



ISTITUTO REGIONALE PER LO SVILUPPO DELLE
ATTIVITA' PRODUTTIVE
Ente Pubblico non Economico
L.R. 8/12

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

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

Sommario

SEZIONE1	6
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
SEZIONE 2	7
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE	7
2.1 VALORE PUBBLICO	7
2.1.2. LA MISSION DELL'ENTE.....	11
2.1.3 SISTEMA INFORMATIVO DEL TERRITORIO, DEI LOTTI E DELLE INFRASTRUTTURE	13
2.1.4 MISSION IMMOBILIARE – AZIONI DI BREVE, MEDIO E LUNGO PERIODO	13
2.1.5 POLITICHE DI SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE PER L'ATTRAZIONE E LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE.....	13
2.1.6 PRODUZIONE DI SERVIZI PER LE IMPRESE.....	14
2.1.7 SINTESI DELLE ATTIVITA' REALIZZATE NEI PRIMI ANNI DI ATTIVITA' DELL'ENTE.....	15
2.1.8 PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE INTERNA	16
2.1.9 TIPOLOGIA DEL TERRITORIO ED ECONOMIA INSEDIATA.....	20
2.1.10 GESTIONE DEL SERVIZIO DRICO INTEGRATO NEGLI AGGLOMERATI INDUSTRIALI.....	21
2.1.11 INFRASTRUTTURAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE INDUSTRIALI	23
2.1.12 – OGGETTO E OBIETTIVI.....	24
2.1.13 MODALITÀ E AZIONI FINALIZZATE, NEL PERIODO DI RIFERIMENTO, A REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITÀ, FISICA E DIGITALE, ALLE AMMINISTRAZIONI DA PARTE DEI CITTADINI ULTRA Sessantacinquenni e dei CITTADINI CON DISABILITÀ.....	26
OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA'.....	26
2.1.14 ELENCO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE, SECONDO LE MISURE PREVISTE DALL'AGENDA SEMPLIFICAZIONE E, PER GLI ENTI INTERESSATI DALL'AGENDA DIGITALE, SECONDO GLI OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE IVI PREVISTI.....	27
2.1.17 PIANO TRIENNALE 2025-2027 DELLE AZIONI POSITIVE.....	30
2.2 PERFORMANCE	34
2.2.1 PERSONALE.....	35
2.2.2 OGGETTO E OBIETTIVI.....	36
2.2.3 ALBERO DELLA PERFORMANCE	37
2.2.4 PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E VALUTAZIONE	39
2.2.5 SCHEDE OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI.....	41
2.2.6 VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA.....	43
ALLA SCHEDE VALUTAZIONE PERSONALE.....	44
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	45
<u>2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</u>	
<u>1.0.-IL PIANO 2024-2026</u>	50

<u>1.1.-AGGIORNAMENTO DEL PIANO AL 2025-2027</u>	50
<u>1.2.-ANALISI DEL CONTESTO</u>	52
<u>1.3 - CONGIUNTURA INDUSTRIALE</u>	55
<u>1.4- LA MISSION DELL'ENTE NELLE DINAMICHE DI SVILUPPO ECONOMICO DELL'ISOLA</u>	57
<u>1.5 - IL CONTESTO ESTERNO SENSIBILE</u>	58
<u>1.5.1- DATI DEMOGRAFICI</u>	58
<u>1.5.2- CRIMINALITÀ</u>	59
<u>1.5.3- CLIENTELISMO E CORRUZIONE</u>	61
<u>1.6 – L'ATTUALITA' DEL CONTESTO INTERNO</u>	64
<u>2.0 - PRINCIPI DELLA NUOVA PROGRAMMAZIONE</u>	65
<u>2.1 - RAZIONALIZZAZIONE</u>	65
<u>2.2 - SUSSIDIARIETA'</u>	65
<u>2.3 - LEGALITA', TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE</u>	66
<u>2.4 – VALUTAZIONE</u>	66
<u>2.5 - CONTROLLO</u>	66
<u>2.6 – SEMPLIFICAZIONE</u>	67
<u>3.0- OGGETTO ED OBIETTIVI</u>	67
<u>3.1-PREMESSA METODOLOGICA ED OBIETTIVI</u>	67
<u>3.2- TEMPI E MODI DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI</u>	68
<u>4.0 - I SOGGETTI</u>	69
<u>4.1- L'ORGANO D'INDIRIZZO E GLI OBIETTIVI STRATEGICI</u>	69
<u>4.2 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</u>	70
<u>4.3 - REFERENTI DEL RESPONSABILE PER L'ANTICORRUZIONE</u>	73
<u>4.4 - ALTRI SOGGETTI</u>	74
<u>4.5 - TUTTO IL PERSONALE</u>	75
<u>4.6 - L'ORGANIZZAZIONE</u>	77
<u>4.7 – I REFERENTI</u>	78
<u>5.0 – LE AREE A RISCHIO</u>	79
<u>6.0 - MISURE DI PREVENZIONE</u>	80
<u>6.1.0 - LE MISURE GENERALI</u>	81
<u>6.1.1 - LA TRASPARENZA</u>	81
<u>6.1.2 - L'INFORMATIZZAZIONE</u>	83
<u>6.1.3 - REGOLAMENTAZIONE DEI PROCESSI</u>	83
<u>6.1.4 – OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI</u>	84
<u>6.1.5 - INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI. PROCEDIMENTI E CONDANNE PENALI</u>	86
<u>6.1.6 - LA ROTAZIONE</u>	88
<u>6.1.7 – INCARICHI E PANTOUFLAGE</u>	91

6.1.8 - IL CODICE DI COMPORTAMENTO.....	94
6.1.9. - REGOLE GENERALI SUI PROCEDIMENTI	96
6.1.10 - CONTROLLI E MONITORAGGIO.....	97
6.1.11 - LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE DEL PIANO.....	98
6.1.12. – PREVENZIONE E CONTRASTO DEI FENOMENI DI RICICLAGGIO, FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO E FRODE.....	99
6.1.13. - WHISTLEBLOWING	102
6.1.14 – I PATTI D’INTEGRITA’	108
6.2. - MISURE SPECIFICHE PER LE AREE A RISCHIO (V. ALLEGATO 2)	109
6.3 – MONITORAGGIO E RIESAME DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO	110
7.0 -AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE IN RAPPORTO CON LE MAESTRANZE, LA SOCIETA’ CIVILE E CON GLI <i>STAKEHOLDERS</i>	111
7.1 - <i>STAKEHOLDERS</i>	111
8.1 - LA TRASPARENZA	112
8.2 - I CONTENUTI	112
8.3 - L’ORGANIZZAZIONE.....	114
8.4 - IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA.....	115
8.5 - LA STRUTTURA DI SUPPORTO AL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA	115
8.6 - LA DIRIGENZA	117
8.7 - MISURE ORGANIZZATIVE	118
8.8 - LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”	119
8.9 - LE CARATTERISTICHE DELLE INFORMAZIONI	121
8.10 - MODALITÀ E TEMPI DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....	122
8.11 - IL PROCESSO DI CONTROLLO	123
8.12 - LE SANZIONI.....	123
8.13. –L’ACCESSO	123
8.13.1 - - ACCESSO CIVICO – PROCEDURA	123
8.13.2 –ACCESSO GENERALIZZATO– PROCEDURA.....	124
APPENDICE.....	
ALL.1 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" -OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: TEMPI E RESPONSABILI DELL’ADEMPIMENTO.....	126
ALL. 2 - MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE	127
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	128
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	128
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE E TELELAVORO	128
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	130

PREMESSA METODOLOGICA SULLA REDAZIONE DEL PIANO DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	130
FUNZIONI E FINALITÀ DELL'IRSAP	131
ORGANIZZAZIONE E COMPETENZE DELLA STRUTTURA CENTRALE.....	132
STRUTTURA E COMPETENZE DEGLI UFFICI PERIFERICI DELL'IRSAP.....	134
DOTAZIONE ORGANICA E PERSONALE IN SERVIZIO.....	134
3.4 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE.....	135
3.5 FABBISOGNO FINANZIARIO PER ATTUAZIONE DEL PIANO 2023/2025	137
3.6 CONCLUSIONI.....	139
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO.....	141
4.1 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	141
4.2 PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE	142
4.3 PERFORMANCE.....	142
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	

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

A) Ente: I.R.S.A.P – Istituto Regionale per lo Sviluppo delle Attività Produttive (legge regionale n.8 del 12/01/20212 e ss.mm.ii.)

B) Sede Legale – Via Ferruzza 5 – 90124 – Palermo

C) Strutture Organizzative:

- Presidenza
- Direzione Generale
- Area Affari generali, giuridici e legali
- Area Tecnica
- Area Amministrativa
 - U.O.B Risorse Umane
 - U.O.B Risorse Finanziarie
- Ufficio Periferico di Palermo
- Ufficio Periferico di Trapani
- Uffici Periferici di Agrigento, Caltagirone e Catania
- Uffici Periferici di Caltanissetta e Gela
- Uffici Periferici di Ragusa e Siracusa
- Uffici Periferici di Enna e Messina

Partita IVA: 06141650827

Codice Fiscale: 97279190827

Mail: info@irsapsicilia.it

PEC: info@pec.irsapsicilia.it

Tel. 09177287

Sito web: www.irsapsicilia.it

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.1.a COSTITUZIONE, FUNZIONI E FINALITÀ DELL'IRSAP

Nel quadro degli indirizzi strategici di programmazione, promozione, valorizzazione ed incremento delle attività produttive, la Regione Siciliana per il compimento della propria attività di regolamentazione, gestione ed intervento nelle aree destinate allo svolgimento di attività produttive si avvale dell'Istituto regionale per lo Sviluppo delle Attività Produttive (IRSAP), costituito e disciplinato dalla legge regionale 12 gennaio 2012, n. 8, con le modifiche e le integrazioni ad oggi intervenute, al fine di assicurare l'esercizio unitario delle funzioni amministrative nell'intero territorio regionale (in attuazione dell'articolo 14, lettere d) ed e) dello Statuto della Regione Siciliana).

L'Istituto ha la finalità primaria di promuovere lo sviluppo delle attività produttive nelle aree industriali di competenza, attraverso le azioni necessarie per favorire l'avvio di nuove iniziative produttive e per potenziare ed innovare quelle già esistenti. È un ente pubblico non economico, sottoposto alla vigilanza, indirizzo, controllo e tutela della Regione, che esercita tali funzioni per il tramite dell'Assessorato regionale delle attività produttive.

L'Ente esercita la sua attività nelle aree industriali destinate allo svolgimento di attività produttive, dislocate sull'intero territorio regionale, già attribuite ai soppressi Consorzi per le aree di sviluppo industriale, posti in liquidazione con la stessa legge istitutiva dell'IRSAP e originariamente regolati dalla legge regionale 4 gennaio 1984, n. 1 e s.m.i..

Dette aree industriali, distribuite su tutto il territorio della Sicilia, hanno un'estensione complessiva di circa 12.000 ettari, di cui 6.600 destinati ad insediamenti produttivi, in atto occupati da circa 2.200 aziende, mentre sui restanti 5.500 sono allocate le infrastrutture viarie e le aree di pertinenza, grazie alle quali sono forniti i servizi essenziali agli operatori economici insediati ed a quelli che intendono insediarsi.

Per perseguire le superiori finalità, l'IRSAP ha il compito di elaborare piani regolatori d'area, acquisire e cedere terreni e immobili da destinare ad attività produttive, progettare, realizzare e gestire opere infrastrutturali ed i servizi destinati alle aziende insediate, promuovere ed implementare l'adozione di convenzioni e accordi con soggetti, pubblici e privati, coinvolti nel processo teso a favorire lo sviluppo dell'imprenditoria, attivare iniziative utili al reperimento di fondi anche in ambito extra regionale, sviluppare azioni di marketing e promozione del territorio, fornire assistenza tecnica agli operatori economici, svolgere ogni altra attività necessaria alla realizzazione dei propri scopi.

La regionalizzazione delle politiche di sviluppo industriale e la diffusione della cultura ecologica, hanno fatto acquisire una sempre maggiore rilevanza al sistema regionale siciliano degli agglomerati industriali (frutto delle politiche di industrializzazione dei decenni precedenti - c.d. fase infrastrutturale). Questo perché la regionalizzazione tende ad accentuare la concorrenzialità tra i sistemi locali che così sono sempre più impegnati a determinare le migliori condizioni di attrattività per gli investimenti. L'approccio ecologico impone la razionalizzazione dei siti industriali per determinare condizioni di sostenibilità ambientale finanziariamente compatibili con le risorse pubbliche e private.

Nelle dinamiche industriali siciliane, l'IRSAP, pertanto, acquista sicuramente un ruolo significativo, soprattutto se persegue con convinzione i temi della sostenibilità ambientale e della

competizione territoriale, e se garantisce l'ottimale utilizzo dei finanziamenti pubblici dedicati e la migliore allocazione possibile delle limitate risorse finanziarie disponibili, tenuto conto dell'ingente patrimonio immobiliare pubblico detenuto dal sistema.

L'auspicio è quello di ridurre le originarie ed improprie competenze dei Consorzi ASI, trasferendo agli organismi ed agli enti competenti la gestione delle infrastrutture (strade, reti fognarie, idriche e depuratori) e concentrando l'attività dell'Istituto sugli obiettivi strategici attribuiti dalla Regione e statutariamente recepiti dall'IRSAP, che sono quelli dello sviluppo delle attività produttive nell'Isola e che si articolano, in estrema sintesi, nelle seguenti direttrici:

- promuovere l'insediamento delle imprese nelle aree destinate allo svolgimento di attività produttive;
- sviluppare azioni di marketing e promozione del territorio anche al fine di favorire il reperimento di fondi di investimento pubblici e privati;
- fornire assistenza tecnica agli operatori economici.

2.1.b RIFERIMENTI NORMATIVI

La Legge istitutiva dell'IRSAP è la Legge Regionale 12 gennaio 2012 n. 8, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Regione Siciliana il 20 gennaio 2012, nel Supplemento Ordinario n. 3.

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 che modifica gli organi dell'IRSAP;
- il D.P. Reg. 28 maggio 2014, n. 18 che modifica la consulta;
- la L.R. 7 maggio 2015, n. 9, che ha inserito la gestione parziale di attività commerciale negli opifici industriali ed artigianali;
- la L.R. 17 maggio 2016, n. 8 che apporta alla legge istitutiva dell'IRSAP 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 IRSAP adottando le procedure degli impianti ai gestori dei servizi idrici integrati;
- la L.R. 8 maggio 2018 n. 8 che ha dato giustizia a tutto il personale in servizio alla data della legge istitutiva che transita all'IRSAP;
- 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 sono cedute al comune competente per territorio, mentre le infrastrutture del servizio idrico integrato sono affidate in concessione d'uso al soggetto gestore

-La Regione, gli enti locali ovvero altri enti pubblici possono, tramite la stipula di convenzioni, delegare all'IRSAP lo svolgimento di ulteriori attività inclusa la gestione di fondi regionali, statali e comunitari destinati alle imprese di cui al comma 1 nel rispetto delle relative discipline, anche al fine di rafforzare la ricerca e l'innovazione, sostenere la digitalizzazione, sostenere interventi per l'internazionalizzazione e l'export.

- L'Irsap può attivare presso le sue articolazioni territoriali, senza ulteriori oneri, sportelli di assistenza alle imprese ricadenti nei territori di rispettiva competenza, per fornire assistenza agli operatori economici

- Abroga la consulta delle attività produttive

- Modifica la composizione del Consiglio di Amministrazione

- 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

- l'art. 13, commi 30 e 100 della L.R. 25 maggio 2022, n. 13, a decorrere dal 28 maggio 2022 (ai sensi di quanto stabilito dall' art. 20, comma 1, della medesima legge) e con applicabilità dal 1° gennaio 2022 (ai sensi di quanto disposto dall'art. 19, comma 2 , della suddetta legge), che ha modificato la lettera c-bis) dell'articolo 19, comma 2 della Legge Regionale 12 gennaio 2012 n. 8 già in precedenza, modificata dall'art. 32, comma 3, lettera a), L.R. 22 febbraio 2019, n. 1 e dall' art. 11, comma 2, lettera b), L.R. 18 dicembre 2021, n. 33, stabilendo quanto segue:

- c-bis) trasferire in concessione d'uso, nelle more dell'individuazione dei gestori unici del Servizio Idrico Integrato da parte delle Assemblee Territoriali Idriche della Regione e per la celere attuazione dell'articolo 172, comma 6, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e successive modifiche ed integrazioni, gli impianti di acquedotto, fognatura e depurazione alle società di scopo a prevalente capitale pubblico che in atto garantiscono la gestione dei predetti impianti nei territori di propria competenza e ciò fino al definitivo subentro dei competenti gestori unici. In assenza delle predette società di scopo, i Commissari liquidatori possono trasferire in concessione d'uso temporaneo gli impianti idrici, fognari e depurativi di proprietà dei Consorzi per le Aree di sviluppo industriale in liquidazione, prioritariamente al comune nel cui territorio è ubicato l'impianto di depurazione o al Comune che risulti maggior utilizzatore del relativo impianto, purché quanto da trasferire non sia oggetto di sequestro penale ad eccezione degli impianti che trattino prevalentemente o esclusivamente reflui di origine industriale. Eventuali quote di ammortamento residue per spese di investimento effettuate da parte dei concessionari temporanei di cui alla presente disposizione, preventivamente autorizzate dal Consorzio proprietario, sono riconosciute,

all'atto del definitivo subentro, dal gestore unico del servizio idrico integrato sono aggiunte le parole "eventuali contenziosi in essere per la realizzazione e gestione degli impianti da trasferire restano in capo all'ente proprietario o al precedente gestore;

- la sentenza della Corte costituzionale 8 febbraio - 17 aprile 2023, n. 73 (pubblicata nella Gazz. Uff. 19 aprile 2023, n. 16, prima serie speciale), che ha dichiarato l'illegittimità costituzionale, in via consequenziale, del secondo periodo della lettera c, del comma 2 dell'art. 2 della Legge Regionale 12 gennaio 2012 n. 8, nella parte in cui non subordina la cessione ai comuni competenti per territorio delle strade progettate, realizzate e gestite dall'IRSAP alla attribuzione ai comuni stessi delle risorse necessarie alla gestione e manutenzione delle infrastrutture trasferite.

