	<b>INDICATORE DI MONITORAGGIO</b>
Commissario Liquidatore	Già in atto	adozione di una specifica disposizione

## **6.5 – OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI**

In virtù del nuovo art. 6 bis della legge 241/1990, dell'art. 6 della l.r. n. 7/2019, delle disposizioni previste nel Codice di Comportamento Nazionale e di quelle contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente (art.8) , il dipendente è tenuto ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività (compresa la redazione di atti e pareri) che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di crediti o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente è tenuto ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente che valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Il dirigente che riceve la segnalazione, valutata la situazione, deve rispondere per iscritto al dipendente sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono l'espletamento dell'attività da parte sua. La violazione delle disposizioni, oltre all'illegittimità dell'atto, dà luogo a responsabilità disciplinare sanzionabile all'esito del relativo procedimento disciplinare. La procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, viene individuata nel presente PTPCT prevedendo anche le seguenti attività: acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP da presentare e sottoporre alla valutazione dei dirigenti preposti;

1. le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o da altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione diverse dai dipendenti dovranno essere presentate e sottoposte alla valutazione del RPCT;
2. monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica triennale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
3. attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241/1990 e dal codice di comportamento da svolgere anche con le attività formative.

Anche con riferimento ai consulenti occorre acquisire la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche pubbliche. Tale dichiarazione dovrà essere acquisita prima del conferimento dell'incarico di consulenza, dovrà essere aggiornata periodicamente in relazione alla durata dell'incarico di consulenza e dovrà contenere la previsione dell'obbligo dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico. Il RPCT potrà effettuare un controllo a campione sull'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, del d. lgs. n. 165/2001. Come evidenziato nel comunicato del Presidente ANAC del 11.01.2023 tutte le stazioni appaltanti sono tenute al puntuale rispetto della normativa in tema di conflitto di interessi, intesa anche quale misura di prevenzione del rischio corruttivo, con particolare riferimento agli affidamenti diretti, caratterizzati dalla sostanziale assenza di confronto competitivo. In presenza di potenziali conflitti di interesse ovvero di circostanze sopraggiunte che determinino l'insorgenza di un potenziale conflitto di interesse, il responsabile unico del procedimento è tenuto tanto ad astenersi dallo svolgimento di qualsiasi attività relativa alla specifica procedura, quanto a darne tempestiva comunicazione al superiore gerarchico, aggiornando, se presente, la dichiarazione sul conflitto di interesse che dovrà essere nuovamente protocollata. In questo modo, una volta emerso il conflitto di interesse, anche solo potenziale, la stazione appaltante dovrà valutare la specifica situazione e adottare le misure più idonee, tenuto conto del singolo caso concreto e delle peculiarità della specifica struttura organizzativa, per scongiurare che il perseguimento del primario interesse pubblico possa essere compromesso dall'operato del dipendente in conflitto di interesse. Incarichi esterni extraistituzionali Non applicabile in quanto i

dipendenti assegnati part-time sono dipendenti IRSAP, Ente che pone in essere le attività concernenti eventuali incarichi extraistituzionali, incluse verifiche e/o autorizzazioni

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	FASI E TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Commissario Liquidatore	Già in atto	Numero di dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse acquisite annuali sul totale dei dipendenti assegnati a supporto

## 6.6 - Inconferibilità/incompatibilità degli incarichi. Procedimenti e condanne penali

L'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 prevede l'obbligo per l'interessato di rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20 co. 4). Sul punto l'ANAC ha emanato con la delibera n. 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento di ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili". La dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico dovrà essere acquisita preventivamente, in tempo utile per le dovute verifiche ai fini del conferimento dell'incarico. La pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, ai sensi dell'art. 20 co. 3 del d. lgs. n. 39/2013, dovrà essere contestuale. Particolare attenzione dovrà essere rivolta alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione. L'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 dispone il divieto di ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati ove siano intervenute condanne per reati contro la pubblica amministrazione. La durata della inconferibilità può essere perpetua o temporanea, in relazione

all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato.

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

1. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
3. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'art. 35-bis prevede, dunque, ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente, quale che sia la qualifica giuridica, condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, non appena ne viene a conoscenza, è tenuto a comunicare al Responsabile della prevenzione di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013 sopra riportati, l'amministrazione deve effettuare le verifiche sulla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze: all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019, cit.);

-all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;

-all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto;
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	ASI E TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Commissario Liquidatore	Già in atto	Numero di dichiarazioni sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità acquisite e verificate sul totale degli incarichi eventualmente conferiti

## 6.7 - La rotazione

La misura della rotazione ordinaria come prevista e disciplinata nell'allegato 2 al PNA 2019, e dei successivi aggiornamenti al PNA 2022 e 2023, non può trovare applicazione in quanto il Consorzio in liquidazione non ha personale nel proprio organico e utilizza solo unità lavorative assegnate part time dall'IRSAP a supporto delle attività del Commissario Liquidatore. Pertanto sia le misure di rotazione ordinaria quanto di rotazione straordinaria del personale, disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. 1-*quater*, sono poste in essere, eventualmente, dall'IRSAP, ente di appartenenza delle unità lavorative a supporto part-time del commissario liquidatore e che pertanto assegna le stesse unità lavorative.