A seguito della sentenza la Regione Sicilia con la Legge finanziaria 2023 ha disposto il trasferimento ai comuni dove sono ubicate le aree industriali di competenza IRSAP la somma di € 2.000.000,00 ed inoltre, per i comuni che hanno contestato le procedure di trasferimento, con la L.R. 11 luglio 2023 n. 8 ha disposto il ristoro delle spese di gestione demandando all'IRSAP l'onere della ripartizione del contributo nel rispetto delle indicazioni fornite dall'art. 11 della precitata L.R. 8/2023. Per tale attività è stata appostata nel bilancio della regione siciliana la somma di € 500.000,00 per l'esercizio finanziario 2023 e di € 400.000,00 per l'esercizio finanziario 2024 e per l'esercizio finanziario 2025.

La Legge Regionale 10 agosto 2022 n.16 ed in particolare l'art.13, comma 103 e 104, autorizza l'IRSAP ad erogare il trattamento pensionistico integrativo dell'INPS dovuto al personale in quiescenza dei Consorzi ASI della Sicilia in liquidazione ed i relativi trattamenti di reversibilità, nel limite, comunque, di un importo pari a tre volte il trattamento minimo INPS vigente e solo dopo la liquidazione del dovuto da parte del commissario liquidatore del Consorzio per l'area di sviluppo industriale competente.

Infine, ai sensi dell'art. 7, comma 1, lettera b), L.R. 21 novembre 2023, n. 25, a decorrere dal 24 novembre 2023, gli oneri di urbanizzazione e costruzione, previsti dalle leggi in materia di urbanistica ed edilizia, relativi alla realizzazione di insediamenti produttivi nelle aree di cui alla presente legge, sono versati esclusivamente ai comuni competenti per territorio.

2.1.c LA CORNICE PROGRAMMATICA DELLA REGIONE

Sulla base delle previsioni della legge istitutiva (articolo 14), la programmazione dell'attività dell'IRSAP, in coerenza con la programmazione economica della Regione, dovrebbe essere deliberata dalla Giunta di governo che, su proposta dell'Assessore regionale per le attività produttive e previa consultazione delle associazioni di settore più rappresentative e degli enti locali, al fine di coordinare le scelte di politica economica ed industriale, entro il 30 novembre di ogni anno, approva il piano triennale contenente le linee guida a cui si conforma l'attività dell'IRSAP e gli insediamenti di interesse regionale, previo parere della competente commissione legislativa dell'Assemblea regionale siciliana. Con il già menzionato piano vengono altresì fissati i budget finanziari e le linee di finanziamento in ragione delle specificità di intervento previste per ogni singola area industriale.

Nella formulazione del piano è garantita la massima partecipazione dei rappresentanti degli interessi economico-sociali coinvolti nel processo di implementazione delle strategie di sviluppo delle attività produttive.

Questa complessa architettura programmatica (malgrado il lungo lasso di tempo dal suo varo) stenta ancora.

In assenza di questi specifici documenti di programmazione, la cornice di riferimento può essere desunta dai documenti di programmazione generale della Regione e del suo Dipartimento alle attività produttive: Documento di economia e finanza regionale (DEFR), Piano triennale della performance della Regione, Direttiva per la gestione del dipartimento.

2.1.d LA FUNZIONE STRATEGICA DEGLI AGGLOMERATI INDUSTRIALI NELLE DINAMICHE DI SVILUPPO ECONOMICO DELL'ISOLA

Resta tutt'ora pienamente valido il disegno organizzativo originario attuato sin dai tempi della Cassa per il Mezzogiorno per favorire gli insediamenti produttivi attraverso l'offerta agli investitori di aree a basso costo e completamente infrastrutturate.

Queste politiche hanno, nel bene e nel male, generato anche in Sicilia un patrimonio immobiliare pubblico ingente la cui efficiente gestione continua a costituire il presupposto di base per l'esistenza e l'ordinario funzionamento dell'IRSAP (elemento ontologico).

A queste originarie convenienze allocative si è aggiunta nel tempo l'attenzione allo sviluppo economico integrato come possibilità di perseguire uno sviluppo adeguato al territorio seguendo criteri, al tempo stesso, di efficacia localizzativa, efficienza e possibile interazione di politiche diverse (di settore e/o di territorio). E ciò in particolare per necessità anche di natura ambientale:

- 1) La concentrazione in una parte limitata di territorio delle attività industriali determina di per sé sia un'economia di suolo sia la concentrazione e l'allontanamento dai territori più antropizzati di attuali e potenziali fonti di inquinamento ambientale.
- 2) La concentrazione in una parte limitata di territorio delle attività industriali determina la possibilità di grandi economie di scala nell'adozione di misure per la sostenibilità ambientale (smaltimento dei reflui e dei rifiuti, approvvigionamento energetico, logistica) ma anche, come contropartita, semplificazioni per quelle imprese collocate all'interno di aree le cui dotazioni ecologico-ambientali si attrezzino per garantire di per sé standard minimi di qualità ambientale e di sicurezza.
- 3) L'opportuna pianificazione allocativa degli agglomerati industriali e l'espansione di quelli esistenti (anche sulla base delle nuove e potenti competenze urbanistiche attribuite all'IRSAP dalla legge 8/2012) potrà consentire un maggiore coordinamento della loro evoluzione e la loro integrazione con i sistemi ambientali e le relative complesse relazioni sul territorio (in primo luogo, con il sistema della mobilità ma anche con quello dello smaltimento dei rifiuti, dell'approvvigionamento energetico, etc.).
- 4) la possibilità di attivare azioni di marketing territoriale per attrarre insediamenti sulla base di un nuovo binomio che fa della qualità del territorio e dell'ambiente un fattore di competitività e che identifica come aree su cui concentrare gli sforzi di promozione quelle che garantiscono la contemporanea possibilità di offrire servizi avanzati ed integrati (informativi, tecnologici e ambientali) e marketing territoriale collettivo con promozione collettiva da parte di un unico agente di sviluppo regionale delle attività omogenee ed affini su tutto il territorio siciliano.

2.1.2. LA MISSION DELL'IRSAP - (DEFINIZIONE DELLE MACROAREE)

La mission, affidata dalla Regione (legge n. 8/2012) e statutariamente recepita dall'IRSAP (articolo 6 dello Statuto), è quella dello sviluppo delle attività produttive nell'Isola e si articola, in estrema sintesi, nelle seguenti direttrici:

A - IMMOBILIARE (promuovere l'insediamento delle imprese nelle aree destinate allo svolgimento di attività produttive).

Incentivare l'allocazione delle attività produttive all'interno di aree dedicate risponde all'esigenza di economizzare sull'utilizzo dei suoli industriali, di migliorare la sostenibilità ambientale, di innestare processi emulativi e vocazioni territoriali (distretti). L'impegno nell'efficiente gestione degli agglomerati industriali esistenti va coniugato, in un sano disegno espansivo, con lo sforzo di rendere disponibili aree e rustici industriali. Ciò si consegue con l'ottimale utilizzo dei finanziamenti pubblici dedicati e la migliore allocazione possibile delle limitate risorse finanziarie. In questa fase transitoria è stata assicurata, tra tante difficoltà, la gestione ordinaria delle aree industriali. Bisogna quindi riattivare subito una strategia tesa al migliore utilizzo delle aree e dei rustici industriali, in particolare modo ove questi sono molto richiesti ed apprezzati dagli imprenditori.

B - SVILUPPO LOCALE (sviluppa azioni di marketing e promozione del territorio anche al fine di favorire il reperimento di fondi di

investimento pubblici e privati).

La soppressione dei Consorzi ASI ha eliminato il protagonismo locale derivante dalla contiguità diretta tra amministratori ed amministrati, dell'attiva partecipazione alla gestione degli enti e delle rappresentanze dei lavoratori e datoriali locali, dall'autonomia dei soggetti. La gestione unitaria a livello regionale deve proporsi per un verso di recuperare alla partecipazione queste risorse locali e, per l'altro, di mettere a frutto le sinergie che si possono conseguire sull'area vasta regionale mettendo in rete, oltre a risorse ed al patrimonio, conoscenze e saperi, relazioni economiche, sociali, culturali ed istituzionali. Il sistema territoriale regionale deve tendere a configurare un contesto fisico al cui interno si intersecano relazioni dirette ad affrontare e risolvere i problemi posti alle aziende, alle istituzioni, agli attori e alla comunità locale dalla competizione globale in termini di accumulo e diffusione delle conoscenze, di organizzazione della produzione, di riproduzione delle competenze professionali e di *governance* socio-istituzionale.

C - SERVIZI ALLE IMPRESE (fornisce assistenza tecnica agli operatori economici).

La mission infrastrutturale, immobiliare ed allocativa era azione pubblica di sostegno sufficiente ed esaustiva nel tradizionale approccio dello sviluppo fisico e quantitativo. Nell'economia del terziario e del quaternario il ruolo e l'importanza dei servizi (materiali ed immateriali) è ormai un dato ampiamente acquisito e l'IRSAP deve cominciare ad attrezzarsi a svolgere utilmente anche questi ruoli, ma ciò richiede uno sforzo di innovazione e di riconversione delle risorse e delle competenze attualmente in dotazione.

2.1.3 SISTEMA INFORMATIVO DEL TERRITORIO, DEI LOTTI E DELLE INFRASTRUTTURE

È oggetto di progressiva implementazione la costruzione del Sistema informativo territoriale di tutti gli agglomerati industriali di pertinenza IRSAP che acquisirà progressivamente quante più informazioni possibili sulla consistenza effettiva dei vari agglomerati con riferimento alle infrastrutture di servizio, alle aree urbanizzabili e, soprattutto, alle aree urbanizzate esistenti ed assegnabili:

- 1) Quelle libere, disponibili ed assegnabili;
- 2) Quelle dove è insediata un'attività produttiva in esercizio;
- 3) Quelle trasferite ai privati ma dove, per le più svariate ragioni l'attività produttiva non è più esercitata da tempo.

La ricognizione con sistemi web GIS dei piani regolatori esistenti, delle infrastrutture presenti negli agglomerati industriali attivi ed in atto gestiti dall'IRSAP, il censimento e la geo referenziazione di tutte le Aziende insediate negli agglomerati e la raccolta sistematica di tutti i dati utili consentirà all'Ente di dotarsi di un efficace strumento per la gestione informatica e contestualizzata delle attività ordinarie dell'Istituto e la sua progressiva implementazione consentirà di sviluppare altre utilissime funzioni strategiche legate al perseguimento di importanti economie di scala e di posizione per gli insediati (esempio AUA collettiva) agevolando, nel contempo, l'avvio delle attività di marketing territoriale necessarie per l'incremento del numero di attività produttive esistenti e lo sviluppo di quelle già presenti nei territori di competenza.

Grazie alle superiori attività sarà anche più agevole rielaborare i piani regolatori delle aree industriali in modo da creare nuove possibilità insediative, migliorando le condizioni delle aziende esistenti; dal censimento e geo referenziazione di tutti gli immobili disponibili sarà possibile, anche, ipotizzare di procedere alla loro acquisizione o con risorse pubbliche o favorendo l'iniziativa di privati investitori; sarà così possibile, anche, rielaborare il piano degli investimenti progettando e realizzando nuove opere di urbanizzazione ed infrastrutture di servizio destinate alle aziende insediate e a quelle che intendono insediarsi; sarà infine possibile sviluppare tutte le azioni di marketing e promozione del territorio ed avviare in modo concreto e mirato le attività di internazionalizzazione per le Aziende che intendono aprirsi ai mercati esteri, favorendo anche il reperimento di fondi pubblici e privati; infine, sarà possibile fornire assistenza alle imprese insediate o che intendano insediarsi nelle aree di propria

competenza con sistemi innovativi e competitivi che riducano sensibilmente i tempi di “risposta” di questo Istituto

2.1.4 MISSION IMMOBILIARE - AZIONI DI BREVE, MEDIO E LUNGO PERIODO

2.1.4.a NEL BREVE PERIODO:

- 1) Catalogazione immobili con il SIT;
- 2) Aggiornamento del regolamento per gli insediamenti produttivi, con una disciplina più snella delle revoche e con l'introduzione della lottizzazione ad opera dei privati su loro proprietà o su terreni da espropriare con costi a loro carico;
- 3) Collaborazione con le gestioni liquidatorie dei Consorzi ASI della Sicilia finalizzata al trasferimento delle infrastrutture (strade e strutture correlate, impianti idrici, fognari e depurativi già in buona parte trasferiti), ai soggetti che la vigente norma indica gestori e all'alienazione del patrimonio immobiliare per l'insediamento di nuove attività produttive;
- 4) Sotto la regia della regione Siciliana ed in linea con l'approccio metodologico illustrato nella D.D.G. n. 75 dell'11/05/2022 è in avanzato stato di redazione il piano industriale della Regione Siciliana il cui studio è stato affidato alla società “The European House – Ambrosetti S.p.A.”

2.1.4.b NEL MEDIO PERIODO:

- 1) Avvio delle procedure di revisione urbanistica dei piani d'area sulla base della nuova ed agile procedura introdotta dalla legge regionale istitutiva n. 8/2012 al fine di determinare un allargamento delle possibilità insediative laddove se ne ravvisi la necessità e la convenienza;
- 2) Esecuzione e completamento dei progetti di adeguamento infrastrutturale finanziati con fondi regionali e comunitari;

2.1.4.c NEL LUNGO PERIODO:

- 1) L'approvazione definitiva e vigenza di tutti i nuovi piani urbanistici di area che adeguino finalmente l'utilizzo dei terreni industriali (attuali ed ampliamenti) alle reali esigenze delle categorie produttive;
- 2) Riattivazione e riutilizzo dei lotti e delle aree e delle attività dismesse e/o inattive con progetti di riqualificazione, per non sprecare territorio e riutilizzare risorse.

2.1.5 POLITICHE DI SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE PER L'ATTRAZIONE E LO SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Con la soppressione dei Consorzi ASI è venuto meno il protagonismo territoriale che nella stagione della programmazione negoziata aveva coinvolto parecchie ASI siciliane nelle dinamiche di sviluppo locale (patti territoriali, contratti d'area, sovvenzioni globali, ecc.).

Nel breve periodo sarà opportuno attrezzare gli uffici periferici in modo che possano seguire attivamente le dinamiche territoriali e non vengano ostacolate od impedito in queste azioni dall'accentramento delle competenze dell'Ente.

Nel medio periodo l'IRSAP dovrà farsi promotore di un percorso di partecipazione territoriale regionale finalizzato a supportare gli uffici periferici e le comunità locali nell'elaborazione di piani sviluppo sostenibile, in forma partecipata.

Gli obiettivi sono aiutare le realtà locali:

- ad analizzare e comprendere meglio le dinamiche socioeconomiche, i processi di cambiamento che attraversano e impattano a livello locale;
- a fare emergere dal contesto socioeconomico idee motrici di sviluppo locale;
- ad aggregare attorno a queste idee consenso, partecipazione, interessi, progetti e reti d'impresa.

Il percorso di sviluppo sostenibile dovrebbe articolarsi in attività di ricerca azione, di animazione socioeconomica e d'assistenza tecnica alla concertazione e alla progettazione di piani e progetti di sviluppo locale.

In primo obiettivo dell'azione d'animazione territoriale sarebbe quello di attivare una riflessione collettiva sulle opportunità di sviluppo in ogni territorio. Alla base dello sviluppo non ci stanno solo

numeri e indicatori statistici, ci sono le persone, con i loro interessi, i loro progetti, la loro cultura. Allo stesso modo ci sono le comunità locali, con la loro identità, con la loro coesione sociale, ma anche con le loro paure: specialmente in un periodo di grandi trasformazioni come quello che stiamo vivendo. È quindi importante cominciare a fare racconto dei territori e delle comunità, fare lavoro d'inchiesta territoriale, in sostanza, fare un lavoro di ricerca azione. Scopo della ricerca azione non è solo approfondire dal punto di vista qualitativo la conoscenza del contesto locale, ma anche rendere partecipi i soggetti sociali al processo di programmazione dello sviluppo del proprio territorio.

Sulla base di quanto emerso nella fase di ricerca-azione attivare iniziative di animazione socioeconomico e di assistenza tecnica finalizzate ad un più vasto coinvolgimento e partecipazione della popolazione nell'elaborazione di piani e programmi, nella definizione di azioni di sistema e nell'elaborazione di specifiche progettualità private. In quest'ambito, è possibile definire percorsi volti ad un'integrazione tra progettualità pubbliche e private, alla promozione dell'imprenditorialità, alla creazione di filiere e reti d'impresa, alla promozione di iniziative di welfare locale, alla valorizzazione dei beni comuni che costituiscono il patrimonio della comunità, all'individuazione di modelli di sviluppo sostenibili sul piano ambientale, sociale, economico e culturale.

Gli strumenti da mettere in campo sono un'organizzazione che consenta un'attività di indirizzo e coordinamento a livello regionale attraverso l'avvio dell'attività dell'IRSAP nel ruolo di agenzia di sviluppo regionale unitamente all'individuazione di referenti per le attività di animazione territoriale presso ciascun ufficio periferico.

Del resto, tutte le procedure disegnate dalla legge regionale istitutiva prevedono impegnativi ed estesi percorsi di concertazione con i soggetti locali e con le associazioni di lavoratori e datori di lavoro.

2.1.6 PRODUZIONE DI SERVIZI PER LE IMPRESE

Nella dottrina economica è un dato da tempo acquisito che fra i fattori allocativi, oltre e più importante delle infrastrutture, è la disponibilità in loco e la piena accessibilità ai servizi per le imprese e, fra questi, oltre al terziario tradizionale, i servizi reali più avanzati, cc.dd. del quaternario.

Una realtà consortile di imprenditori non può eludere questa problematica anzi è il luogo ideale dove essa può attecchire e svilupparsi. È ovvio, infatti, che associandosi gli imprenditori possono avere servizi di qualità ad un costo minore.

Le attuali maestranze dell'IRSAP (pur provenendo tutte dai Consorzi ASI), sono lontane dal disporre delle competenze e dell'attitudine a fornire questo tipo di prestazioni.

Stante che questo obiettivo è, allo stato, ineludibile, si tratta di mettere in campo una strategia adeguata a conseguirlo anche se in tempi medio-lunghi.

Ci si propone di avviare questo tipo di attività attraverso due scorciatoie e senza oneri per l'Ente:

- 1) Partecipazione a bandi per ottenere finanziamenti specifici attraverso cui attivare le opportune consulenze esterne retribuite;
- 2) Convenzioni con società leader per consentire loro l'utilizzo degli Uffici Periferici IRSAP come terminali della loro rete consulenziale.

Queste due misure sono propedeutiche ad un percorso di implementazione in house dei servizi stessi attraverso la formazione del personale interno da mutuare dai consulenti retribuiti con i finanziamenti e dalle Società convenzionate.

L'obiettivo di breve e medio periodo è, pertanto, la partecipazione, nella qualità di consorzi d'impresa a bandi di finanziamento ed il convenzionamento con primarie agenzie private.

L'obiettivo di lungo periodo è di formare risorse interne che assorbano il mestiere attraverso percorsi di formazione mirati ed il lavoro sul campo quali terminali delle agenzie convenzionate.

I settori di applicazione saranno i più svariati e in particolare:

- a) Svolgere attività di formazione sia per la creazione di nuove imprese piccole e medie, con particolare attenzione alle esigenze dell'imprenditore e dei suoi più stretti collaboratori quali dirigenti e funzionari apicali sia per migliorare l'occupabilità dei lavoratori;
- b) Fornire servizi di sostegno alla creazione di nuove imprese (incubatori) ed in particolare fornire un'assistenza continua per la valutazione dell'idea, lo sviluppo delle capacità imprenditoriali, l'individuazione ed il reperimento di strumenti finanziari;
- c) Fornire servizi di supporto alle piccole imprese (finanziari, lavoro interinale, pubblicità, internazionalizzazione, legali, ecc.);
- d) Promuovere lo sviluppo della cultura economica, mediante la realizzazione di specifiche iniziative (convegni, seminari, studi, pubblicazioni, ecc.);
- e) Partecipare, in Italia ed all'Estero, a manifestazioni promozionali dell'economia regionale;
- f) Facilitare l'ottenimento delle autorizzazioni ambientali attraverso consulenze finalizzate e costruzione e gestione di infrastrutture consortili di gestione collettiva di servizi ambientali alle imprese insediate (es. AUA o suoi segmenti in gestione comune).

L'Istituto ha recentemente avviato la progettazione del Piano industriale per individuare le direttrici di sviluppo in coerenza con la nuova fase di programmazione 2021/2027 dei Fondi SIE e con la Strategia di specializzazione intelligente della Regione siciliana.

2.1.7 SINTESI DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NEI PRIMI ANNI DI ATTIVITÀ DELL'ENTE

Nei primi anni di attività ed in particolare dal 3 settembre 2012 (giorno di avvio delle attività dell'IRSAP dopo i primi mesi di gestione commissariale prevista dai commi 1 e seguenti dell'art.19 della L.R. n. 8/2012) al 24 maggio 2016 (data in cui è stata pubblicata la L.R. n. 8/2016 che ha modificato radicalmente l'art. 19 della citata L.R. n. 8/2012 separando la gestione delle liquidazioni dei soppressi Consorzi ASI della Sicilia da quelle dell'IRSAP) le attività dell'Istituto sono consistite sostanzialmente nella ricognizione dell'ingente patrimonio infrastrutturale ed immobiliare dei soppressi Consorzi ASI della Sicilia, attività propedeutica alla redazione dei Piani di trasferimenti dei beni strumentali all'IRSAP, redatti nell'anno 2013 e trasmessi al competente Dipartimento regionale delle Attività Produttive per la loro approvazione (rif. comma 6, art. 19, L.R. n. 8/2012).

Le ulteriori attività poste in essere da questo Istituto nel predetto periodo (settembre 2013 - maggio 2016) sono state di quelle di gestire le 11 liquidazioni dei soppressi Consorzi ASI e contestualmente garantire, con le limitate risorse finanziarie disponibili, le attività di promozione e sviluppo industriale, mediante l'approvazione delle graduatorie per l'assegnazione delle aree industriali ancora libere nei 33 agglomerati gestiti da questo Istituto e nella gestione dei servizi alle imprese insediate, quali i servizi idrici, fognari e depurativi nonché la manutenzione delle infrastrutture seppur in regime di ristrettezza economica dovuta alle limitate risorse finanziarie disponibili.

Ed ancora questo Istituto ha proceduto alla programmazione delle nuove opere infrastrutturali da realizzare, provvedendo all'aggiornamento dei progetti e alla redazione di nuovi progetti, necessari ad acquisire i finanziamenti pubblici per il completamento ed il miglioramento delle infrastrutture esistenti a servizio delle aziende insediate.

La contestuale gestione da parte dell'IRSAP delle attività delle liquidazioni degli 11 Consorzi ASI della Sicilia e di quelle per lo sviluppo delle attività produttive devolute all'IRSAP dalla legge istitutiva ha prodotto notevoli disagi, sia nella gestione delle risorse finanziarie trasferite dalla Regione Siciliana ai sensi dell'art. 4 della L.R. n. 8/2012, sia nella gestione delle attività in generale dell'Istituto, che hanno incrementato a dismisura i contenziosi ed i cui dati ed effetti sono rilevabili nella documentazione in atti; ma, soprattutto, la predetta commistione ha rallentato notevolmente le attività di promozione e sviluppo proprie dell'IRSAP.

Solo con l'approvazione della L.R. n. 8/2016, è avvenuta la netta "separazione" delle attività

dell'IRSAP da quelle delle 11 liquidazioni dai Consorzi ASI della Sicilia.

L'IRSAP ha comunque curato le gestioni delle infrastrutture elencate nei citati Piani di trasferimento (si ribadisce mai approvati) al fine di garantirne la conservazione e avviando concretamente e direttamente le azioni necessarie per lo sviluppo degli agglomerati industriali.

In tale ottica è stata riprogrammata la spesa per investimenti revisionando la relativa programmazione, finalizzandola al miglioramento del decoro e della funzionalità degli agglomerati industriali, tenuto conto anche della drastica riduzione delle risorse disponibili per investimenti.

2.1.8 PROGRAMMAZIONE ED ORGANIZZAZIONE INTERNA

L'Ente, istituito con legge regionale 12/01/2012, n. 8, ha avuto sin qui una *governance* precaria, provvisoria ed incerta.

La direzione gestionale, dopo il decesso del Direttore Generale dott. Giuseppe Barbera (08/11/2014), è stata retta provvisoriamente dalla dott. Anna Di Martino (sino al 22/01/2015), dal dott. Ferdinando Sicilia (dal 22/01/2015 al 28/10/2015), dall'ing. Carmelo Viavattene (dal 29/10/2015 al 26/06/2017) e dal dott. Francesco Gallo (dal 27/06/2017 al 23/07/2017), tutti con incarichi di Vicedirettore Generale, generalmente bimestrali. Con D.P. n. 365 del 20/07/2017 il Dirigente Ing. Gaetano Collura è stato nominato Direttore Generale dell'IRSAP, svolgendo le relative funzioni dal 24/07/2017 ed in ultimo rinnovato con D.P. n. 236 del 24/05/2022.

Anche l'Organo di indirizzo politico ha subito parecchie vicissitudini: dopo la decadenza nel 2015 del Consiglio d'amministrazione e le dimissioni del Presidente è stato retto dall'onorevole Maria Grazia Elena Brandara con vari incarichi di Commissario ad acta sino all'agosto 2016, quando la stessa è stata nominata Commissario straordinario (decreto del Presidente della Regione n. 369 del 1-8-2016). A seguito di dimissioni della stessa, sono stati nominati Commissari ad acta con il D.A. n.1746/8 del 28/7/2017 il dott. Francesco Pinelli, con il D.A. 1913 del 04/09/2017 il dott. Gaetano Clemente per gli adempimenti connessi alla rappresentanza e difesa dell'IRSAP, con il D.A. n. 1914 del 04/09/2017 la dott.ssa Angela Di Stefano per l'approvazione dei documenti contabili fondamentali dell'IRSAP e con il D.A. n. 2262/8S del 06/10/2017 ancora il dott. Gaetano Clemente ed a seguire – sempre come commissari ad acta – il dott. Gioacchino Orlando ed il dott. Giovanni Perino. Con D.P. n. 33/Serv. 1/SG del 02/02/2023, è stato nominato quale Commissario straordinario dell'IRSAP, nelle more della nomina degli Organi ordinari di Governo (Consiglio di Amministrazione e Presidente) il dott. Marcello Gualdani, funzionario direttivo della Regione siciliana in servizio a tempo indeterminato.

Dotazione organica e personale in servizio - L'Istituto, ai sensi dell'articolo 19 comma 10 della L.R. 8/2012, entro cinque mesi dalla data di entrata in vigore, avrebbe dovuto adottare la propria pianta organica. La stessa, entro i successivi sessanta giorni, avrebbe dovuto essere approvata con Delibera della Giunta Regionale. Il personale con contratto a tempo indeterminato, assunto entro il 31 dicembre 2008 mediante procedure ad evidenza pubblica ovvero in applicazione di legge, avrebbe dovuto transitare nella pianta organica dell'Istituto. Il personale risultato in esubero rispetto alla pianta organica dell'Istituto sarebbe stato posto in un ruolo ad esaurimento istituito presso l'Istituto.

In effetti la pianta organica è stata adottata dal Commissario Straordinario dell'Istituto con i poteri del Consiglio di Amministrazione con delibera n. 11 del 16/11/2016, e la stessa è stata approvata dalla Giunta Regionale con deliberazione n 408 del 6 dicembre 2016.

Il numero complessivo unità di personale inserito nella pianta organica è pari a 280 unità di personale, così distinte:

STRUTTURA CENTRALE E UFFICI PERIFERICI						
STRUTTURE	Dirigenti	Personale del Comparto per Categoria				TOTALE
		D	C	B	A	

Struttura centrale	8	54	63	34	22	181
Uffici Periferici	11	22	22	22	22	99
TOTALE	19	76	85	56	44	280

Con la DDG n. 4 dell'11 gennaio 2017 il Direttore Generale ha disposto il transito nel ruolo della pianta organica dell'IRSAP, a far data dal 01/01/2017, di tutto il personale dei soppressi ex Consorzi ASI della Regione Siciliana descritto al terzo periodo del comma 10 dell'art. 19 della L.R. 8/2012 e cioè *“Il personale con contratto a tempo indeterminato, assunto entro il 31 dicembre 2008 mediante procedure ad evidenza pubblica ovvero in applicazione di legge”* e facente parte della macro categoria *“Personale dipendente dei Consorzi ASI assunto entro il 31/12/2008 con procedure ad evidenza pubblica bandite dagli stessi Consorzi ASI”*, nel numero di 19 dipendenti con qualifica dirigenziale e 126 dipendenti del comparto non dirigenziale.

Per il suo funzionamento l'IRSAP si era avvalso fino al 2016 di una parte del personale dei Consorzi ASI in liquidazione tramite accordo tra pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 16 della L.R. n. 10/1991.

Dall'attuazione della nuova pianta organica e dalle modifiche statutarie intervenute nel corso del 2017 è derivato un nuovo assetto organizzativo che si va progressivamente definendo con tutte le difficoltà legate alla dislocazione del personale nelle sedi degli undici Consorzi.

Il piano del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021 (adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione IRSAP (assunta dal Commissario Straordinario) n. 10 del 21 ottobre 2019, come integrata dalla delibera n. 24 del 18 novembre 2021 ed approvata dalla Giunta di Governo Regionale con deliberazione n. 3 dell'11 gennaio 2021, ha previsto la riduzione dell'originaria dotazione organica (adottata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione IRSAP n. 11 del 16/11/2016 ed approvata dalla Giunta di Governo Regionale con deliberazione n. 408 del 6 dicembre 2016), portando il numero complessivo di unità di personale dalle iniziali 280 a 222, come di seguito riportato:

STRUTTURA CENTRALE ED UFFICI PERIFERICI						
Tipo di Contratto	Dirigenti	Personale del Comparto per Categoria				Totale
		D – Funzionari	C – Istruttori	B – Collaboratori	A – Operatori	
Tempo Indeterminato	18	64	73	51	16	222

Di seguito si riporta l'evoluzione occupazionale dell'ente intervenuta nell'arco temporale dal 2017 al 2024, che evidenzia la significativa contrazione della consistenza numerica del personale dell'IRSAP, che ha registrato, in questi anni, una cospicua riduzione di unità di personale rispetto alla pianta organica approvata originariamente dalla Giunta del Governo della Regione siciliana con deliberazione n. 408/2016.

Qualifica professionale	In servizio al 31/12/2016	In servizio al 31/12/2017	In servizio al 31/12/2018	In servizio al 31/12/2019	In servizio al 31/12/2020	In servizio al 31/12/2021	In servizio al 31/12/2022	In servizio al 31/12/2023	In servizio al 31/12/2024
Dirigenti	19	17	17	15	14	13	11	11	11
Funzionari D	69	63	58	51	44	40	36	35	34
Istruttori C	77	75	67	62	57	48	45	41	36
Collaboratori B	49	48	47	47	45	43	42	40	38
Operatori A	3	3	3	3	3	3	3	3	3
TOTALI	217	206	192	178	163	147	137	130	122

La distribuzione geografica frammentata impone il lavoro a distanza (fra le undici sedi
Pag. 17 di Pag. 145

periferiche e quella centrale) come strumento idoneo ad evitare le spese, i disagi ed i tempi morti degli spostamenti fisici, l'Istituto tende sempre più ad implementare piattaforme gestionali integrate e tutti i possibili ausili informatici (teleconferenze, formazione a distanza).

L'origine frammentata ha imposto l'armonizzazione degli aspetti giuridici ed economici della gestione del personale rispetto alle disomogenee regole degli Enti di provenienza. È stato adottato il Piano integrato di attività e organizzazione per il triennio 2024-2026.

“Il potenziamento della quantità e della qualità dei servizi passa attraverso un miglioramento del capitale umano impiegato; conseguentemente è necessario puntare sulla formazione e riqualificazione professionale del personale attraverso la condivisione del capitale di conoscenze, competenze e risorse già esistenti ed azioni formative mirate e qualificate, soprattutto nei settori dove maggiori sono le aspettative dell'utenza”.

A questo proposito (tenuto conto del blocco delle assunzioni, della continua riduzione di personale a causa dei pensionamenti, dell'impossibilità di effettuare trasferimenti oltre 50 km dalla sede di servizio, e della necessità di garantire la presenza di personale qualificato negli uffici periferici e nella struttura centrale dell'Ente), appare sempre più plausibile l'idea di istituire e collocare in un ruolo unico presso la Presidenza della Regione Siciliana il personale dell'IRSAP per consentire la conseguente attivazione di processi di mobilità all'interno dell'amministrazione regionale centrale e periferica con tutti i suoi uffici ed articolazioni presenti sul territorio, al fine di avviare un efficace piano di reclutamento di alti profili e di funzionari qualificati per ringiovanire e innovare l'amministrazione e garantire la migliore allocazione di personale laddove necessaria, colmando in un arco limitato di tempo il gap generazionale e professionale allo stato esistente.

Per il piano occupazione per il triennio 2025-2027, si rinvia al Piano integrato di attività e Organizzazione e alla relativa Programmazione del fabbisogno di personale.

Patrimonio e mezzi finanziari - Il patrimonio dell'IRSAP è costituito dai conferimenti iniziali al momento della sua costituzione e da quelli successivi operati dalla Regione ovvero in applicazione della legge istitutiva, dai contributi pubblici diversi da quelli in conto esercizio nonché dalle riserve comunque costituite.

Malgrado le controversie interpretazioni normative di fatto allo stato attuale l'IRSAP risulta iscritto nel libro soci della SAC S.p.A., detenendo il 12,13% del capitale.

I mezzi finanziari dell'IRSAP, per come stabiliti dalla legge istitutiva, sono i seguenti:

- a) rendite del proprio patrimonio;
- b) proventi derivanti dalla vendita o locazione, anche finanziaria, delle aree, degli immobili e dei rustici;
- c) proventi derivanti dalla gestione di infrastrutture ed opere e dai servizi collettivi resi alle imprese insediati nelle aree (per i servizi residuali indicati in bilancio e sotto riportati);
- d) proventi derivanti da prestazioni, attività, studi e ricerche nonché dall'esercizio delle funzioni di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 2 dell'articolo 2;
- e) contributi corrisposti annualmente dalla Regione ai sensi dell'articolo 4 nonché i contributi comunali previsti dallo stesso articolo 4;
- f) contributi corrisposti dallo Stato, dall'Unione europea e da altri enti pubblici e privati;
- g) contributi, donazioni e lasciti da parte di soggetti sia pubblici sia privati.

La gestione economico-finanziaria dell'IRSAP è improntata a criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

Per il triennio in esame la Regione Siciliana, con la Legge Regionale 9 gennaio 2025, n. 2 - Bilancio di previsione della Regione siciliana per il triennio 2025-2027, ha stanziato le seguenti somme.

Sintesi delle entrate correnti previste per il bilancio IRSAP 2025-2027:

Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa

Riguardano principalmente gli oneri di urbanizzazione. A seguito della L.R. 21/11/2023 n. 25, il contributo è stato eliminato. Per questo motivo, il bilancio 2025-2027 non prevede alcun incasso in questa categoria.

Entrate da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, Regione e altri enti pubblici

- Stanziamenti previsti:
- 2025: € 11.192.127,41
- 2026: € 10.334.832,04
- 2027: € 10.405.443,21

Le entrate derivano principalmente da trasferimenti da amministrazioni pubbliche: Contributi della Regione Siciliana ai sensi della L.R. 8/2012; trasferimenti da istituzioni sociali private: Contributo fisso di € 1.000 per ogni anno.

Entrate correnti di natura extra-tributaria

- Stanziamenti previsti:
- 2025: € 3.760.602,45
- 2026: € 2.700.670,16
- 2027: € 2.031.952,14
- Le entrate sono suddivise in 5 gruppi:

1. Entrate da servizi (€ 775.840,00 nel 2025): Servizi alle imprese negli agglomerati industriali non ancora trasferiti agli organi gestori.

2. Proventi dalla gestione dei beni (€ 382.920,00 nel 2025): Gestione di beni non trasferiti.

3. Interessi attivi (€ 600.000,00 nel 2025): Proventi da tesoreria unica, conti correnti bancari e postali.

4. Rimborsi in entrata (€ 1.120.114,19 nel 2025): Contributi regionali per il personale contrattualizzato e ex EAS.

5. Altre entrate correnti (€ 881.728,26 nel 2025): Contributi dipendenti TFS: € 96.728,26; Recupero e rimborsi: € 285.000,00; Incentivi tecnici (codice contratti): € 300.000,00; Credito IVA gestione commerciale: € 200.000,00.