## 6.8- INCARICHI E PANTOUFLAGE

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-*ter*, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di *pantouflage* prevede,

inoltre, specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

In considerazione che l'Ente in liquidazione non ha dispendenti nel proprio organico e che i dipendenti assegnati part-time a supporto sono dipendenti dell'IRSAP e da questo verranno collocati in quiescenza, il rispetto della presente misura generale è posta in essere dall'IRSAP ed è demandata allo stesso nel PIAO di riferimento

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	FASI E TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Commissario Liquidatore	Già in atto	Accertare l'avvenuta adozione della misura generale da parte dell'IRSAP, Ente cui i dipendenti assegnati appartengono

## 6.9 - Il codice di comportamento

In esecuzione dell' art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della l. n.190/2012, il Consorzio ASI in Liquidazione sta procedendo ad adottare il proprio codice di comportamento, pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" e di cui è stata data ampia diffusione a tutto il personale, valevole per il personale assegnato part time a supporto del commissario nell'ambito delle proprie attività, adeguato all'aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni adottato con il D.P.R. n. 62/2013 con l'integrazione della sezione dedicata di cui sopra avvenuta con il D.P.R. n. 81/23. Con riferimento ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione con l'organo politico, ai collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'amministrazione, occorre predisporre o modificare gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo sia l'obbligo di osservare il codice di comportamento sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	FASI E TEMPSTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Commissario Liquidatore	Già in atto	Numero di schemi di incarico a collaboratori esterni o delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'amministrazione, contratto, bando, nei quali è inserito sia l'obbligo di osservare il codice di comportamento sul totale.

## 6.10. - REGOLE GENERALI SUI PROCEDIMENTI

Gli interventi per prevenire la corruzione devono estendersi alle varie fasi dell'attività amministrativa e, specificamente, alla formazione, all'attuazione ed al controllo delle decisioni.

Nella fase della **formazione dell'atto**: nella trattazione e l'istruttoria degli atti si deve:

- rispettare l'ordine cronologico;
- redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- motivare adeguatamente, tanto più se il provvedimento è discrezionale.

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	FASI E TEMPSTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Commissario Liquidatore	Già in atto	Numero di procedimenti che rispettano le regole generali sopra indicate sul totale dei procedimenti

## 6.11 - CONTROLLI E MONITORAGGIO

Il referente trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione l'eventuale comunicazione relativa:

1. ai procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali;

2. ai procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;
3. ad eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione, entro un mese dall'acquisizione, pubblica la comunicazione sul sito istituzionale.

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	FASI E TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Referenti/Commissario Liquidatore	Immediata	Numero di comunicazioni effettuate al RPCT

## 6.12 - La formazione e la comunicazione del Piano

La misura generale della formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza viene assolta dall'IRSAP, Ente di appartenenza delle unità lavorative assegnate part time all'Ente in liquidazione a supporto delle attività di liquidazione, secondo le previsioni del PIAO 2025-2027 da questo adottato e dei successivi aggiornamenti

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	FASI E TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Commissario Liquidatore	Già in atto	Accertare l'avvenuta adozione della misura generale da parte dell'IRSAP, Ente cui i dipendenti assegnati appartengono

## 6.13. – PREVENZIONE E CONTRASTO DEI FENOMENI DI RICICLAGGIO, FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO E FRODE

Il D. Lgs. 21 novembre 2017, n. 231, in tema di "Attuazione della direttiva 2005/60/CE

concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione", come successivamente integrato e modificato dal D. Lgs. n. 90/2017, prevede una serie di adempimenti a fini preventivi, nonché obblighi di segnalazione, che coinvolgono anche le pubbliche amministrazioni. In particolare, l'art. 10 del D.lgs. n. 231/2007, così come sostituito dal D.lgs. n. 90/2017.

È stato inoltre avviato nel 2019 il percorso di un processo formativo specifico, segnalando a tutto il personale alcuni importanti webinar tenuti il 22.03.2019, il 29.03.2019 e il 06.05.2019 dall'IFEL Fondazione ANCI in materia di prevenzione e contrasto dei fenomeni di riciclaggio, finanziamento del terrorismo e frode. A quest'attività di formazione hanno partecipato i dipendenti IRSAP che svolgono attività in ASI. Tale processo formativo è proseguito nel 2020, nel 2021 e nel 2022 con un modulo specifico relativo al contrasto del riciclaggio, nell'ambito del piano formativo anticorruzione - sezione specialistica – curato dalla Maggioli s.p.a. I responsabili dei procedimenti (in particolare nelle attività relative agli appalti) dovranno segnalare all'RPCT e al Commissario Liquidatore mediante apposita scheda le eventuali anomalie rilevate. L'RPCT o il referente raccoglierà tutte le informazioni ed i documenti disponibili e compilerà un apposito modello di comunicazione interna che rappresenti sinteticamente le informazioni utili agli ulteriori controlli. La predetta comunicazione, corredata da tutta la documentazione, dovrà essere consegnata al Gestore o al soggetto incaricato dal Gestore di effettuare i necessari approfondimenti. Il Gestore o il soggetto da questi incaricato provvederà ad effettuare tutte le ulteriori verifiche, acquisendo le informazioni necessarie a completamento dell'attività conoscitiva ed essenziali a descrivere eventuali nessi causali che possano ritenersi idonei a qualificare il sospetto di riciclaggio. Se l'esito delle indagini confermerà il sospetto, il Gestore provvederà ad effettuare la segnalazione all'UIF. Per quei procedimenti oggetto di controllo che risultassero inidonei a produrre una segnalazione qualificata, sarà redatto un report periodico riepilogativo al fine di documentare l'attività svolta. A tal proposito verrà definito il modello procedurale per la segnalazione delle anomalie ai fini antiriciclaggio e la verifica e gli approfondimenti sulle segnalazioni interne di anomalie, trasmettendo a tutti i dipendenti assegnati il modulo di scheda di segnalazione anomalia (All. 1 alla precitata nota) ai fini antiriciclaggio da utilizzare e il modulo di comunicazione interna (All. 2 alla precitata nota) che rappresenti sinteticamente le informazioni utili agli ulteriori controlli che dovrà essere utilizzato dal commissario liquidatore e trasmesso al Gestore o al soggetto incaricato dal Gestore di effettuare i necessari approfondimenti. Tali moduli sono comprensivi di elenco esemplificativo degli indicatori di