Per un'analisi più dettagliata si rimanda alla nota integrativa allegata al Bilancio di Previsione.

In forza dell'art. 13, commi 103 e 104 della legge regionale L.R. 10/08/2022, n. 16, l'IRSAP è autorizzato ad erogare, previa liquidazione del competente commissario liquidatore, il trattamento pensionistico integrativo dell'Inps dovuto al personale in quiescenza dei Consorzi ASI in liquidazione e i relativi trattamenti di reversibilità.

Corre l'obbligo sottolineare che questo Istituto, ente pubblico non economico vigilato dalla Regione Siciliana (art. 1 L.R. n. 10/2000) è a finanza derivata con la naturale conseguenza di avere, quale sostanziale risorsa finanziaria in entrata nel proprio bilancio, il contributo regionale previsto dall'art. 4 della L.R. 12/01/2012 n.8 e s.m.i., utilizzato per coprire le spese di funzionamento dell'Ente stesso fra cui, principalmente, quelle per il pagamento degli emolumenti del personale. A questi si aggiunge il contributo per il concorso al pagamento degli emolumenti da corrispondere al personale ex EAS già trasferito all'IRSAP e per il pagamento del personale precario, contrattualizzato.

Completano le entrate dell'Istituto le quote da porre a carico delle imprese insediate nelle aree industriali per l'utilizzo dei servizi residuali ancora non trasferiti agli enti od organi competenti per Legge.

Dotazioni tecnologiche (il sistema informativo gestionale)

L'Istituto, anche per garantire un unitario e coordinato funzionamento dei suoi uffici dislocati in tutto il territorio regionale, utilizza un sistema informativo integrato basato su una piattaforma

tecnologica *web-based* per la condivisione trasparente ed automatica delle informazioni tra i diversi uffici dell'Ente e le interrelazioni tra le diverse aree applicative (Gestione segreteria, documentale, atti amministrativi, protocollo Informatico, rilevazione delle presenze, Albo Pretorio Online, firma digitale, gestione integrata della pec, gestione del personale, contabilità, ecc.).

La piattaforma informatica prevede specifici moduli per la gestione documentale; l'iter/workflow di processo dei Procedimenti Amministrativi interni (Delibere e Determinazioni); l'Amministrazione Trasparente; la Conservazione digitale; la Contabilità Finanziaria ed Economico - Patrimoniale; il Protocollo; il Personale.

La piattaforma è interamente basata su architettura web e fruibile tramite browser con accesso sicuro (con protocollo *https*), garantendo, in piena sicurezza, la gestione degli accessi e dei dati, secondo differenti livelli e profili di utilizzo, in linea con la vigente normativa sulla protezione dei dati personali.

Dopo la messa in esercizio del nuovo sistema informativo integrato, son attualmente in atto le procedure di implementazione dei dati per la realizzazione graduale di un cambiamento organizzativo tale da ottimizzare i processi qualitativi dell'Ente e l'erogazione dei servizi.

La finalità della piattaforma è quella di migliorare l'offerta e l'accessibilità on line dei servizi alle imprese insediate o che intendono insediarsi negli agglomerati industriali di competenza dell'Ente, attraverso la gestione automatizzata delle istanze.

La nuova piattaforma informativa integrata consentirà di erogare servizi innovativi agli operatori economici con particolare riferimento all'invio delle istanze per le assegnazioni di aree e/o immobili, attività fondamentale propria di questo Ente da rendere con modalità innovative e trasparenti.

Gli utenti potranno consultare *on-line* l'iter della singola pratica, modalità che tenderà a favorire "*l'accesso dell'utenza ai servizi delle amministrazioni pubbliche in modalità digitale*", principio e criterio direttivo esplicitamente previsto dalla normativa legislativa di riferimento (art. 1 della legge 124/2015).

Tali innovative modalità di interazione con le piattaforme informatiche andranno implementate nel software che si utilizzerà in modalità tale da prevederne l'utilizzo anche attraverso il sistema SPID, e proprio in ciò cercando di essere innovativi, oltre che implementare un'applicazione che permetta a chiunque di consultare le informazioni relative ai lotti di terreno, agli opifici in vendita, ai dati del sistema informativo territoriale di tutti gli agglomerati industriali di pertinenza dell'IRSAP e di interagire con gli uffici on-line.

2.1.9 TIPOLOGIA DEL TERRITORIO ED ECONOMIA INSEDIATA

L'attuale territorio gestito dell'IRSAP è particolarmente esteso rispetto alle limitate risorse di mezzi e di personale che si renderebbero necessarie per assicurare il mantenimento delle minimali condizioni per favorire l'insediamento delle imprese (pulizia, vigilanza, illuminazione, manutenzione infrastrutturali, servizi a rete, etc.) e di erogazione di servizi (fornitura acqua, servizi depurativi delle acque reflue industriali, gestione mense, etc.)

Al fine di meglio comprendere l'entità e le caratteristiche del territorio di competenza dell'IRSAP e le correlate difficoltà che comporta in termini organizzativi e finanziari la relativa gestione, si riportano le seguenti schede:

AGGLOMERATI INDUSTRIALI IN SICILIA

Denominazione agglomerato	Destinazione Aree produttive:	Superficie occupata [Ha]	Superficie disponibile da espropriare [Ha]	Superficie di proprietà dell'Ente disponibile per assegnazione [Ha]	Superficie totale [Ha]
RIEPILOGO nr. 63 AGGLOMERATI	industriali	5.039,51	1.867,74	116,02	7.023,27
	artigianali	160,11	168,98	13,09	342,18
	commerciali	94,67	148,55	8,38	251,60
	Aree per attrezzature	166,53	104,46	21,88	292,87
	Aree a verde	1.081,29	219,59	0,00	1.300,88
	Aree a parcheggio	81,68	208,98	0,00	290,66
	Superficie destinata a sedi stradali	570,84	144,95	0,31	716,10
	Superficie destinata a sedi ferroviarie	99,33	43,00	0,00	142,33
	Aree destinate ad impianti	335,71	88,57	0,00	424,28
	Aree con altre destinazioni	698,79	110,39	4,62	813,80
Superficie complessiva agglomerati				164,30	11.597,97

AGGLOMERATI INDUSTRIALI IN SICILIA

Denominazione agglomerato	Destinazione	Nr. Agglomerati		Superficie totale [Ha]
		Complessivo	di cui operativi	
RIEPILOGO nr. 63 AGGLOMERATI	AGRIGENTO	3	3	248,87
	CALTAGIRONE	7	3	710,69
	CALTANISSETTA	4	2	393,81
	CATANIA	3	3	2.248,36
	ENNA	1	1	310,00
	GELA	3	1	129,28
	MESSINA	7	3	1.317,79
	PALERMO	8	4	1.078,91
	RAGUSA	5	2	1.311,46
	SIRACUSA	19	9	3.517,70
	TRAPANI	3	2	331,10
	Superficie complessiva agglomerati		63	33

2.1.10 GESTIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO NEGLI AGGLOMERATI INDUSTRIALI DELLA SICILIA

Tra i beni immobili strumentali rientranti nel patrimonio indisponibile dei singoli Consorzi ASI della Sicilia, da trasferire in proprietà all'IRSAP secondo l'originaria formulazione della L.R. n. 8/2012, rientravano anche i sistemi idrici integrati, ivi inclusi pertanto gli impianti di depurazione, ove realizzati.

L'IRSAP, a seguito delle modifiche intervenute nel tempo dell'art. 19 della L.R. n. 8/2012, ha ritenuto, nella seconda metà dell'anno 2016, di prendere in carico, fra l'altro, la gestione delle infrastrutture del servizio idrico integrato esistenti presso ciascun Consorzio ASI della Sicilia in liquidazione, attesa l'impossibilità da parte dei Consorzi stessi di continuare a gestirli.

L'IRSAP, in ossequio ai principi di economicità ed efficacia, ispiratori della Gestione Unica del

Servizio Idrico Integrato, a settembre del 2017 predisponeva ed inviava al competente Dipartimento regionale delle Acque e dei Rifiuti (Autorità sovrambito) una ricognizione dei sistemi idrici, fognari e depurativi degli agglomerati industriali gestiti dall'IRSAP per l'attuazione dell'art. 172, comma 6, del D. Lgs. 3 aprile 2006 n. 152 e ss.mm.ii. La ricognizione come sopra predisposta è stata approvata dalla Giunta Regionale di Governo con deliberazione n. 153 del 04/04/2018, autorizzando in tal modo il trasferimento in concessione d'uso degli impianti di acquedotto, fognatura e depurazione, dei già cessati Consorzi ASI della Sicilia, ai gestori di S.I.I. competenti per territorio, dando mandato al Dipartimento regionale delle Acque e dei Rifiuti di attuare tutti gli atti necessari per consentire il previsto trasferimento.

Con D.A. n. 130/GAB del 16/11/2018 l'Assessore Regionale dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità ha dettato le linee guida per il trasferimento della gestione di cui sopra.

Le disposizioni normative (ex art. 19 L.R. n. 8/2012) che prevedevano nel suo testo originario, fra l'altro, il trasferimento delle infrastrutture del servizio idrico integrato dai Consorzi ASI della Sicilia in liquidazione all'IRSAP sono state oggetto, nel tempo, di modifiche. In particolare, con l'art. 32, comma 3, lettera "a" della L.R. 22 febbraio 2019 n. 1, con l'art. 11, comma 2, lettera "b" della L.R. 18 dicembre 2021 n. 33 e con l'art. 13 commi 30 e 100 della L.R. 25 maggio 2022 n. 13 l'assetto attuale della norma, nella parte in cui si prevede il destino degli impianti del servizio idrico integrato di proprietà dei Consorzi ASI della Sicilia in liquidazione è il seguente:

art. 19, comma 2, lettera "c bis" - trasferire in concessione d'uso, nelle more dell'individuazione dei gestori unici del Servizio idrico integrato da parte delle Assemblee territoriali idriche della Regione e per la celere attuazione dell'art. 172, comma 6, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e successive modifiche ed integrazioni, gli impianti di acquedotto, fognatura e depurazione alle società di scopo a prevalente capitale pubblico che in atto garantiscono la gestione dei predetti impianti nei territori di propria competenza e ciò fino al definitivo subentro dei competenti gestori unici. In assenza delle predette società di scopo, i commissari liquidatori possono trasferire in concessione d'uso temporaneo gli impianti idrici, fognari e depurativi di proprietà dei consorzi per le Aree di sviluppo industriale in liquidazione, prioritariamente al comune nel cui territorio è ubicato l'impianto di IRSAP depurazione o al Comune che risulti maggior utilizzatore del relativo impianto, purché quanto da trasferire non sia oggetto di sequestro penale ad eccezione degli impianti che trattino prevalentemente o esclusivamente reflui di origine industriale. Eventuali quote di ammortamento residue per spese di investimento effettuate da parte dei concessionari temporanei di cui alla presente disposizione, preventivamente autorizzate dal consorzio proprietario, sono riconosciute, all'atto del definitivo subentro, dal gestore unico del servizio idrico integrato. Eventuali contenziosi in essere per la realizzazione e gestione degli impianti da trasferire restano in capo all'ente proprietario o al precedente gestore.

Alla data odierna le infrastrutture del servizio idrico integrato di proprietà dei Consorzi ASI della Sicilia in liquidazione, gestiti temporaneamente dall'IRSAP (per quasi tutti gli impianti a far data dall'anno 2017 giusta verbali di consegna agli atti) sono state quasi tutte trasferite agli enti gestori o ai Comuni competenti. In atto l'IRSAP gestisce tre impianti in attesa di concretizzare i dovuti trasferimenti.

Si tratta di tutte quelle attività, oramai residuali, gestite dall'IRSAP, attuate per soddisfare la richiesta dell'utente. Tali servizi sono erogatori agli utenti con l'impegno del recupero dei costi che sono posti a carico degli utenti stessi.

I servizi residuali ed indicati in bilancio sono:

- La gestione del servizio di depurazione per l'agglomerato industriale di Giammoro (ME);
- La gestione idrica, fognante e di depurazione per l'agglomerato di Aragona – Favara (AG);
- La gestione idrica dell'agglomerato di Siracusa (SR).

L'incidenza sul bilancio delle spese per i servizi a domanda individuale attivati dal nostro Istituto sono rilevabili nel bilancio di previsione e costituiscono l'unica attività commerciale dell'Ente.

2.1.11 INFRASTRUTTURAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE INDUSTRIALI

I dati di sintesi della situazione degli investimenti sono contenuti nel programma triennale delle opere pubbliche approvato dal Consiglio di amministrazione dell'IRSAP e consultabile sul sito istituzionale dell'Istituto.

Nel settore dello sviluppo economico e delle attività produttive nei programmi regionali di diretta attrattiva per l'IRSAP sono previsti:

- Interventi di infrastrutturazione e riqualificazione ambientale delle aree industriali (ASI);
- Interventi nelle aree di crisi complessa (Gela e Termini Imerese);
- Contratti di sviluppo;
- Zona franca di legalità;

Nell'ambito della gestione infrastrutturale, fondamentale importanza ha rivestito il *"Patto per il Sud"*.

Con delibera n. 301 del 19/09/2016, la Giunta regionale di Governo ha approvato gli interventi e individuato le aree strategiche per dare impulso alla realizzazione degli obiettivi declinati nel Patto per il Sud.

Si tratta di finanziamenti a valere sul Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014/2020, assegnato alla Regione Siciliana nella seduta del CIPE del 10 agosto 2016 per finanziare gli accordi interministeriali denominati *"Patti per il Sud"*.

In atto sono operativi:

- due Accordi di programma relativamente alle aree di crisi industriale complessa che riguardano l'area industriale di Termini Imerese (uno per investimenti infrastrutturali e l'altro per il cofinanziamento di iniziative industriali).

- l'accordo per lo sviluppo e la coesione tra la Presidenza del Consiglio dei ministri e la Regione Siciliana.

- il protocollo d'intesa per la realizzazione nei settori della legalità e sicurezza per il ciclo di programmazione 2014/2020 e le risorse del PON legalità 2014/2020 con interventi programmati: Catania, Caltanissetta e San Cataldo, e Gela.

- gli interventi a favore delle ZES, con opere da realizzare nella zona industriale di Carini, giusto decreto assessoriale n. 50/2024 che riguarda il fondo Sicilia di cui alla L.R. n. 1/2019.

- gli interventi infrastrutturali per l'utilizzo delle risorse della programmazione FSC 2021-2027, di cui all'Accordo per la Coesione del 27/05/2024 con cui sono state assegnate alla Regione Siciliana le risorse deliberate dal CIPESS con delibera n. 41/2024 del 9/07/2024, relative alla linea d'azione Infrastrutture per le imprese.

2.1.12 — OGGETTO E OBIETTIVI

2.1.12.a Premessa metodologica ed obiettivi

Il tema fondamentale della pianificazione 2025- 2027 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 in una connessione stretta con tutti gli atti programmatici e, in particolare, con il piano delle performance.

L'implementazione del piano anticorruzione, come la sua parte sulla trasparenza, saranno pertanto strettamente collegati alla pianificazione ed attuazione degli obiettivi di performance.

Questo fondamentale obiettivo generale si articola poi in tre ulteriori ordini di obiettivi:

1. Promuovere una cultura della legalità e della partecipazione secondo un approccio dinamico e positivo, il più possibile rivolto al tema dell'integrazione e del supporto reciproco e al tempo stesso strettamente legato al perseguimento degli obiettivi istituzionali nella consapevolezza che la coerente realizzazione della missione dell'ente è essa stessa 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);
2. Realizzare le diverse fasi operative necessarie alla gestione del sistema;
3. Favorire l'autovalutazione e la valutazione del sistema in un'ottica di progressivo miglioramento.

Se tale è la struttura, i contenuti della pianificazione sono poi quelli legati alle metodologie da adottare, alle aree di rischio e alla loro valutazione, alle misure da adottare, alle responsabilità, ai tempi ed alle risorse impiegati, così come in qualsiasi altro processo di programmazione.

2.1.12.b Tempi e modi di attuazione degli obiettivi

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;
- Come impattano le misure di prevenzione della corruzione sul perseguimento delle finalità istituzionali.

2.1.12.c PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2025-2027

La relazione programmatica degli obiettivi dell'Ente costituisce uno strumento essenziale per la pianificazione e il controllo delle attività amministrative, in coerenza con gli indirizzi del Governo regionale e le linee strategiche dell'Assessorato regionale delle attività produttive, in qualità di Organo di Vigilanza. Di seguito si presentano gli obiettivi programmati per il triennio 2025-2027.

1. Collaborazione strategica con l'Assessorato regionale delle attività produttive.

Nel rispetto delle competenze e funzioni attribuite dalla legge, l'Ente si propone di collaborare attivamente con l'Assessorato regionale delle attività produttive nell'elaborazione delle linee guida per lo sviluppo economico e sociale della regione e della revisione della legge istitutiva dell'Istituto.

Tale collaborazione si fonda sul principio di sussidiarietà e mira a definire una visione condivisa delle priorità e delle azioni necessarie per promuovere uno sviluppo sostenibile e competitivo dei settori produttivi, in armonia con le esigenze del territorio e le opportunità offerte a livello nazionale ed europeo.

L'obiettivo è garantire coerenza tra le azioni dell'Ente e le priorità regionali, valorizzando il dialogo tra i diversi livelli di governo e tenendo conto delle specificità locali. In questo modo, l'Ente intende rafforzare il proprio ruolo come promotore dello sviluppo sostenibile nelle aree di competenza.

2. Gestione delle risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2021-2027.

In seguito all'Accordo per la Coesione del 27 maggio 2024 e alla Delibera CIPESS n. 41/2024, la Regione Siciliana ha assegnato risorse destinate alla linea d'azione "Infrastrutture per le imprese". L'IRSAP, designato come gestore di tali risorse, si impegna a realizzare e completare infrastrutture finalizzate al potenziamento e alla riqualificazione delle aree industriali siciliane. Questo obiettivo strategico rappresenta una priorità per il triennio 2025-2027 e si inserisce nel quadro della programmazione FSC 2021-2027.

3. Implementazione e aggiornamento del parco progetti.

L'Ente prevede l'implementazione e l'aggiornamento del parco progetti per la realizzazione di interventi pubblici volti al mantenimento e al completamento delle infrastrutture nei vari agglomerati industriali gestiti.

Tale attività include la revisione e l'implementazione dei progetti contenuti nell'elenco annuale delle opere del piano triennale dei lavori pubblici, garantendo un continuo adeguamento alle necessità delle imprese insediate e alle potenzialità di sviluppo delle aree industriali.

4. Migliorare la comunicazione e l'informazione verso i cittadini, le imprese e gli altri stakeholder.

Per migliorare la qualità e la trasparenza dei servizi offerti, l'Ente intensificherà le attività di comunicazione attraverso l'implementazione del portale per le imprese.

Il portale, progettato secondo i principi di usabilità, accessibilità, interoperabilità e sicurezza, sarà uno strumento di trasparenza e partecipazione, offrendo accesso a dati, documenti, servizi e informazioni sui progetti in corso. Sarà inoltre una vetrina per le buone pratiche e le innovazioni realizzate dall'Ente, favorendo il dialogo con cittadini, imprese e stakeholder.

5. Razionalizzazione delle risorse e ottimizzazione delle attività al fine di migliorare sempre di più la qualità dei servizi offerti alle Imprese.

Per garantire una gestione più efficiente ed efficace, l'Ente adotterà una serie di azioni mirate, tra cui:

- Aggiornamento del censimento di immobili, infrastrutture e aziende insediate in ciascun agglomerato industriale, con l'obiettivo di aggiornare i fascicoli informatici aziendali.
- Razionalizzazione dei processi interni, mediante una revisione organizzativa e una maggiore integrazione tra le funzioni operative.
- Accelerazione del recupero crediti, attraverso strumenti di monitoraggio e controllo delle posizioni debitorie, con procedure sistematiche di sollecito e recupero coattivo.
- Aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance.
- Aggiornamento del fascicolo dei contenziosi.
- Monitoraggio del contenzioso, per mantenere sotto controllo lo stato delle cause in corso e prevenire eventuali rischi o responsabilità.

6. Revisione programmazione urbanistica in relazione agli atti di programmazione generale della Regione siciliana.

Identificare i fabbisogni insediativi delle aziende e correlare questi bisogni agli strumenti di pianificazione urbanistica attuali, individuando possibili correttivi e proponendo modifiche e aggiornamenti ai piani per avviare le attività di aggiornamento dei relativi strumenti urbanistici.

La programmazione sopra descritta è articolata in specifici atti di pianificazione dell'IRSA, come il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) per il triennio di riferimento.

2.1.13 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

Informazioni generali sull'Amministrazione

Denominazione Amministrazione	Istituto Regionale per lo Sviluppo delle Attività Produttive – I.R.S.A.P
Sede	Via Ferruzza 5 – 90124 - Palermo
Indirizzo PEC per le comunicazioni	info@pec.irsapsicilia.it
Denominazione Amministrazione	Istituto Regionale per lo Sviluppo delle Attività Produttive – I.R.S.A.P
Sede	Via Ferruzza 5 – 90124 - Palermo
Indirizzo PEC per le comunicazioni	info@pec.irsapsicilia.it

Obiettivi di accessibilità

Obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Formazione	Sviluppo delle competenze interne per l'attuazione del nuovo modello di comunicazione e per la gestione dei canali di comunicazione digitale	Dicembre 2025
Sito web istituzionale	Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	Dicembre 2025
Attività divulgativa e di comunicazione	Proseguimento e completamento dell'evoluzione dell'attuale sito internet istituzionale in portale per le	Dicembre 2025

	imprese, al fine di migliorare la comunicazione e l'informazione verso i cittadini, le imprese e gli altri stakeholder.	
--	---	--

2.1.14 elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti

2.1.14. a

Quale valore pubblico?	Benessere economico, ambientale
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di valore pubblico?	Pubblicazione di tutti i dati e informazioni utili e/o necessarie all'utenza
A chi è rivolto?	Piccole e medie imprese industriali e artigianali
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Dicembre 2025
Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto valore pubblico?	Il benessere economico non è direttamente misurabile perché non vi è correlazione diretta tra servizio reso e crescita economica. L'apprezzamento è misurabile tramite contatore di visitatori e riduzione utenza in presenza per richiesta di informazioni. Gioverà all'ambiente la diminuzione degli spostamenti dell'utenza e l'assenza di carta circolante.
Da dove partiamo?	L'Ente è già dotato di un sito istituzionale contenente tutte le pubblicazioni obbligatorie nonché tutte le informazioni relative alla pianificazione territoriale di competenza.
Quale è il traguardo atteso?	Pubblicazione di dati più dettagliati con particolare riferimento allo stato di attuazione degli agglomerati industriali di propria competenza.
Dove sono verificabili i dati	Sito istituzionale dell'Ente

2.1.14. b

Quale valore pubblico?	Benessere economico, ambientale
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di valore pubblico?	Completamento ed ottimizzazione del portale delle imprese per la presentazione delle istanze online
A chi è rivolto?	Piccole e medie imprese industriali e artigianali
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Dicembre 2025
Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto valore pubblico?	Il benessere economico non è direttamente misurabile perché non vi è correlazione diretta tra servizio reso e crescita economica. L'apprezzamento è misurabile tramite il numero di istanze online e delle rispettive pratiche evase. Gioverà all'ambiente la diminuzione degli spostamenti dell'utenza e

	l'assenza di carta circolante.
Da dove partiamo?	L'Ente ha già realizzato una specifica sezione denominata portale delle imprese. Sono in corso di standardizzazione ed ingegnerizzazione le procedure per l'accoglimento ed evasione delle istanze online.
Quale è il traguardo atteso?	Standardizzazione ed ingegnerizzazione delle procedure relative alle istanze presentate dalle imprese.
Dove sono verificabili i dati	Sito istituzionale dell'Ente

2.1.14.c obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

2.1.14.c.1

Quale valore pubblico?	Benessere economico e sociale
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di valore pubblico?	Revisione urbanistica dei piani d'area sulla base della nuova ed agile procedura introdotta dalla legge regionale istitutiva n. 8/2012 e s.m.i al fine di determinare un allargamento delle possibilità insediative laddove se ne ravvisi la necessità e la convenienza al fine della successiva approvazione dei piani urbanistici di area che adeguino finalmente l'utilizzo dei terreni industriali (attuali ed ampliamenti) alle reali esigenze delle categorie produttive
A chi è rivolto?	Piccole e medie imprese industriali e artigianali
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Dicembre 2025
Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto valore pubblico?	Il benessere economico potrà essere misurato attraverso l'aumento delle aziende insediate mentre quello sociale attraverso l'aumento del numero di occupati.
Da dove partiamo?	L'Ente ha già effettuato la ricognizione e mappatura di tutte le aree industriali di competenza con il relativo stato di attuazione ed occupazione.
Quale è il traguardo atteso?	Disponibilità di aree per insediamenti industriali ed artigianali
Dove sono verificabili i dati	Sito istituzionale dell'Ente

2.1.14.c 2

Quale valore pubblico?	Benessere economico, sociale e ambientale
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di valore pubblico?	Aggiornamento del censimento degli immobili, delle infrastrutture e delle aziende insediate in ciascun agglomerato industriale con l'obiettivo

	finale di costituire il fascicolo informatico di ciascuna azienda;
A chi è rivolto?	Piccole e medie imprese industriali e artigianali
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Dicembre 2024
Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto valore pubblico?	Il benessere economico potrà essere misurato attraverso la capillare ricognizione delle infrastrutture e delle aziende anche la fine di poter verificare eventuali stabilimenti improduttivi e/o non operanti con conseguente possibilità di recupero di lotti
Da dove partiamo?	L'Ente ha già effettuato la ricognizione e mappatura di tutti i lotti esistenti nelle aree industriali dell'Ente.
Quale è il traguardo atteso?	Ricognizione e mappatura di tutte le infrastrutture gestite i lotti inattivi e promozione di iniziative pubblicitarie per favorire la loro riattivazione
Dove sono verificabili i dati	Sito istituzionale dell'Ente

2.1.14 c.3

Quale valore pubblico?	Benessere economico e sociale
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di valore pubblico?	razionalizzare il funzionamento e i costi delle risorse interne, attraverso una revisione dei processi organizzativi e una maggiore integrazione tra le diverse funzioni;
A chi è rivolto?	Piccole e medie imprese industriali e artigianali
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Dicembre 2025
Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto valore pubblico?	Il benessere che si otterrà non è direttamente misurabile ma si può affermare che il benessere sociale sarà ottenuto direttamente attraverso una accresciuta efficienza dei servizi e delle strutture dell'Ente
Da dove partiamo?	L'Ente ha già adottato il piano dei fabbisogni di personale e delle attività formative nonché utilizzato con notevole successo il sistema incentivante
Quale è il traguardo atteso?	Miglioramento ed aggiornamento dei processi organizzativi
Dove sono verificabili i dati	Sito istituzionale dell'Ente

2.1.15 - PIANO TRIENNALE 2025-2027 DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano triennale delle azioni positive, previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", secondo cui "le amministrazioni dello Stato ... predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne", è un documento che, pur nascendo da un'esigenza normativa, fornisce l'occasione per poter utilmente rendere un fattivo contributo per la migliore gestione del personale, favorendo specifiche azioni che da una parte nascono da esigenze effettivamente emerse dalla quotidianità amministrativa e, dall'altra, si prefiggono di poter attivare ogni possibile nuova soluzione il cui inserimento nel processo produttivo possa apportare e favorire il miglioramento nell'organizzazione dei lavoratori dell'Ente.

Il Piano ha una durata triennale e individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

In particolare, la strategia delle azioni positive si occupa 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.

La normativa interna, ed in particolare, il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

La presente pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Ente nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

Le azioni positive perseguono molteplici scopi quali:

- eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Piano delle azioni positive dell'Ente, conformemente al quadro legislativo vigente, ha un contenuto programmatico triennale, al pari del Piano delle performance, al fine di assicurare la coerenza con gli obiettivi strategici e operativi ivi previsti.

Il Piano si articola in tre parti:

- a) Contesto organizzativo
- b) Obiettivi specifici
- c) Monitoraggio dell'attuazione e monitoraggio in itinere.

CONTESTO ORGANIZZATIVO

Il Piano delle Azioni positive parte dalla rilevazione delle caratteristiche del personale.

Dotazione organica

Struttura Centrale e Uffici Periferici							
Tipo contratto	di	Dirigenti	Comparto non dirigenziale divisi per categoria funzionale				Totale
			D	C	B	A	
Tempo indeterminato		18	64	73	51	16	222

Situazione personale presente al 01 gennaio 2025

Struttura Centrale e Uffici Periferici rapporto uomo/donna						
	Dirigenti	Comparto non dirigenziale divisi per categoria funzionale				Totale
		D	C	B	A	
Uomini	11	21	26	18	0	76
Donne	0	13	10	20	3	46
Totale	11	34	36	38	3	122

Struttura Centrale e Uffici Periferici rapporto % uomo/donna						
	Dirigenti	Comparto non dirigenziale divisi per categoria funzionale				TOT
		D	C	B	A	
Uomini	100	61,76	72,22	47,37	0	100
Donne	0	38,24	27,78	52,63	100	0
Totale	100	100	100	100	100	100

Come si vede dalla tabella, le donne, su cui gravano in misura prevalente gli impegni di cura familiare, rappresentano oggi il 37,70% del personale dell'Ente.

GLI OBIETTIVI CHE IL PRESENTE PIANO INTENDE RAGGIUNGERE

- Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
- Promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
- Promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

OBIETTIVO 1 - Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità

Obiettivo operativo 1.1

L'Ente garantisce pari opportunità a tutto il personale interessato ai corsi di formazione attivati dall'amministrazione, sia interni che esterni.

Al fine di migliorare la fruizione dei corsi messi a disposizione del personale veicolando in maniera puntuale e trasparente l'informativa, l'Ente garantisce

- l'ampliamento della platea di fruitori: predisposizione di un programma di formazione e-learning e non destinato a tutto il personale dell'Ente;
- la trasparenza del flusso di informazioni: fermo restando che la fruizione dei corsi di formazione dovrà essere autorizzata dal direttore generale e/o dal dirigente;

Obiettivo operativo 1.2

L'Ente assicura la massima pubblicità e trasparenza delle procedure di mobilità, sia interna che esterna, onde favorire la piena partecipazione, al fine di migliorare il benessere lavorativo, inteso come equilibrio tra esigenze lavorative ed esigenze di vita privata.

Al fine di poter accedere con maggiore facilità a tali percorsi, verranno pubblicati periodicamente gli elenchi dei posti messi a disposizione all'interno dell'Ente e, ove se ne fosse a conoscenza, dalle altre Amministrazioni.

Obiettivo operativo 1.3

L'Ente favorisce ogni utile azione finalizzata alla motivazione individuale del personale dipendente ed al coinvolgimento per la realizzazione di una maggiore coesione, con una periodica azione comunicativa sulle attività che essa svolge.

Al fine di evitare l'isolamento del personale nello svolgimento delle attività con conseguente perdita di stimolo al miglioramento lavorativo, nonché per evitare che si formino sacche di disgregazione, possibili divisioni e differenziazioni tra il personale stesso e riguardo l'effettiva realtà professionale dell'Ente, saranno organizzate giornate formative.

Obiettivo operativo 1.4

L'Ente assicura maggiore attenzione e condivisione nella definizione del sistema di misurazione e valutazione delle performance, affinché siano prevenute ed evitate possibili disparità tra il personale che, oltre a ricadere in maniera incisiva sulle progressioni di carriera, potrebbero demotivare il personale, inficiando nel rendimento.

Le fasi del processo di misurazione e valutazione della performance, per sensibilizzare la dirigenza ed il personale sull'importanza del processo valutativo, vengono portate a conoscenza mediante un'adeguata informativa presente sul sito web dell'Ente. Si richiama la dirigenza alla corretta e uniforme applicazione di tutte le fasi del ciclo della performance.

OBIETTIVO 2 - Promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata.

Obiettivo operativo 2.1

Al fine di attivare misure organizzative per l'adozione di servizi di supporto alla genitorialità, previa verifica dell'interesse dei dipendenti a tale misura, verrà valutata la possibilità di stipulare convenzioni con asili-nido, scuole di infanzia e scuole primarie, anche per servizi di sostegno per i periodi di chiusura scolastica.

OBIETTIVO 3 - Promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta

Obiettivo operativo 3.1

Con l'intento di promuovere la cultura di genere e contrastare la discriminazione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva, l'Ente, attraverso il CUG "Comitato Unico di Garanzia costituito con provvedimento DDG n. 373 del 16/10/2019 intende realizzare la diffusione di notizie relative alle proposte informative e culturali attinenti il mainstreaming gender.

Inoltre, sarà curata, nell'ambito delle rispettive competenze, dal CUG e dal Responsabile per la sicurezza sui luoghi di lavoro una indagine sul benessere organizzativo e clima lavorativo all'interno dell'Ente.

L'Ente promuove la realizzazione di eventi e seminari anche attraverso l'utilizzo dei canali di comunicazione, sui temi del contrasto alle discriminazioni e al rispetto della persona, del benessere organizzativo e dei loro riflessi in ambito lavorativo.

Obiettivo operativo 3.2

Nell'ambito delle proprie attività e articolazioni, l'Ente promuove l'incremento della presenza femminile all'interno di commissioni di gara e di reclutamento, nonché l'incremento degli incarichi sia interni (RUP, progettista etc) sia esterni conferiti a lavoratrici o professionisti di sesso femminile.

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.

Il tema della performance non è nuovo nella P.A., poiché si ritrova in numerose attività aventi lo scopo di misurare la produttività dell'Amministrazione pubblica sotto i diversi profili: dei risultati ottenuti a livello individuale ed organizzativo, della qualità dei servizi, dell'attribuzione dei compensi di risultato e/o incentivanti.

In particolare i contratti di lavoro hanno legato agli esiti della valutazione parti importanti della retribuzione, così come le decisioni inerenti l'attribuzione e la revoca degli incarichi dirigenziali e di quelli di posizione organizzativa sulla base dei criteri e delle procedure predeterminate dall'ente.

Nello stesso Memorandum sul lavoro pubblico, oggetto del Protocollo sottoscritto da Governo e Sindacati il 18/01/2007, si prevedeva la misurazione della qualità e della quantità dei servizi quale strumento attraverso cui *“valutare il conseguimento degli obiettivi delle azioni amministrative fissati in termini sia di realizzazioni e sia di effetti sul benessere dei cittadini.”*

Il Decreto Legislativo n.150 del 2009 e ss. mm. ii. configura il ciclo di gestione della performance, che raccoglie in un unico quadro le attività di pianificazione e relativa attribuzione di risorse, monitoraggio, misurazione, valutazione e rendicontazione.

E' infatti il collegamento con la programmazione finanziaria e di bilancio che attribuisce concretezza e realizzabilità a siffatto percorso in quanto collega all'assegnazione di obiettivi le relative risorse. L'organo politico assume un ruolo fondamentale in tutte le fasi del ciclo di gestione in quanto investito direttamente dalla legge (art.15) nel promuovere la cultura della responsabilità volta al miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità. Infatti emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici, definisce, in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), verifica il conseguimento effettivo degli obiettivi strategici e definisce il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché gli eventuali aggiornamenti annuali.

L'art.12 individua gli organi di vertice politico e i dirigenti quali soggetti attivi nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

Finalità essenziale della riforma è quella di costruire una p.a. orientata a migliorare la qualità e quantità dei servizi erogati alla cittadinanza, in una prospettiva che possa assicurare la comparabilità delle proprie attività locali in ambiti più vasti. A tal fine, l'art.3, comma 4, lett. d) della legge delega, prevede che le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Viene riconosciuta una posizione fondamentale nell'ordinamento delle amministrazioni pubbliche all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), al quale compete assicurare le condizioni necessarie per attuare il ciclo di gestione della performance, come definito dall'art. 4 del D.Lgs 150/2009 così come modificato dal D. Lgs. 74/2017.

L'Organismo Indipendente di Valutazione sostituisce i servizi di controllo interno, comunque denominati, di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 ed esercita, in piena autonomia, le attività di cui al comma 4 dell'art. 14. Esercita, altresì, le attività di controllo strategico di cui all'articolo 6, comma 1, del citato decreto legislativo n. 286 del 1999 e riferisce, in proposito, direttamente all'organo di indirizzo politico-amministrativo.

Come statuito nell'art. 14 del predetto decreto legislativo, L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) propone, sulla base del sistema di cui all'articolo 7, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi di cui al Titolo III.

Questa funzione non si sostituisce però a quella dei dirigenti ai quali spetta la valutazione dei dipendenti.