anomalia (estratto dal Decreto del Ministero dell'interno 25 settembre 2015, come richiamati con nota informativa UIF 23 aprile 2018). Per quanto riguarda il percorso di un processo formativo specifico, questo è demandato all'IRSAP, Ente di appartenenza delle unità lavorative assegnate part time all'Ente in liquidazione a supporto delle attività di liquidazione, secondo le previsioni del PIAO 2025-2027 da questo adottato e dei successivi aggiornamenti

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	FASI E TEMPSTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Commissario Liquidatore	Già in atto	Accertare l'avvenuta adozione della misura generale da parte dell'IRSAP, Ente cui i dipendenti assegnati appartengono

#### 6.14. - WHISTLEBLOWING

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 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 una misura per favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come *whistleblowing* e una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala illeciti prevedendo che *"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"*. L'Anac ha emanato le *"linee guida per la tutela del dipendente che segnala illeciti"* con determinazione n. 6 del 28-4-2015 e recentemente ha emanato con la delibera 469 del 9 giugno 2021 le nuove *"Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d. lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)"*. Con l'art. 1 della l. 30 novembre 2017 n. 179 è stato modificato e sostituito il testo dell'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001

n. 165. Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi potranno essere fatte pervenire direttamente al RPCT in qualsiasi forma. Il RPCT dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata, salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge. Il RPCT, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari a una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute" ed è pertanto il soggetto legittimato, per legge, a trattare i dati personali del segnalante e, eventualmente, a conoscerne l'identità. Il RPCT può coincidere con il custode dell'identità.

Il RPCT valuta la sussistenza dei requisiti essenziali per poter accordare al segnalante le tutele ivi previste, nonché l'ammissibilità della segnalazione sulla base dei criteri indicati dall'ANAC nelle linee guida, prima di procedere all'istruttoria della segnalazione. Quando, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione. Qualora, invece, il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione è opportuno si rivolga immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze, fermo restando che non spetta al RPCT accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione. Il termine per l'avvio dell'istruttoria è di quindici giorni lavorativi che decorrono dalla data di ricezione della segnalazione. Il termine per la definizione dell'istruttoria è di sessanta giorni che decorrono dalla data di avvio della stessa. Resta fermo che, laddove si renda necessario, l'organo di indirizzo può autorizzare il RPCT ad estendere i predetti termini fornendo adeguata motivazione. L'RPCT dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

A seguito dell'insediamento del Commissario e la nomina dell'RPCT si sono avviate le attività finalizzate ad istituire il sistema del *Whistleblowing* con la decisione di aderire a *Whistleblowing PA*, apposita piattaforma informatica dedicata che permette di gestire in totale sicurezza e in conformità alla normativa vigente le segnalazioni ricevute. Tale piattaforma consente che le segnalazioni vengano ricevute e gestite attraverso un sistema informatico differenziato che tuteli la riservatezza dell'identità del segnalante così come previsto anche nelle "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*" adottate dall'ANAC con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015. Tale piattaforma, che si strutturerà nel corso del 2025, costituirà pertanto il canale primario che permetterà di ricevere segnalazioni più qualificate e che garantisce

standard di sicurezza più elevati sia in relazione all'identità del segnalante che al contenuto delle segnalazioni. Dopo la sua introduzione le segnalazioni verranno gestite dal RPCT con la collaborazione della struttura di supporto i cui componenti sono tenuti a gestire le segnalazioni in conformità alla normativa vigente con il rispetto degli standard di sicurezza più elevati sia in relazione all'identità del segnalante che al contenuto delle segnalazioni e sono soggetti a sanzioni disciplinari nel caso di violazione dei predetti standard di sicurezza. Il soggetto terzo che gestisce detta piattaforma opera in qualità di "autorizzato" al trattamento (ai sensi dell'art. 4, par. 10, 29, 32, par. 4 del Regolamento UE 2016/679 e art. 2-quaterdecies del d.lgs. 196 del 2003) e, analogamente, opera in qualità di "autorizzato" al trattamento il personale dell'amministrazione con mansioni di manutenzione e conduzione applicativa del sistema.

Il Consorzio ASI in liquidazione, potrà, in questo modo, trattare le segnalazioni attraverso una procedura informatica, in conformità con la normativa vigente sul trattamento dei dati personali, con particolare riguardo ai soggetti interni che sono coinvolti nel trattamento di tali dati. Si specifica che ANAC ha attivato una apposita piattaforma per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni e delle comunicazioni di misure ritorsive. La piattaforma di ANAC costituisce un registro speciale di protocollazione e consente l'identificazione di ogni segnalazione e comunicazione ricevuta mediante l'attribuzione di un codice univoco progressivo. La piattaforma consente, in modo informatizzato, la compilazione, l'invio e la ricezione del modulo sopra menzionato. Nel sito istituzionale di ANAC, cliccando il link alla pagina dedicata, si accede al servizio dedicato al "whistleblowing" (<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>).

Il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato. Chi segnala fornisce informazioni che possono portare all'indagine, all'accertamento e al perseguimento dei casi di violazione delle norme, rafforzando in tal modo i principi di trasparenza e responsabilità delle istituzioni democratiche. Pertanto, garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o, come si vedrà, con il nuovo istituto della divulgazione pubblica, contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per

l'interesse pubblico collettivo. Tale protezione viene, ora, ulteriormente rafforzata ed estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione, del legislatore europeo e italiano, di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle amministrazioni/enti. Le principali novità contenute nella nuova disciplina sono: la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, a quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi; l'ampliamento del novero delle persone fisiche che possono essere protette per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche; l'espansione dell'ambito oggettivo, cioè di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione, nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è; la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica; l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale; la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi; i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica; la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti; l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento, a tal fine, di enti del Terzo settore che abbiano competenze adeguate e che prestino la loro attività a titolo gratuito; la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC e l'introduzione da parte dei soggetti privati di sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001. Il decreto legislativo n. 24/2023 individua l'ambito soggettivo di applicazione della nuova disciplina con contenuti molto innovativi rispetto alla precedente normativa. Vi sono ricompresi, tra l'altro, tutti i soggetti che si trovino anche solo temporaneamente in rapporti lavorativi con una amministrazione o con un ente privato, pur non avendo la qualifica di dipendenti (come i volontari, i tirocinanti, retribuiti o meno), gli assunti in periodo di prova, nonché coloro che ancora non hanno un rapporto giuridico con gli enti citati o il cui rapporto è cessato se, rispettivamente, le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali ovvero nel corso del rapporto di lavoro.

La persona segnalante è quindi la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo. Il nuovo decreto amplia notevolmente, rispetto alla precedente normativa, i soggetti cui, all'interno del settore pubblico, è riconosciuta protezione, anche da ritorsioni, in caso di segnalazione, interna o esterna, divulgazione

pubblica e denuncia all’Autorità giudiziaria. A tutti i soggetti sopra elencati la tutela si applica non solo se la segnalazione, la denuncia o la divulgazione pubblica avviene in costanza del rapporto di lavoro o di altro tipo di rapporto giuridico, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto giuridico.

In linea con le indicazioni già fornite da ANAC nelle LLGG n. 469/2021, si precisa che qualora il *whistleblower* rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, anche laddove lo stesso abbia effettuato una segnalazione attraverso i canali interni o esterni previsti dal decreto, ciò non lo esonera dall’obbligo - in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell’art. 331 c.p.p. e degli artt. 361 e 362 c.p. - di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale. Si rammenta in ogni caso che l’ambito oggettivo degli artt. 361 e 362 c.p., disponendo l’obbligo di denunciare soltanto reati (procedibili d’ufficio), è più ristretto di quello delle segnalazioni effettuabili dal *whistleblower* che può segnalare anche illeciti di altra natura. Resta fermo che, laddove il dipendente pubblico denunci un reato all’Autorità giudiziaria ai sensi degli artt. 361 o 362 c.p. e poi venga discriminato per via della segnalazione, potrà beneficiare delle tutele previste dal decreto per le ritorsioni subite. Le stesse regole sulla tutela della riservatezza e del contenuto delle segnalazioni vanno rispettate dagli uffici delle Autorità giudiziarie cui è sporta la denuncia. Il decreto prevede, a tutela del *whistleblower*, il divieto di ritorsione definita come *“qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto”*. Si tratta quindi di una definizione ampia del concetto di ritorsione che può consistere sia in atti o provvedimenti che in comportamenti od omissioni che si verificano nel contesto lavorativo e che arrecano pregiudizio ai soggetti tutelati. La ritorsione può essere anche *“solo tentata o minacciata”*. Fatte salve le specifiche limitazioni di responsabilità previste dal legislatore, la protezione prevista in caso di ritorsioni non trova applicazione – in analogia alla precedente disciplina - in caso di accertamento con sentenza, anche non definitiva di primo grado nei confronti del segnalante, della responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia, ovvero della responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o colpa. Nei casi di accertamento delle dette responsabilità, al soggetto segnalante e denunciante è inoltre applicata una sanzione disciplinare. Ad ulteriore rafforzamento della protezione del segnalante, il legislatore per la prima volta prevede la possibilità che ANAC stipuli convenzioni con enti del Terzo settore affinché questi ultimi forniscano misure di sostegno al segnalante.

Quanto agli enti tenuti ad applicare la disciplina e a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala gli illeciti, la norma si riferisce sia a soggetti del “settore pubblico”, che a quelli del “settore privato”.

Le direttive in materia di privacy devono essere coordinate con quanto previsto con il Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n.24 e con le Linee guida sulla segnalazione degli illeciti approvate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Delibera n.311 del 12 luglio 2023. Il documento adottato è stato trasmesso a tutto il personale e pubblicato nel sito internet dell’Ente nel quale sono state aggiornate le informazioni sulla procedura per la segnalazione e garanzia dei segnalanti.