Questo documento risponde alla necessità di definire, misurare e valutare le performance delle Pubbliche Amministrazioni, affinché esse rendano conto ai cittadini delle attività svolte declinando nell'azione quotidiana la volontà espressa dal legislatore con i decreti legislativi n. 150 e n.74, che permette di misurare l'effettiva realizzazione della programmazione politico-strategica.

In particolare, la presente sezione del PIAO è la specificazione gestionale dei programmi in cui si articola la relazione previsionale e programmatica annessa al bilancio di esercizio.

Il piano delle performance è quindi la trasposizione nella programmazione gestionale di superiori livelli di programmazione di bilancio e di pianificazione strategica e traduce in obiettivi i programmi della programmazione, dovendo garantire coerenza e consequenzialità al relativo processo.

I contenuti del piano della performance sono obiettivi gestionali. Obiettivi dal contenuto più o meno strategico, ma pur sempre obiettivi.

La sottosezione contiene le componenti essenziali del ciclo della gestione della performance predisposto secondo le esigenze dell'IRSAP e soprattutto degli operatori economici operanti nelle zone industriali della Sicilia gestite da tale ente pubblico.

2.2.1 PERSONALE

Il numero complessivo di unità personale in servizio alla data dell'1.1.2025, sia di quello già transitato all'IRSAP, sia di quello a tempo indeterminato, a tempo determinato, EX EAS, PRECARIO (LSU ed ASU), è il seguente:

Unità di personale in servizio alla data dell'1/01/2025) (distinte per tipologia di contratto)						
Tipo di contratto	Dirigenti	Personale di Categoria				TOT
		D	C	B	A	
tempo determinato	0	0	0	0	0	0
Tempo Indeterminato	11	34	36	38	3	122
TOTALI	11	34	36	38	3	122

Nel mese di ottobre 2023 sono stati stipulati dal Direttore Generale i nuovi contratti di conferimento degli incarichi dirigenziali, cui è seguito l'assettamento organizzativo anche del personale non dirigenziale assegnato alle varie strutture.

La distribuzione geografica frammentata impone il lavoro a distanza (fra le sedi periferiche e quella centrale) come strumento idoneo ad evitare le spese, i disagi ed i tempi morti degli spostamenti fisici, l'Istituto tende sempre più ad implementare piattaforme gestionali integrate e tutti i possibili ausili informatici (teleconferenze, formazione a distanza), avendo così anche implementato e risposto ai generali principi ed obiettivi di informatizzazione e digitalizzazione.

L'utilizzo quasi esclusivo di piattaforme digitali, sistemi integrati di corrispondenza e comunicazione, anche tra le diverse strutture dislocate nel territorio, di protocollo informatizzato, ha garantito anche

un incremento delle logiche di semplificazione procedurale nonché del diritto di accessibilità del cittadino, anche in considerazione che la buona risposta dell'Ente alle prescrizioni normative in tema di trasparenza garantisce proprio al cittadino di poter accedere, con semplicità, alla visione o verifica degli atti oggetto di obbligo di pubblicazione, che spesso, come da precisa filosofia dell'Ente, sono accompagnati da atti interprocedurali.

2.2.2 OGGETTO E OBIETTIVI

Premessa metodologica ed obiettivi

Il tema fondamentale della pianificazione 2025-2027 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 in una connessione stretta con tutti gli atti programmatici e, in particolare, con il piano delle performance.

L'implementazione del piano anticorruzione, come la sua parte sulla trasparenza, saranno pertanto strettamente collegati alla pianificazione ed attuazione degli obiettivi di performance.

Questo fondamentale obiettivo generale si articola poi in tre ulteriori ordini di obiettivi:

Promuovere una cultura della legalità e della partecipazione secondo un approccio dinamico e positivo, il più possibile rivolto al tema dell'integrazione e del supporto reciproco e al tempo stesso strettamente legato al perseguimento degli obiettivi istituzionali nella consapevolezza che la coerente realizzazione della missione dell'ente è essa stessa 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);

Ispirare la propria azione amministrativa ai principi della massima semplificazione delle procedure. Quest'obiettivo è stato innanzitutto perseguito con l'adozione di nuovo regolamento per la gestione dei lotti all'interno delle Aree Industriali di competenza, con il risultato di uniformare i vecchi e frammentati regolamenti delle undici Asi. Di particolare rilievo è stato poi la realizzazione del portale dell'Imprese, strumento in avvio di attività, che si pone l'obiettivo di fornire alle Imprese e alle utenze una piattaforma dove non solo gestire le istanze con riferimento alle procedure proprie dell'Ente di gestione dei lotti industriali, semplificando e uniformando tali procedure, ma che consentirà, non appena a pieno regime, la verifica da parte delle stesse utenze dello stato delle pratiche e delle istanze, delle documentazioni acquisite e da acquisire, rispondendo in pieno non solo agli obiettivi di semplificazione, ma anche a quelli di garantire una maggiore e più diretta accessibilità delle utenze. Tali procedure, in fase di implementazione, forniscono senz'altro un'ulteriore risposta agli obiettivi di digitalizzazione della P.A.

Ci si propone di avviare, d'intesa con le associazioni degli interessi del sistema economico regionale e locale con gli altri enti del territorio, forme di monitoraggio e di stimolo affinché il carico amministrativo ed il relativo onere per le imprese, nei rapporti con l'amministrazione pubblica, venga limitato all'essenziale, con soluzioni in grado di creare semplificazione e ridurre i costi

Realizzare le diverse fasi operative necessarie alla gestione del sistema;

Favorire l'autovalutazione e la valutazione del sistema in un'ottica di progressivo miglioramento.

Se tale è la struttura, i contenuti della pianificazione sono poi quelli legati alle metodologie da adottare, alle aree di rischio e alla loro valutazione, alle misure da adottare, alle responsabilità, ai tempi ed alle risorse impiegati, così come in qualsiasi altro processo di programmazione.

Tempi e modi di attuazione degli obiettivi

La pianificazione si attua in due tempi, perché corrisponde alla necessità di definire:

- il quadro generale degli obiettivi strategici, il piano di gestione, ed il controllo di gestione;
- il quadro generale dello sviluppo delle fasi e delle misure connesse alla completa ed organica

realizzazione del sistema complessivo di gestione del rischio.

Per tali motivi si definisce di:

mantenere come schema di riferimento per la gestione del sistema di prevenzione del rischio corruttivo, in un'ottica di lungo periodo, il modello di analisi proposto dall'ANAC; ma anche di prevedere l'attivazione graduale delle diverse fasi che lo compongono, e di attuare la loro progressiva implementazione, in un primo momento, attraverso la proposta di procedure semplificate.

La scelta è dettata dal fatto che si rende necessario, in un contesto tanto esteso e articolato, considerare livelli differenziati, oltre che molteplici condizioni operative e monitorare i progressi dell'insieme e delle singole strutture, cercando al contempo di risolvere le criticità che andranno emergendo.

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;
- Come impattano le misure di prevenzione della corruzione sul perseguimento delle finalità istituzionali.

Relativamente alla Trasparenza, il PTPCT 2017-2019 ha costruito 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. Sistema adeguato poi alle novità introdotte dal PNA 2022 e dal PNA 2023, nonché da ultimo con la delibera ANAC n. 495 del 25/9/2024, recepite nella apposita sezione del presente PIAO

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. Ma gli stessi dati e strumenti potrebbero, in una successiva fase, essere utilizzati dall'organizzazione attraverso la condivisione delle migliori prassi o la possibilità di accedere con facilità a data base utili all'implementazione ed al monitoraggio della propria attività istituzionale.

Il piano, partendo da quanto sopra detto, si propone di attenzionare i processi con cui l'organizzazione realizza i suoi fini istituzionali e le migliori forme di integrazione fra le tre aree di pianificazione, performance, anticorruzione e trasparenza.

In una prima fase l'attuazione di un'effettiva integrazione fra il sistema di performance e la programmazione in tema di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza rende necessario uno scaglionamento della tempistica di condivisione delle strategie, degli obiettivi e delle relative fasi deliberative.

Il Piano tiene conto della complessa organizzazione dell'Ente, che si caratterizza per la presenza di organi di governo, di organi di controllo interno e che risulta articolata in strutture centrali ubicate nella sede di Palermo e presso le sedi degli undici uffici periferici, oggi raggruppati in 6 unità, ubicati in ciascuno dei nove capoluoghi di provincia, oltre a Gela e Caltagirone.

2.2.3 ALBERO DELLA PERFORMANCE

L'IRSAP, tenuto conto della propria *mission*, del contesto in cui opera, dei soggetti con cui si relaziona frequentemente (incluse le aziende insediate) e dei propri vincoli di bilancio, individua i propri obiettivi strategici con un orizzonte temporale triennale ed in linea con le aree tematiche di riferimento (c.d. macroaree) così individuate:

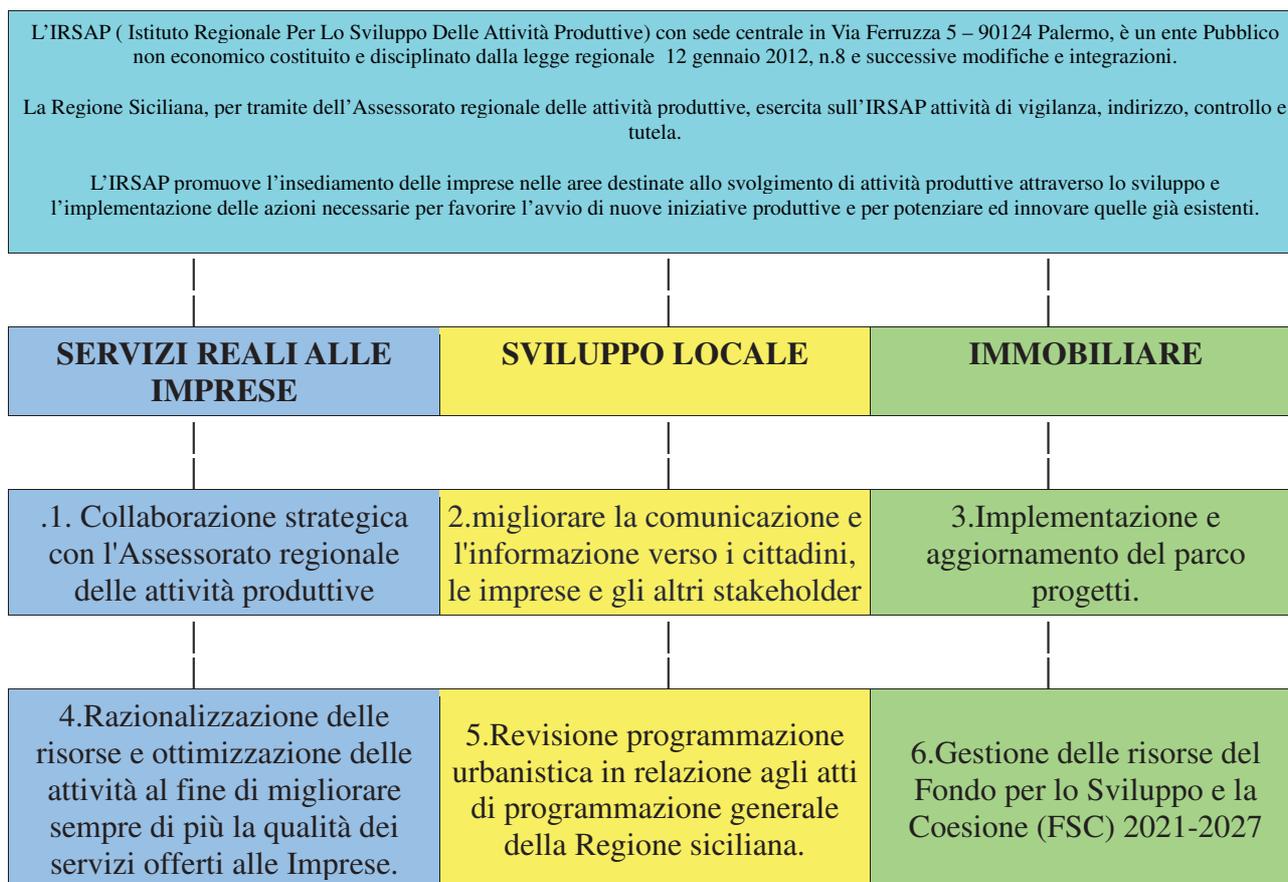
“immobiliare”, “sviluppo locale”, “servizi reali alle imprese”.

Per ciascuna area sono individuati gli obiettivi strategici, che sono declinati a loro volta in obiettivi operativi.

Con l’albero della performance 2025-2027, desumibile dalla relazione programmatica e previsionale allegata all’ultimo bilancio di previsione adottato, l’IRSAP ha ritenuto di confermare la strategia già pianificata nel triennio precedente, anche in considerazione dell’attuale assenza di *governance*, essendo in carica soltanto un Commissario ad acta per il compimento di tutti gli atti indifferibili ed urgenti in mancanza dei quali l’IRSAP potrebbe subire un danno fino all’insediamento del Presidente.

Gli obiettivi strategici sono di seguito indicati secondo lo schema ad albero:

ALBERO DELLA PERFORMANCE 2025



2.2.4 PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E VALUTAZIONE

a) PROGRAMMAZIONE

Tra le competenze della Direzione, nell'ambito della programmazione a breve termine, di primaria importanza è il Piano delle performance (nei Comuni Piano Esecutivo di Gestione), strumento che scinde le finalità esplicitate nella Relazione previsionale e programmatica in obiettivi di breve periodo e col quale l'organo esecutivo attribuisce risorse umane strumentali e finanziarie ai dirigenti responsabili dei servizi per il raggiungimento degli obiettivi, in attuazione della separazione dei poteri stabilita dalla legge.

Essendo le risorse disponibili e approntabili limitate, la sequenza programmatoria obiettivi-attività-risorse discende necessariamente dalla definizione di scale di priorità e conseguenti scelte di allocazione delle risorse.

Letto sul piano organizzativo il circuito programmatorio si traduce in un processo negoziale attraverso il quale gli organi di espressione politico-amministrativa e quelli di espressione tecnico-gestionale contrattano il livello degli obiettivi e la quantità delle risorse.

Nell'ambito della programmazione di medio termine, fondamentale è l'attività dell'Area Tecnica finalizzata alla stesura dello Schema del programma triennale delle Opere Pubbliche, secondo le modalità e nei termini stabiliti dall'art. 21 del D. Lgs. 50/2016 e successive modificazioni, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione ed essere approvato entro i termini di legge quale "*Programma triennale dei Lavori Pubblici*".

b) CONTROLLO DI GESTIONE

Il Piano delle performance, utilizzato come strumento programmatorio ed organizzativo, svolge funzione di indirizzo e controllo dell'attività complessiva dell'Ente, contribuisce a sviluppare un più alto grado di collaborazione e a dirigere l'intera organizzazione verso una meta comune.

Attraverso il controllo di gestione è possibile una migliore gestione delle risorse e quindi il raggiungimento di buoni livelli di efficacia e di efficienza nella gestione dell'Ente, nonché l'attivazione di meccanismi di incentivazione della dirigenza e del personale dipendente, previsti nei contratti collettivi di lavoro, in relazione al raggiungimento dei risultati programmati.

Attraverso l'attivazione del sistema di controllo di gestione, la Direzione verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi formulati, dato dal rapporto tra risultato effettivo e risultato atteso, il grado di realizzazione delle attività programmate, espresso attraverso stati di avanzamento dei lavori, percentuali di attuazione dei programmi e simili, il grado di impiego delle risorse, espresso attraverso indicatori di efficienza.

La Direzione gestisce in corso d'anno gli interventi correttivi da intraprendere a seguito del verificarsi di scostamenti tra risultati attesi e conseguiti, tra azioni programmate e realizzate, tra l'impiego delle risorse previsto e quello effettivo. Gli interventi correttivi, che trovano esplicitazione nel report di controllo infra-annuale, possono riguardare, a seconda dei casi, l'azione, la programmazione o la stessa ridefinizione degli obiettivi.

La realizzazione delle fasi di aggiustamento, allorché si sostanziano in una revisione della programmazione e/o nella ridefinizione degli obiettivi originariamente formulati, trova altresì attuazione in corrispondenti variazioni del piano delle performance e di bilancio. Queste ultime in

particolare offrono l'opportunità di informare sistematicamente gli organi di governo circa lo stato di attuazione dei programmi e il grado di realizzazione degli obiettivi.

La fase di verifica innesca i processi di aggiustamento dell'azione, di eventuale ridefinizione dei programmi originariamente impostati e di definizione di nuovi.

La verifica dell'attuazione degli obiettivi trova utile impiego ai fini della valutazione delle risorse umane e della conseguente applicazione di incentivi o disincentivi da prevedere in un sistema premiante, risultando così ulteriormente incisiva sugli atteggiamenti e sui comportamenti del personale ai vari livelli, primo tra tutti quello investito da specifiche responsabilità gestionali.

La Direzione predispose apposita reportistica, differenziata a seconda degli oggetti e destinatari considerati, nella quale si evidenziano gli esiti dell'azione, gli scostamenti rispetto a obiettivi e programmi, le cause degli scostamenti, le relative responsabilità e le conseguenti azioni correttive.

La varietà delle informazioni necessarie, ma anche esigenze di coordinamento dell'intera attività rendono opportuno che il processo di controllo sia impostato ed amministrato in modo unitario a cura della Direzione, con il coinvolgimento dei responsabili di Area e degli Uffici Periferici per quanto attiene l'individuazione delle cause degli scostamenti e la predisposizione dei necessari interventi correttivi. Le risultanze dell'attività di controllo sono messe a disposizione anche degli organi di espressione politica, sia per indubbe esigenze informative, sia per l'assunzione degli eventuali provvedimenti necessari.

La Direzione dà attuazione a questa tipologia di accertamento del grado di perseguimento degli obiettivi in due momenti successivi:

1) a preventivo, attraverso la verifica di congruenza degli obiettivi strategici e operativi, proposti dai dirigenti per l'inserimento nel Piano delle performance, con i Programmi e progetti contenuti nella Relazione Previsionale Programmatica, allegata al bilancio di Previsione e quindi approvata dal C.d.A. dell'IRSAP.