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
RPCT	Nel corso del 2025 si procederà alla piena attivazione dei canali di segnalazione attraverso la piattaforma WB/PA	Numero di segnalazioni ricevute gestite in conformità alla normativa vigente sul totale delle stessi

### 6.15 – I PATTI D’INTEGRITA’

Come previsto nel PNA 2019, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell’art. 1, co. 17, della l. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d’integrità per l’affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto. L’AVCP nella determinazione n. 4/2012 aveva affermato la legittimità dell’inserimento di clausole contrattuali che impongono l’obbligo del rispetto dei protocolli di legalità/patti d’integrità. Nella determinazione si precisava che *«mediante l’accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell’offerta, infatti, l’impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. Stato, sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. Stato, sez. V, 9 settembre 2011, n. 5066)»*. La previsione ha trovato riconoscimento normativo nell’articolo 1, co. 17, della l. 190/2012, laddove si dispone, in particolare, che: *«le stazioni appaltanti possono prevedere negli*

*avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara».* La Corte di Giustizia Europea nella sentenza C-425/14 ha affermato che la previsione dell'obbligo di accettazione di un protocollo di legalità appare idonea a rafforzare la parità di trattamento e la trasparenza nell'aggiudicazione di appalti. Inoltre, poiché tale obbligo incombe su qualsiasi candidato od offerente indistintamente, lo stesso non viola il principio di non discriminazione. La Corte ha specificato, tuttavia, che, conformemente al principio di proporzionalità, che costituisce un principio generale del diritto dell'Unione, una siffatta misura non deve eccedere quanto necessario per raggiungere l'obiettivo perseguito. Inoltre, nelle Linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente. È stata evidenziata, altresì, l'opportunità di prevedere, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti. In conformità a quanto previsto nel PNA 2019 e successivi aggiornamenti, il Consorzio ASI di Ragusa in liquidazione prevede di predisporre e adottare il "Patto di Integrità" da utilizzare per l'affidamento di commesse.

<b>PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE</b>		
<b>RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA</b>	<b>FASI E TEMPSTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>	<b>INDICATORE DI MONITORAGGIO</b>
Commissario Liquidatore	Già in atto	Numero di "Patti di Integrità" sottoscritti sul totale degli affidamenti di lavori, forniture e servizi

#### **6.16. - MISURE SPECIFICHE PER LE AREE A RISCHIO (V. ALLEGATO 2)**

Nella tabella n. 5 dell'allegato 2, concernente la "mappatura dei processi e valutazione dei rischi di corruzione", sono individuate le misure specifiche più idonee alla prevenzione del rischio corruttivo cui

l'organizzazione è esposta e sono programmate le modalità di attuazione delle misure di prevenzione, sulla base delle priorità rilevate emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La predetta mappatura, di carattere semplificato, è stata effettuata in relazione al numero esiguo di processi finalizzato alla liquidazione, in considerazione che l'Ente in liquidazione non ha personale né potrà reclutarne, effettua affidamenti di lavori, servizi e fornitura di importo limitato e non fornisce servizi alle utenze. Si prende atto e si sottolinea come il Consorzio ASI in liquidazione oggi proceda comunque ad affidamenti di lavori servizi e forniture di importi limitati e non ha interventi finanziati con il PNRR o Fondi Strutturali.

## **6.17 - MONITORAGGIO E RIESAME DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO**

Come evidenziato nel PNA 2019 e negli aggiornamenti al 2022 e 2023, il monitoraggio della presente sotto-sezione semplificata verrà posto in essere una volta l'anno con riferimento al monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio e alla loro idoneità, mentre il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio" avverrà solo a partire dal 3° anno e il sistema sarà oggetto di conferma per il biennio successivo, salvo che nell'anno precedente non ci sono stati eventi che richiedono una revisione della programmazione; non emergono fatti corruttivi o significative ipotesi di disfunzioni amministrative; non sono state apportate rilevanti modifiche organizzative; Il monitoraggio di primo livello sull'attuazione delle misure sarà attuato in autovalutazione da parte del commissario liquidatore. Il responsabile del monitoraggio di primo livello è chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura mediante apposita relazione annuale da trasmettere entro il mese di settembre di ogni anno. Il monitoraggio di secondo livello, consistente nella verifica sull'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT sarà effettuato dal RPCT, coadiuvato dalla struttura di supporto. Il RPCT verificherà la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta. Il monitoraggio di secondo livello sarà effettuato attraverso campionamento "ragionato" delle misure da sottoporre a verifica, secondo i seguenti criteri di campionamento: le misure di prevenzione dei processi risultati a più elevata esposizione al rischio; le misure di quei processi su cui si sono ricevute segnalazioni pervenute tramite canale *whistleblowing* o tramite altri canali; le misure di quei processi le cui strutture non hanno fatto pervenire l'autovalutazione.