2) a consuntivo, attraverso la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e, di conseguenza, del grado di realizzazione dei Programmi e progetti inizialmente approvati dal C.d.A. medesimo, trasmettendo poi le risultanze all'O.I.V per le valutazioni di legge e gli adempimenti relativi al controllo interno di cui all'art. 14, comma 2, del D.Lgs n. 150/2009 come modificato dal D.Lgs n. 74/2017

E' quindi evidente quanto questa impostazione renda il processo di implementazione, monitoraggio e verifica di attuazione delle strategie messe in campo, strettamente collegato con quello di controllo di gestione: una modalità di verifica e controllo, preventivo e sequenziale, "semplicemente logica", ma concretamente attuabile ed efficace.

Di fondamentale importanza è il meccanismo di traslazione degli obiettivi strategici e generali dell'Ente nei singoli obiettivi operativi della Dirigenza, e tale processo può essere sintetizzato nella seguente tabella:

2.2.5 Scheda obiettivi strategici ed operativi 2025

Obiettivo strategico	Denominazione obiettivo operativo	Data avvio obiettivo	Ufficio	Dirigente/i responsabili	Altri uffici/dirigenti coinvolti
1.. Collaborazione strategica con l'Assessorato regionale delle attività produttive	Coadiuvarne il Presidente nella collaborazione con l'Assessore regionale delle attività produttive per l'elaborazione di un disegno di legge di miglioramento della legge regionale 12/01/2012 n. 8 e modifiche normative correlate	30-9-2025	Staff della Presidenza	Ing. Piero Re	Direttore Generale
2.migliorare la comunicazione e l'informazione verso i cittadini, le imprese e gli altri stakeholder	Partecipazione e collaborazione alla organizzazione di eventi presso Ufficio periferico IRSAP al fine migliorare i servizi offerti alle imprese	31-3-2025	Uffici Periferici: 1)Palermo 2)Trapani 3)Agrigento, Caltagirone e Catania 4)Ragusa e Siracusa 5)Gela e Caltanissetta 6)Enna e Messina	1)Ing. Piero Re 2)Ing. Piero Reina 3)Ing. Salvatore Callari 4)Ing. Daniele Tricomi 5)Avv Carmelo Faraci 6)ing. Carmelo Viavattene	Direttore Generale
	Migliorare la qualità e la trasparenza dei servizi offerti a cittadini ed imprese	31-7-2025	Direttore Generale	Ing. Gaetano Collura	Uffici Periferici
	migliorare la comunicazione e l'informazione verso i cittadini, le imprese e gli altri stakeholder	31-03-2025	Vicedirettore Generale/Area Tecnica	Ing. Salvatore Callari	Direttore Generale
	Aggiornamento dei dati e dei fascicoli informatici delle aziende insediate sulla piattaforma informativa in uso	31-12-2025	Uffici Periferici: 1)Palermo 2)Trapani 3)Agrigento, Caltagirone e Catania 4)Ragusa e Siracusa 5)Gela e Caltanissetta 6)Enna e Messina	1)Ing. Piero Re 2)Ing. Piero Reina 3)Ing. Salvatore Callari 4)Ing. Daniele Tricomi 5)Avv Carmelo Faraci 6)ing. Carmelo Viavattene	Area Tecnica
3.Implementazione e aggiornamento del parco progetti.	Procedure per affidamento dei servizi tecnici per l'attuazione degli interventi finanziati con i fondi informativi integrati	31-12-2025	Vicedirettore Generale/Area Tecnica	Ing. Salvatore Callari	Direttore Generale
4.migliorare l'efficienza	Rifunzionalizzazione dell'organizzazione dell'IRSAP	31-12-2025	Direttore Generale	Ing Gaetano Collura	Vicedirettore generale

e l'efficacia delle attività poste in essere dai diversi Uffici dell'Istituto al fine di migliorare sempre di più la qualità dei servizi offerti alle Imprese	Accelerazione dei processi decisionali	termini fissati nelle disposizioni di servizio del Direttore Generale	1-Area affari generali, giuridici e legali 2- Area Ammin. 3-.UOB Risorse Finanziarie 4- UOB Risorse Umane 5-Vicedirettore-area tecnica 6-Uffici Periferici	1-Avv, Dario Castrovinci 2-Dr. Mario Alloro 3.Dr Santino Garozzo 4-Dr Salvatore Valenti 5-Ing Salvatore Callari 6-dirigenti Uffici Periferici	Direttore Generale
		termini fissati nelle disposizioni di servizio del Presidente	Staff Presidenza	Ing. Piero Re	Presidente
	Miglioramento dei servizi mediante la predisposizione contratti decentrati	30-11-2025	1-Area Ammin. 2- UOB Risorse Umane	1-Dr. Mario Alloro 2-Dr Salvatore Valenti	Direttore Generale
	Miglioramento dei servizi incrementando dotazione organica dell'Ente	31-5-2025	UOB Risorse Umane	Dr Salvatore Valenti	Dirigente Area Ammin.
	Miglioramento dei servizi alle imprese	(rendiconto generale) 31-5-2025	U.O.B Risorse Finanziarie	Dr Santino Garozzo	Direttore Generale
		(Bilancio Previsione) 31-10-2025	U.O.B Risorse Finanziarie	Dr Santino Garozzo	
	Adozione atti di regolazione procedure di selezione del personale	10-8-2025	Area Ammin.	Dr. Mario Alloro	Direttore Generale
	Miglioramento servizi tramite predisposizione atti di regolazione procedure di selezione del personale	31-7-2025	UOB Risorse Umane	Dr Salvatore Valenti	Dirigente Area Ammin.
	Accelerare il recupero dei crediti dell'Ente, implementando strumenti di monitoraggio e controllo delle posizioni debitorie e attivando procedure sistematiche di sollecito e recupero coattivo	31-12-2025	1. Area Amministrativa 2.UOB Risorse Finanziarie 3.Area Affari Generali, Giuridici e Legali	1.Dr. Mario Alloro 2.Dr Santino Garozzo 3.Avv, Dario Castrovinci	Uffici periferici/Direttore Generale
	Aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale del comparto non dirigenziale	30-4-2025	Area Affari Generali, Giuridici e Legali	Avv. Dario Castrovinci	Direttore Generale
	Predisposizione della relazione sulla performance dell'anno precedente sulla scorta degli elementi forniti dalle diverse strutture organizzative	31-5-2025	Area Affari Generali, Giuridici e Legali	Avv. Dario Castrovinci	Direzione Generale
	Aggiornamento del fascicolo dei contenziosi, al fine di tenere sotto controllo lo stato delle cause in corso e prevenire eventuali rischi o responsabilità	31-12-2025	Area Affari Generali, Giuridici e Legali	Avv. Dario Castrovinci	

	Rispetto degli adempimenti normativi e dei piani in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	31-12-2025	1. Tutte le strutture organizzative 2. Direzione Generale	1. Dirigenti di tutte le strutture organizzative 2. Ing. Gaetano Collura	RPCT/O.I.V
5. Revisione programmazione urbanistica in relazione agli atti di programmazione generale della Regione siciliana	Revisione programmazione urbanistica in relazione agli atti di programmazione generale della Regione siciliana con particolare riferimento ai fabbisogni manifestati da tempo dalle aziende	30-11-2025	Uffici Periferici: 1) Palermo 2) Trapani 3) Agrigento, Caltagirone e Catania 4) Ragusa e Siracusa 5) Gela e Caltanissetta 6) Enna e Messina	1) Ing. Piero Re 2) Ing. Piero Reina 3) Ing. Salvatore Callari 4) Ing. Daniele Tricomi 5) Avv. Carmelo Faraci 6) Ing. Carmelo Viavattene	Direttore Generale
6, Gestione delle risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2021-2027	Programmazione delle attività per l'attuazione degli interventi infrastrutturali per l'utilizzo delle risorse provenienti dalla programmazione FSC 2021-2027.	31-05-2025	Vicedirettore Generale/Area Tecnica	Ing. Salvatore Callari	Direttore Generale

2.2.6 VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA

Per la valutazione verrà utilizzato il “Sistema di misurazione e valutazione della performance” in atto vigente approvato con la deliberazione adottata dal Commissario ad acta con i poteri del C.d.A. n. 6 del 01.08.2019, fatti salvi gli eventuali aggiornamenti successivi.

Nell'allegato “A” al PIAO si riportano le schede di valutazione del personale, incluse quelle individuali dei dirigenti contenenti gli obiettivi operativi e gli indicatori di risultato.

SCHEDE VALUTAZIONE PERSONALE

VEDI ALLEGATO "A" AL PIAO

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

<u>1.0.-IL PIANO 2024-2026</u>	50
<u>1.1.-AGGIORNAMENTO DEL PIANO AL 2025-2027</u>	50
<u>1.2.-ANALISI DEL CONTESTO</u>	52
<u>1.3 - CONGIUNTURA INDUSTRIALE</u>	55
<u>1.4- LA MISSION DELL'ENTE NELLE DINAMICHE DI SVILUPPO ECONOMICO DELL'ISOLA</u>	57
<u>1.5 - IL CONTESTO ESTERNO SENSIBILE</u>	58
<u>1.5.1- DATI DEMOGRAFICI</u>	58
<u>1.5.2- CRIMINALITÀ</u>	59
<u>1.5.3- CLIENTELISMO E CORRUZIONE</u>	61
<u>1.6 – L'ATTUALITA' DEL CONTESTO INTERNO</u>	64
<u>2.0 - PRINCIPI DELLA NUOVA PROGRAMMAZIONE</u>	65
<u>2.1 - RAZIONALIZZAZIONE</u>	65
<u>2.2 - SUSSIDIARIETA'</u>	65
<u>2.3 - LEGALITA', TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE</u>	66
<u>2.4 – VALUTAZIONE</u>	66
<u>2.5 - CONTROLLO</u>	66
<u>2.6 – SEMPLIFICAZIONE</u>	67
<u>3.0- OGGETTO ED OBIETTIVI</u>	67
<u>3.1-PREMESSA METODOLOGICA ED OBIETTIVI</u>	67
<u>3.2- TEMPI E MODI DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI</u>	68
<u>4.0 - I SOGGETTI</u>	69
<u>4.1- L'ORGANO D'INDIRIZZO E GLI OBIETTIVI STRATEGICI</u>	69
<u>4.2 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</u>	70
<u>4.3 - REFERENTI DEL RESPONSABILE PER L'ANTICORRUZIONE</u>	73
<u>4.4 - ALTRI SOGGETTI</u>	74
<u>4.5 - TUTTO IL PERSONALE</u>	75
<u>4.6 - L'ORGANIZZAZIONE</u>	77
<u>4.7 – I REFERENTI</u>	78
<u>5.0 – LE AREE A RISCHIO</u>	79
<u>6.0 - MISURE DI PREVENZIONE</u>	80
<u>6.1.0 - LE MISURE GENERALI</u>	81
<u>6.1.1 - LA TRASPARENZA</u>	81

<u>6.1.2 - L'INFORMATIZZAZIONE</u>	83
<u>6.1.3 - REGOLAMENTAZIONE DEI PROCESSI</u>	83
<u>6.1.4 – OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI</u>	84
<u>6.1.5 - INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI. PROCEDIMENTI E CONDANNE PENALI</u>	86
<u>6.1.6 - LA ROTAZIONE</u>	88
<u>6.1.7 – INCARICHI E PANTOUFLAGE</u>	91
<u>6.1.8 - IL CODICE DI COMPORTAMENTO</u>	94
<u>6.1.9. - REGOLE GENERALI SUI PROCEDIMENTI</u>	96
<u>6.1.10 - CONTROLLI E MONITORAGGIO</u>	97
<u>6.1.11 - LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE DEL PIANO</u>	98
<u>6.1.12. – PREVENZIONE E CONTRASTO DEI FENOMENI DI RICICLAGGIO, FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO E FRODE</u>	99
<u>6.1.13. - WHISTLEBLOWING</u>	102
<u>6.1.14 – I PATTI D'INTEGRITA'</u>	108
<u>6.2. - MISURE SPECIFICHE PER LE AREE A RISCHIO (V. ALLEGATO 2)</u>	109
<u>6.3 – MONITORAGGIO E RIESAME DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO</u>	110
<u>7.0 -AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE IN RAPPORTO CON LE MAESTRANZE, LA SOCIETA' CIVILE E CON GLI STAKEHOLDERS</u>	111
<u>7.1 - STAKEHOLDERS</u>	111
<u>8.1 - LA TRASPARENZA</u>	112
<u>8.2 - I CONTENUTI</u>	112
<u>8.3 - L'ORGANIZZAZIONE</u>	114
<u>8.4 - IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA</u>	115
<u>8.5 - LA STRUTTURA DI SUPPORTO AL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA</u> .	115
<u>8.6 - LA DIRIGENZA</u>	117
<u>8.7 - MISURE ORGANIZZATIVE</u>	118
<u>8.8 - LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”</u>	119
<u>8.9 - LE CARATTERISTICHE DELLE INFORMAZIONI</u>	121
<u>8.10 - MODALITÀ E TEMPI DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA</u>	122
<u>8.11 - IL PROCESSO DI CONTROLLO</u>	123
<u>8.12 - LE SANZIONI</u>	123
<u>8.13. –L'ACCESSO</u>	123
<u>8.13.1 - - ACCESSO CIVICO – PROCEDURA</u>	123
<u>8.13.2 –ACCESSO GENERALIZZATO– PROCEDURA</u>	124
<u>APPENDICE</u>	

ALL.1 - <u>SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" -OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: TEMPI E RESPONSABILI DELL'ADEMPIMENTO</u>	126
ALL. 2 - <u>MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE</u>	127

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

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE:

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

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2025-2027

1.0.-IL PIANO 2024-2026

La Sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” del PIAO 2024/2026 è stata adottata 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 in sede di adozione dell’intero PIAO 2024/2026 e con successivo aggiornamento del medesimo PIAO con deliberazione del CdA n. 18 del 22.11.2024.

1.1.-AGGIORNAMENTO DEL PIANO AL 2025-2027

Con avviso pubblicato sul sito web dell’Ente il 18-11-2024 il RPCT ha comunicato l’avvio dell’iter per l’aggiornamento 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 31 dicembre 2024.

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.

Il presente aggiornamento comporta una revisione del PTPCT 2024-2026 comprendendo in particolare, 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 “*Tabella 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, “*Piano Nazionale Anticorruzione 2022*” adottato con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, “*Piano Nazionale Anticorruzione Aggiornamento 2023*” adottato dal Consiglio dell’ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023” e, da ultimo, Linee Guida n. 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage art. 53, comma 16-ter d.lgs. 165/2001 adottate dall’ANAC con delibera n.493 del 25 settembre 2024 e Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 avente ad oggetto “*Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi*”): - l’implementazione e aggiornamento della parte relativa al contesto esterno; - aggiornamento alle Linee Guida n. 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage art. 53, comma 16-ter d.lgs. 165/2001 adottate dall’ANAC con delibera n.493 del 25 settembre 2024- i primi adeguamenti alle previsioni della Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 avente ad oggetto “*Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi*”- la previsione delle modalità di sostituzione del RPCT nelle ipotesi di assenza temporanea e di conflitti d’interesse.

L’IRSAP, Ente di recente istituzione (legge regionale n.8/2012), ha attraversato in passato una fase critica per la direzione gestionale a causa del decesso del Direttore Generale dr. Giuseppe Barbera (08/11/2014) e della successione nell’incarico della dr. Anna Di Martino (sino al 22/01/2015), del dr. Ferdinando Scillia (dal 22/01/2015 al 28/10/2015), dell’ing. Carmelo Viavattene (dal 29/10/2015 al

26/06/2017) e del dott. Francesco Gallo (dal 27/06/2017 al 23/07/2017) con incarichi di Vice Direttore Generale, generalmente bimestrali.

Con D.P. n. 365 del 20/07/2017 il Dirigente Ing. Gaetano Collura è stato nominato Direttore Generale dell'IRSAP, svolgendo le relative funzioni dal 24/07/2017 e con successivo Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 236/Serv. 1°/S.G. del 24/05/2022 l'incarico è stato confermato per la durata di quattro anni.

Anche l'Organo di indirizzo politico ha subito parecchie vicissitudini: dopo la decadenza nel 2015 del Consiglio d'amministrazione e le dimissioni del Presidente è stato retto dall'on.le Maria Grazia Brandara con vari incarichi di Commissario ad acta sino all'agosto 2016, quando la stessa è stata nominata Commissario straordinario (decreto del Presidente della Regione n. 369 del 1-8-2016). A seguito di dimissioni della stessa nell'agosto 2017, sono stati nominati Commissari ad acta con il D.A. n. 1913 del 04/09/2017 il dott. Gaetano Clemente per gli adempimenti connessi alla rappresentanza e difesa dell'IRSAP, con il D.A. n. 1914 del 04/09/2017 la dott.ssa Angela Di Stefano per l'approvazione dei documenti contabili fondamentali dell'IRSAP e con il D.A. n. 2262/8S del 06/10/2017 il dott. Gaetano Clemente per il compimento di tutti gli atti indifferibili e urgenti in mancanza dei quali l'IRSAP potrebbe subire un danno certo e grave, nonché per tutti gli atti finalizzati alla tutela del patrimonio dell'Ente, inclusi quelli espressivi della rappresentanza legale e quelli ascritti agli organi dell'Istituto.

Con D.A n. 258 del 26/02/2018 analogo incarico di Commissario ad Acta è stato poi conferito al Dr. Gioacchino Orlando, poi sostituito nella carica dal Dr. Giovanni Perino, nominato con D.A n.408/8.S del 16/3/2018, poi confermato e prorogato nella carica fino al 21/09/2018 per il compimento di tutti gli atti indifferibili e urgenti in mancanza dei quali l'IRSAP potrebbe subire un danno, nonché per tutti gli atti finalizzati alla tutela del patrimonio dell'Ente, inclusi quelli espressivi della rappresentanza legale e quelli ascritti agli organi dell'Istituto. Con D.A n. 1727/8.S del 10/10/2018, lo stesso dott. Giovanni Perino è stato nominato Commissario ad acta fino all'insediamento del Commissario Straordinario per il compimento di tutti gli atti indifferibili e urgenti in mancanza dei quali l'IRSAP potrebbe subire un danno e l'adozione di specifici atti deliberativi è avvenuta con l'ampliamento dei poteri del Commissario ad acta con D.A. n. 2103 del 20/06/2019 e con successivi decreti assessoriali. Da ultimo con il decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 33/Serv. 1°/SG del 2 febbraio 2023 il Dott. Marcello Gualdani è stato nominato Commissario Straordinario dell'IRSAP, fino all'insediamento degli organi ordinari di amministrazione con i poteri del Presidente e del Consiglio di Amministrazione.