Come evidenziato nel PNA 2022, in ogni caso, per poter realizzare un modello di gestione del rischio corruttivo diffuso nell'organizzazione (c.d. modello di gestione a rete), il commissario liquidatore e i dipendenti tutti, quando richiesto e nelle modalità specificate, hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT e tale dovere, laddove disatteso, può dar luogo a provvedimenti disciplinari. Così come previsto nel PTPCT 2023-2025 il monitoraggio del sistema di gestione del rischio è stato effettuato per tutte le misure generali e specifiche in autovalutazione da parte dei referenti responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Il monitoraggio di secondo livello, consistente nella verifica sull'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTCPT, è stato effettuato dal RPCT, coadiuvato dalla struttura di supporto, attraverso campionamento "ragionato" delle misure da sottoporre a verifica, secondo i criteri previsti nel PTPCT. I risultati dell'attività di monitoraggio sono stati utilizzati per effettuare il riesame della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio" per supportare la redazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025-2027 e il miglioramento delle misure di prevenzione.

## **7.0 -AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE IN RAPPORTO CON LE MAESTRANZE, LA SOCIETA' CIVILE E CON GLI *STAKEHOLDERS***

### **7.1 - *STAKEHOLDERS***

La peculiarità e le finalità istituzionali dell'Ente sono definite normativamente ed indirizzate alla conclusione delle procedure di liquidazione, per cui non si ritiene applicabile un coinvolgimento di utenza esterna

### **7.2 - TRASPARENZA**

#### **8.2 - I contenuti**

Il Consorzio ASI in liquidazione 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 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. La trasparenza è uno strumento potentissimo di prevenzione della corruzione in quanto con il libero accesso alle informazioni sui servizi

resi ed i costi sostenuti per erogarli è possibile a chiunque verificare se ci sono bisogni di cui attualmente l'amministrazione non si sta occupando e che rilevanza hanno e lo scostamento tra quanto programmato e quanto attuato. Il piano 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. L'attuale Piano è riadottato in linea con le modifiche introdotte a seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (si seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679. Si è proceduto all'aggiornamento dell'allegato trasparenza secondo quanto indicato negli allegati di cui alle tabelle 1, 2 e 3 dell'aggiornamento 2023 del PNA.

### **8.3 - L'organizzazione**

COMMISSARIO LIQUIDATORE

I Dipendenti assegnati part-time dall'IRSAP a supporto

### **8.4 - Il Responsabile per la trasparenza**

Il Responsabile per la trasparenza è individuato nel Funzionario Direttivo dell'IRSAP dr. Leonardo Migliore, responsabile anche per la prevenzione della corruzione. Compiti del responsabile per la trasparenza:

- a. 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.
- b. Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- c. Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;

- d. 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.
- e. 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.

## **8.5 - La struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza**

Ai fini di garantire supporto al Responsabile per la trasparenza, in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, le funzioni di supporto relative agli «Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa» sono assegnate al Commissario Liquidatore, il quale designerà tra i dipendenti assegnati dall'Irsap i nominativi che garantiranno il supporto al RPCT.

Come evidenziato nelle linee guida del PNA 2016 dell'ANAC, confermate e rafforzate nel Piano 2018, sarà necessario assicurare al RPCT una struttura di supporto adeguata al compito da svolgere, per qualità del personale e per mezzi tecnici. È stata chiarita la necessità che al RPCT sia garantita una posizione di indipendenza dall'organo di indirizzo, e si è, inoltre, auspicato un raccordo sinergico di collaborazione tra l'organo di indirizzo, tutti i dipendenti ivi inclusi i dirigenti, e il RPCT per la stesura di un PTPC condiviso. Inoltre, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 62/2017, sussiste un dovere di collaborazione di tutti i dipendenti nei confronti del RPCT, la cui inadempienza è sanzionabile sul piano disciplinare e va valutata in termini di *performance*.

Funzionigramma:

Verifica adempimenti in materia di trasparenza amministrativa; Controlli amministrativi comprendenti; direttive agli uffici; individuazione aree da controllare; costituzione gruppi di lavoro per controlli; esecuzione controllo secondo le scadenze previste; verifica esecuzione azioni di allineamento ai rilievi formulati; monitoraggio piano; elaborazione report; espletamento tutte le fasi del controllo; verifica adempimenti relativi a prevenzione corruzione; implementazione piano; aggiornamento annuale piano prevenzione

***I Referenti per la trasparenza, nominati dal Commissario liquidatore, coadiuveranno l'RPCT nella pubblicazione e pertanto:***

- a. Adempiono agli obblighi di pubblicazione previsti dal presente Programma, come analiticamente dettagliati nell'allegato 1);
- b. Garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- c. Garantisce 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;
- d. Nell'espletamento di tali compiti, il Commissario Liquidatore verrà coadiuvato dai dipendenti dell'IRSAP assegnati part-time all'Ente in liquidazione;

## **8.6 - Misure organizzative**

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avverrà con modalità, ove possibile, decentrata, e tali dati verranno materialmente inseriti dalla società che gestisce il sito del Consorzio in liquidazione e la relativa sezione amministrazione trasparente. L'attività verrà svolta dai dipendenti assegnati al Consorzio in liquidazione dall'IRSAP per il supporto al Commissario, 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. Dall'analisi emerge un differente grado di coinvolgimento nel processo di trasparenza per le strutture dell'Ente. Nel dettaglio:

## **8.8 - La sezione “Amministrazione trasparente”**

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente [www.asidiragusa.it](http://www.asidiragusa.it) un'apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente”. Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, sono contenuti i seguenti dati, informazioni e 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 la 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

## **8.9 - 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. Il RPCT garantirà che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano 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 occorre procedere a cura del webmaster alla pubblicazione dei dati e documenti che comunque potranno essere conservati e resi disponibili agli operatori dell'Ente 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

## 8.10 - Modalità e tempi di attuazione del Programma

ATTIVITA'	Struttura responsabile	Inizio previsto	Fine prevista	Indicatore di risultato	Stato/Attività
Garantire la pubblicazione dei documenti di programmazione e rendicontazione dell'ente con schede di sintesi in forma semplificata e aggregata.	Commissario Liquidatore	01/01/2025	31/12/2025	Dati pubblicati e aggiornati	In corso
Garantire la pubblicazione dei dati relativi ai tempi dei pagamenti	Commissario Liquidatore	01/01/2025	31/12/2025	Dati pubblicati e aggiornati	In corso
Pubblicazione sito Amministrazione Trasparente	Responsabile della trasparenza	01/01/2025	31/12/2025	Dati pubblicati e aggiornati	In corso
Redazione del Programma per la Trasparenza e Integrità	Responsabile della trasparenza	01/01/2025	31/12/2025	Delibera approvata	In corso
Individuazione dipendenti per l'aggiornamento del sito	Commissario Liquidatore	01/01/2025	31/12/2025	Predisposizione Elenco	In corso
Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Commissario Liquidatore	01/01/2025	31/12/2025	Dati pubblicati e aggiornati	In corso
Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile della trasparenza	01/01/2025	31/12/2025	Report	In corso
Aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità	Responsabile della trasparenza	01/01/2025	31/12/2025	Delibera approvata	In corso
Formulazione direttive interpretative, anche attraverso incontri dedicati su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Responsabile della trasparenza	01/01/2025	31/12/2025	Direttive/ incontri	In corso



## **8.11 - Il processo di controllo**

L'ufficio del responsabile della trasparenza svolgerà la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, 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. Il monitoraggio semestrale sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione si svolgerà su due livelli: un primo livello in autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici e dei servizi responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati da pubblicare; un secondo livello, di competenza del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto. 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.

## **8.12 - Le Sanzioni**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità del Commissario Liquidatore, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione.

## **8.13. –L'Accesso Civico; Procedura.**

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. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Può essere presentata: tramite posta elettronica all'indirizzo [asiragusa.liquidazione@gmail.com](mailto:asiragusa.liquidazione@gmail.com) o [consorzioasiragusa.inliquidazione@pec.it](mailto:consorzioasiragusa.inliquidazione@pec.it) tramite posta ordinaria direttamente presso l'ufficio protocollo– Centro Direzionale ASI-97100-ragusa.

## **La procedura**

Il Responsabile della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Commissario Liquidatore responsabile della redazione e comunicazione per materia e ne informa il richiedente. Il Commissario Liquidatore responsabile della redazione e comunicazione, entro 20 giorni, trasmette alla società gestrice per l'immediata pubblicazione nel sito web [www.asidiragusa.it](http://www.asidiragusa.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 Responsabile della trasparenza, una volta avuta comunicazione da parte del Commissario Liquidatore responsabile della pubblicazione, comunica l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, al richiedente.

## **8.14 - Accesso generalizzato - procedura**

Il c.d. "accesso generalizzato" è un nuovo diritto di accesso che si va ad aggiungere a quelli preesistenti. Il nuovo istituto (c.d. "accesso generalizzato") è stato introdotto dall'art. 5, comma 2 del decreto trasparenza (33/2013), come modificato dal D.Lgs 97/2016, che prevede *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis"*. Il diritto è soggettivamente ed oggettivamente generalizzato: non più è condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ("avervi interesse" della legge 241) ed ha ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (non solo quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria dell'accesso civico). Il nuovo diritto potrà, quindi, essere esercitato nei confronti dell'intero contenuto degli archivi di ciascuna pubblica amministrazione (fatte salve, naturalmente, le eccezioni previste dalla legge e ben dettagliate nelle linee guida dell'Anac). Nel caso in cui l'istanza di accesso civico coinvolga interessi di terzi (controinteressati), ai sensi dell'art. 5-bis comma 2, è necessario informarli per metterli nelle condizioni di partecipare al procedimento presentando deduzioni/opposizioni entro dieci giorni. Il procedimento deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato entro trenta giorni dalla presentazione della

domanda con la comunicazione agli eventuali controinteressati (tale termine è sospeso a decorrere dalla comunicazione ai controinteressati fino all'eventuale opposizione dei controinteressati da proporre entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione). In caso di accoglimento, l'amministrazione provvederà direttamente a trasmettere al richiedente i dati richiesti. In caso di rigetto o di mancata risposta oltre il termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile delle prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deve decidere con provvedimento motivato entro 20 giorni, fatta salva la necessità di richiedere il parere del Garante per la protezione dei dati personali nel caso in cui l'accesso sia stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art. 5-bis, comma 2, lettera a) ("protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina vigente in materia"). Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il ricorrente può proporre ricorso giurisdizionale al TAR. Eccezioni all'accesso generalizzato: Le esclusioni e i limiti all'accesso generalizzato sono disciplinati dall'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013 e dalle linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co.2 del D.Lgs. 33/2013 adottate dall'ANAC con la delibera n. 1309 del 28.12.2016. Come esercitare il diritto La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata all'ufficio (Direzione Generale, Area o Ufficio periferico competente) che detiene i dati, le informazioni o i documenti e, per conoscenza, al RPCT.

Può essere presentata: tramite posta elettronica all'indirizzo: [asiragusa.liquidazione@gmail.com](mailto:asiragusa.liquidazione@gmail.com) o [consorzioasiragusa.inliquidazione@pec.it](mailto:consorzioasiragusa.inliquidazione@pec.it) tramite posta ordinaria direttamente presso l'ufficio protocollo; Centro Direzionale ASI-97100 - Ragusa.

La procedura, la domanda di accesso generalizzato deve indicare i dati o i documenti richiesti dovendosi ritenere inammissibili richieste generalizzate o tali da non consentire l'identificazione della documentazione richiesta. Il rilascio è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
*Dr. Leonardo Migliore*

# APPENDICE-ALLEGATO 1

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: tempi e responsabili dell'adempimento

Vedi allegato al PIAO

## APPENDICE-ALLEGATO 2

Mappatura dei processi e valutazione dei rischi di corruzione

Vedi allegato al PIAO

## **SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

# **PIAO**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

### **Struttura organizzativa**

il Consorzio ASI di Ragusa in liquidazione NON E' dotato di una propria struttura centrale, di personale in organico nà di pianta organica a seguito della collocazione in liquidazione ai sensi dell'art. 19 della L.R 8/2012 e s.m.i a seguito di tale normativa, per l'espletamento delle proprie funzioni e delle operazioni di liquidazione, è nominato un commissario liquidatore con i poteri di tutti gli organi consortili, assistito e supportato da dipendenti dell'IRSAP assegnati part-time a supporto del medesimo commissario liquidare, oggi il Dr. Salvatore Nicotra.  
Oggi risultano assegnate dall'IRSAP le seguenti unità lavorative fino al 30-6-2025.

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile e telelavoro**

**NON APPLICABILE**

Le unità lavorative assegnate sono soggette alle disposizioni sul lavoro agile e il telelavoro previste dal PIAO dell'IRSAP, Ente di appartenenza

### **3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE**

**NON APPLICABILE**

**IL CONSORZIO ASI IN LIQUIDAZIONE E' IN STATO DI LIQUIDAZIONE, PRIVO DI PERSONALE DI RUOLO E NON PUO' PROCEDERE AD ASSUNZIONE DI PERSONALE**

## **SEZIONE 4 – MONITORAGGIO**

### **4.1 Rischi corruttivi e trasparenza**

#### **MONITORAGGIO E RIESAME DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO**

Come evidenziato nel PNA 2019 e successivi aggiornamenti al 2022 e 2023 il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione, nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie. Monitoraggio e riesame sono due attività diverse, anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sottofasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Il monitoraggio di primo livello sull'attuazione delle misure sarà attuato in autovalutazione da parte dei referenti responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Il responsabile del monitoraggio di primo livello è chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura mediante apposita relazione annuale da trasmettere entro il mese di settembre di ogni anno. Il monitoraggio di secondo livello, consistente nella verifica sull'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione, sarà effettuato dal RPCT, coadiuvato dalla struttura di supporto. Il RPCT verificherà la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta. Il monitoraggio di secondo livello sarà effettuato attraverso campionamento "ragionato" delle misure da sottoporre a verifica, secondo i seguenti criteri di campionamento:

- le misure di prevenzione dei processi risultati a più elevata esposizione al rischio;
- le misure di quei processi su cui si sono ricevute segnalazioni pervenute tramite canale *whistleblowing* o tramite altri canali;

-le misure di quei processi le cui strutture non hanno fatto pervenire l'autovalutazione.

Il monitoraggio delle misure non si deve limitare alla sola attuazione delle stesse ma deve contemplare anche una valutazione della loro idoneità che pertiene al RPCT, che può essere coadiuvato, da un punto di vista metodologico, dagli organismi deputati all'attività di valutazione della *performance* (OIV) o dalle strutture di vigilanza e *audit* interno.

Come evidenziato nel PNA 2019 e successivi aggiornamenti, in ogni caso, per poter realizzare un modello di gestione del rischio corruttivo diffuso nell'organizzazione (c.d. modello di gestione a rete), i responsabili degli uffici e i dipendenti tutti, quando richiesto e nelle modalità specificate, hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT e tale dovere, laddove disatteso, può dar luogo a provvedimenti disciplinari.

Come evidenziato nel PNA 2019 e successivi aggiornamenti, i risultati dell'attività di monitoraggio di primo e secondo livello vengono utilizzati per effettuare entro il mese di dicembre di ogni anno il riesame della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio" per supportare la redazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio successivo e il miglioramento delle misure di prevenzione. Tale riesame periodico è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter individuare i rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione della *performance* (OIV) e/o dalle strutture di vigilanza e *audit* interno.

Il monitoraggio del sistema di gestione del rischio è stato effettuato per tutte le misure generali e specifiche in autovalutazione da parte dei referenti responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Il monitoraggio di secondo livello, consistente nella verifica sull'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTCPT, è stato effettuato dal RPCT, coadiuvato dalla struttura di supporto, attraverso campionamento "ragionato" delle misure da sottoporre a verifica, secondo i criteri previsti nel PTPCT. I risultati dell'attività di monitoraggio sono stati utilizzati per effettuare il riesame della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio" per supportare la redazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024-2026 e il miglioramento delle misure di prevenzione.