Il primo RPC, il sig. Giuseppe Cefalù, è stato posto in quiescenza dal 19-09-2015 e l'incarico è rimasto scoperto sino al 18-12-2015 quando è stato nominato il dr. Francesco Gallo, cui è subentrato il dr. Giuseppe Sutera, dal maggio al luglio del 2016 e dopo nuovamente il dr. Francesco Gallo. Da ultimo, con determinazione del Presidente (assunta dal Commissario ad Acta) n. 54 del 14.12.2018, l'avv. Dario Castrovinci è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione con le funzioni di responsabile per la trasparenza. La nomina dell'ultimo RPC, in prossimità della scadenza del termine per l'aggiornamento del Piano nel mese di gennaio 2019, non ha consentito allo stesso di svolgere in termini congrui tutte le attività connesse alla predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019-2021. In particolare non era stato possibile, nei ristretti termini disponibili, procedere ai necessari approfondimenti per una nuova più aggiornata mappatura dei processi, identificazione degli eventi rischiosi, valutazione e ponderazione dei rischi e trattamento dei rischi medesimi con l'introduzione di ulteriori misure di prevenzione della corruzione. Tuttavia già nel PTPCT 2019-2021 sono state previste e introdotte nuove misure che hanno rafforzato il sistema di prevenzione della corruzione sulla scorta dell'analisi dei rischi al tempo disponibile. Si è proceduto a tali approfondimenti in occasione del precedente aggiornamento del piano 2020-2022 con una nuova mappatura dei processi e valutazione dei rischi di corruzione (v. ALL. 2), in conformità a quanto previsto nel PNA 2019 e, in

particolare, nell'allegato 1 dello stesso PNA contenente le "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi".

L'Ente ha acquisito una dotazione di personale propria nel 2017 (determinazione D.G. n.4 del 11/01/2017) solo a seguito dell'approvazione della sua prima pianta organica, adottata con delibera commissariale n.11 del 16.11.2016, resa esecutiva dalla Giunta regionale di governo della Regione siciliana con deliberazione n. 408 del 6-12-2016.

Per il suo funzionamento l'Irsap si era avvalso fino al 2016 di una parte del personale dei Consorzi Asi in liquidazione tramite accordo tra pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 16 della l.r. n. 10/1991.

Dall'attuazione della nuova pianta organica e dalle modifiche statutarie intervenute nel corso del 2017 è derivato un nuovo assetto organizzativo con la conseguente necessità di ridefinizione di ruoli e funzioni di tutto il personale che è transitato nei ruoli dell'Irsap.

Nel mese di novembre 2017 sono stati stipulati dal Direttore Generale i contratti di conferimento degli incarichi dirigenziali, cui è seguito l'assestamento organizzativo anche del personale non dirigenziale assegnato alle varie strutture.

Il processo di definizione e transizione nei ruoli dell'IRSAP è stato implementato e concluso soltanto di recente anche in osservanza alle modifiche introdotte dalla L.R. n.8 dell'8/5/2018.

Pertanto l'aggiornamento del piano 2021/2023 si era dotato di alcune importanti misure e programmi di prevenzione della corruzione, le cui finalità e i cui caratteri strategici vengono ulteriormente definiti con il presente atto, in attuazione della nuova pianta organica.

Tuttavia l'assetto organizzativo dell'IRSAP è ancora in fase di ulteriore rimodulazione nell'ambito del piano di risparmio che la Regione Siciliana ha già adottato e che coinvolge anche gli Enti strumentali sottoposti a vigilanza e controllo della Regione Siciliana. Di recente con la deliberazione del C.d.A. assunta dal Commissario ad acta n. 9 del 21/10/2019 sono state adottate le modifiche statutarie per la rimodulazione dell'assetto organizzativo dell'IRSAP e con la deliberazione del C.d.A. assunta dal Commissario ad acta n. 10 del 21/10/2019 è stato adottato il Piano triennale del fabbisogno del personale 2019-2021 e riorganizzazione. Tale rimodulazione, attuata con la deliberazione assunta dal Commissario ad acta n. 1 del 28/01/2021 e con il conferimento da parte del Direttore Generale degli incarichi dirigenziali delle nuove strutture organizzative, ha comportato anche una revisione dei precedenti Piani. Da ultimo con la deliberazione del C.d.A. assunta dal Commissario ad acta n. 8 del 05.05.2022 e con le deliberazioni del CdA nn. 17 e 18 del 03.07.2023 sono state adottate ulteriori modifiche statutarie per una nuova rimodulazione dell'assetto organizzative dell'IRSAP, attuata nel mese di novembre 2023 con il conferimento da parte del Direttore Generale degli incarichi dirigenziali delle nuove strutture organizzative.

Gli indirizzi strategici che saranno formulati nel presente piano potranno essere posti a base degli altri documenti di programmazione di cui l'Ente dovrà dotarsi e inseriti all'interno del PIAO.

1.2.-ANALISI DEL CONTESTO

Dalla primavera del 2021 l'attività economica in Sicilia è tornata a crescere, favorita dall'accelerazione della campagna di vaccinazione e dal progressivo allentamento delle misure di restrizione derivanti dall'emergenza pandemica. Per il primo semestre dell'anno l'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER), elaborato dalla Banca d'Italia, segnala un'espansione del PIL siciliano di circa il 7 per cento, una crescita robusta ma lievemente inferiore a quella media italiana. Sulla base degli indicatori più aggiornati, anche qualitativi, il miglioramento della congiuntura è proseguito nei mesi estivi.

L'attività è cresciuta in tutti i principali settori. La maggioranza delle imprese industriali e dei servizi nei primi nove mesi del 2021 ha registrato un incremento del fatturato rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, anche se per una quota rilevante di aziende i ricavi sono ancora al di sotto dei livelli del 2019. L'attività delle imprese delle costruzioni è cresciuta vigorosamente, portandosi al di sopra dei livelli precedenti la pandemia sia nelle opere pubbliche sia nell'edilizia privata; le ristrutturazioni di immobili residenziali, in particolare, hanno beneficiato delle misure di incentivazione e dell'aumento delle compravendite. Le esportazioni di merci, che nel 2020 erano diminuite, sono tornate a crescere in misura sostenuta sia nel comparto petrolifero sia nel complesso degli altri settori. L'incremento dei flussi turistici nei primi otto mesi dell'anno ha permesso un parziale recupero dal crollo del 2020, sebbene i pernottamenti di stranieri siano ancora molto distanti dal dato pre-pandemia. Per i prossimi mesi, le aspettative sulle vendite sono orientate alla crescita; gli investimenti industriali, sostanzialmente stabili nel 2021, sono previsti in aumento il prossimo anno.

I finanziamenti al settore produttivo hanno continuato a crescere in misura marcata nel primo semestre del 2021, ancora sostenuti dalle misure del Governo a supporto del credito e dall'orientamento accomodante della politica monetaria. L'espansione dei finanziamenti ha progressivamente rallentato da maggio, risentendo del ridimensionamento delle esigenze di finanziamento del capitale circolante, in presenza del miglioramento della redditività aziendale e dell'ampio livello di liquidità detenuta dalle imprese.

La ripresa dell'attività economica si è riflessa in un miglioramento dei livelli occupazionali. Nel settore privato non agricolo, nei primi otto mesi dell'anno, è stato attivato, al netto delle cessazioni, un numero di posti di lavoro alle dipendenze superiore anche a quello realizzato nello stesso periodo del 2019, in particolare nei settori maggiormente colpiti dall'emergenza sanitaria (turismo e servizi ricreativi) e in posizioni con contratti a termine. La creazione di posti di lavoro ha coinvolto anche i giovani e le donne. Il ricorso da parte delle imprese alle misure di integrazione salariale si è ridotto rispetto a quanto osservato nella fase acuta della pandemia, ma rimane ancora elevato. (Banca d'Italia, L'economia della Sicilia, Aggiornamento congiunturale, 16 novembre 2021).

Nei primi due trimestri del 2022 l'attività economica in Sicilia ha continuato a crescere in misura sostenuta, seppure in progressivo rallentamento. Secondo l'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, nel primo semestre il prodotto regionale è aumentato del 5,8 per cento rispetto allo stesso periodo del 2021, una crescita sostanzialmente allineata a quella del Paese.

In base alle informazioni più aggiornate, anche di carattere qualitativo, i rincari dei beni energetici e l'incertezza sull'evoluzione della congiuntura economica legata al protrarsi del conflitto in Ucraina si stanno traducendo in un indebolimento delle prospettive di crescita dell'attività delle imprese e in un sensibile peggioramento del clima di fiducia delle famiglie.

L'andamento positivo del primo semestre ha interessato tutti i principali settori produttivi. Nell'industria e nei servizi la quota di aziende con fatturato in aumento ha nettamente superato quella delle imprese con ricavi in calo. Le esportazioni di merci, valutate a prezzi correnti, sono cresciute in misura consistente sia per i prodotti petroliferi sia per il resto dei comparti. È proseguita l'espansione dell'attività nelle costruzioni, soprattutto per l'edilizia privata che ha ancora beneficiato degli incentivi fiscali legati alle ristrutturazioni. La produzione delle imprese è stata in parte frenata dai maggiori costi, derivanti sia dai rincari dell'energia sia dalle difficoltà di approvvigionamento degli altri input produttivi, che spesso si sono tradotti in incrementi dei prezzi di vendita e in riduzioni dei margini di profitto, ma che hanno anche stimolato iniziative di efficientamento energetico e il ricorso a fonti di energia alternative. La spesa per investimenti, nel complesso in leggero aumento rispetto ai programmi formulati alla fine dell'anno precedente, rimarrebbe stabile nel 2023, mentre le aspettative a breve termine prefigurano un indebolimento della domanda e della produzione soprattutto nel settore industriale.

Dal punto di vista finanziario, nel primo semestre del 2022 il credito alle imprese ha decelerato: al calo dei finanziamenti al settore terziario si è contrapposto un sensibile incremento nella manifattura e nel comparto edile. Nel complesso, sul rallentamento ha inciso la progressiva scadenza degli interventi di sostegno al credito varati dal Governo durante l'emergenza sanitaria. Nonostante l'ulteriore incremento delle disponibilità liquide detenute sotto forma di depositi bancari, una quota significativa di imprese si attende che, nei prossimi mesi, i più alti costi dell'energia e i ritardi nei pagamenti da parte della clientela possano riflettersi in difficoltà nell'adempimento delle proprie obbligazioni.

Nel primo semestre del 2022 la crescita dell'attività economica si è tradotta in un miglioramento dei livelli occupazionali e in un minor ricorso agli strumenti di integrazione salariale. Il numero di occupati alle dipendenze è aumentato e la riduzione delle persone in cerca di occupazione ha determinato un calo del tasso di disoccupazione. Da gennaio ad agosto nel settore privato non agricolo le nuove posizioni di lavoro, al netto delle cessazioni, sono tuttavia risultate inferiori rispetto allo stesso periodo del 2021 per un rallentamento nell'ultimo bimestre delle attivazioni nette di contratti a tempo determinato.

In base alle informazioni disponibili, nel complesso del 2022 la crescita dei consumi delle famiglie risulterebbe più bassa rispetto all'anno precedente risentendo del peggioramento del clima di fiducia e dell'aumento dei prezzi. Gli effetti dei rincari energetici sulle famiglie che si trovano in una situazione di disagio economico, condizione che in regione è maggiormente diffusa rispetto alla media italiana, sono stati mitigati dagli interventi del Governo (Banca d'Italia, L'economia della Sicilia, Aggiornamento congiunturale, 14 novembre 2022).

Nel primo semestre del 2023 l'attività economica regionale si è progressivamente affievolita, risentendo dell'indebolimento della domanda interna ed estera; in base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia il prodotto regionale è cresciuto dell'1,3 per cento rispetto allo stesso periodo del 2022, una variazione sostanzialmente analoga a quella del PIL italiano. La congiuntura è stata più debole nell'industria e nelle costruzioni rispetto ai servizi. È proseguito il calo della produzione industriale, in atto dall'ultimo trimestre del 2022, che si è associato a una diminuzione delle esportazioni di merci, sia per la componente petrolifera sia per il complesso degli altri settori. Nelle costruzioni sono emersi segnali sfavorevoli, con una riduzione delle ore lavorate che ha interessato in particolare l'edilizia residenziale per il progressivo indebolimento dello stimolo derivante dagli incentivi fiscali. Nel terziario, dopo il forte recupero del 2022 legato al superamento delle restrizioni pandemiche, la crescita si è attenuata. Nel complesso, il calo dei prezzi delle materie prime energetiche ha contribuito a sostenere la redditività delle imprese e l'accumulazione della liquidità. L'indebolimento ciclico e l'aumento del costo del credito hanno tuttavia scoraggiato la domanda di nuovi prestiti, con una lieve riduzione dei finanziamenti alle imprese concentrata tra le aziende di minori dimensioni e tra quelle attive nel settore dei servizi. Nel primo semestre del 2023 è proseguito il miglioramento delle condizioni del mercato del lavoro siciliano e il tasso di attività è salito, collocandosi su livelli superiori a quelli osservati in regione prima della pandemia. L'incremento dell'occupazione ha interessato i lavoratori alle dipendenze; nel settore privato non agricolo, le attivazioni, al netto delle cessazioni, sono state trainate in particolare dalla componente a termine e dal settore del turismo. I consumi delle famiglie siciliane, valutati in termini reali, registrerebbero nel 2023 una decisa decelerazione in conseguenza della riduzione del potere d'acquisto dovuta al perdurare di elevati livelli di inflazione. La crescita dei finanziamenti alle famiglie ha rallentato, risentendo in particolare dell'aumento dei tassi di interesse. Le erogazioni dei mutui si sono ridotte sensibilmente, il credito al consumo ha invece continuato a crescere a ritmi sostenuti. Si è arrestata l'espansione dei depositi bancari, riflettendo la scelta della clientela di orientarsi verso forme di investimento più remunerative, in particolare obbligazioni e titoli di Stato. Pur in presenza di un peggioramento della congiuntura e di un

elevato costo del credito, il tasso di deterioramento dei prestiti si è mantenuto su valori contenuti; l'indicatore è rimasto invariato per le imprese ed è cresciuto debolmente per le famiglie. (Banca d'Italia, L'economia della Sicilia, Aggiornamento congiunturale, 14 novembre 2023).

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).

1.3 - CONGIUNTURA INDUSTRIALE

Nel corso del 2021 è proseguito il recupero dell'attività industriale, iniziato nella seconda parte dell'anno precedente. Secondo elaborazioni su dati Istat, la produzione regionale è cresciuta sia nel primo sia, in leggera accelerazione, nel secondo trimestre dell'anno. I risultati del Sondaggio congiunturale condotto dalle Filiali della Banca d'Italia tra settembre e ottobre, che per la Sicilia ha riguardato un campione di 128 imprese industriali con almeno 20 addetti, confermano questo andamento. Nei primi nove mesi dell'anno poco meno del 60 per cento delle aziende ha registrato una crescita del fatturato, meno di un quarto ne ha subito una diminuzione, con un saldo tra aumenti e riduzioni che è tornato positivo dopo il drastico calo del 2020 (fig. 2.1.a). La ripresa ha riguardato in misura maggiore le aziende con più di 50 addetti e quelle esportatrici: per entrambe le tipologie il saldo tra aumenti e riduzioni del fatturato ha superato di circa 20 punti percentuali rispettivamente quello delle aziende più piccole e quello delle non esportatrici. Nonostante la ripresa, oltre un terzo delle aziende prevede ricavi minori nel complesso dell'anno rispetto a quelli del 2019; tale quota si riduce a circa un quarto per le imprese con più di 50 addetti. Nel corso dell'anno sono emerse tensioni nell'approvvigionamento di materie prime e di input produttivi, che hanno riguardato una quota rilevante di imprese. Le aspettative a breve termine sulle vendite sono nel complesso orientate alla crescita, con poco più di un'impresa su dieci che si attende una riduzione a fronte di oltre il 40 per cento che ne prevede un aumento. Per l'anno in corso, i due terzi circa delle imprese hanno confermato i piani di investimento formulati a inizio anno, che prevedevano una spesa sostanzialmente in linea con quella del 2020; il saldo tra le revisioni in aumento e quelle in riduzione è risultato leggermente positivo. Per il 2022 sei aziende su dieci prevedono investimenti stabili, mentre tra le altre prevalgono nettamente le attese di aumento, soprattutto tra le imprese di maggiori dimensioni. Dopo essere bruscamente diminuite l'anno scorso, nel primo semestre del 2021 le esportazioni di merci siciliane sono cresciute del 16,4 per cento a prezzi correnti (tavv. a2.2 e a2.3), riportandosi al livello del primo semestre del 2019. Le vendite di prodotti petroliferi, che hanno rappresentato più della metà dell'export regionale, sono aumentate del 20,2 per cento, per via di un incremento dei prezzi medi di vendita (fig. 2.1.b); la quantità esportata si è invece ridotta del 15,7 per cento. Nel resto dei settori le esportazioni in valore sono cresciute del 12,4 per cento, con un andamento migliore nei mercati extra-UE, che più avevano risentito degli effetti della pandemia. Oltre al comparto petrolifero, i maggiori contributi alla crescita sono derivati da quello agro-alimentare e dal metallurgico. (Banca d'Italia, L'economia della Sicilia, Aggiornamento congiunturale, 16 novembre 2021).

Nel primo semestre dell'anno 2022 è proseguita la crescita dell'attività industriale iniziata nel 2021; secondo elaborazioni della Banca d'Italia su dati Istat la produzione in Sicilia è salita di quasi tre punti percentuali rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. L'andamento è confermato dalle risposte al Sondaggio congiunturale condotto dalle Filiali della Banca d'Italia tra settembre e ottobre, che per la Sicilia ha riguardato un campione di 117 imprese industriali con almeno 20 addetti. La frazione di aziende che segnalano un fatturato a prezzi correnti in aumento nei primi nove mesi dell'anno ha

nettamente superato quella delle imprese con ricavi in calo; i risultati sono stati positivi per le diverse classi dimensionali d'impresa e hanno riguardato sia le aziende esportatrici sia quelle orientate al mercato interno. Nello stesso periodo le ore lavorate sono cresciute, rispetto ai primi nove mesi del 2021, per circa un terzo delle aziende, a fronte di una diminuzione per poco più di un decimo.

In base alle informazioni disponibili per il Mezzogiorno, la ripresa ha perso vigore nel terzo trimestre, con un peggioramento dei giudizi sugli ordini e sulla produzione e del clima di fiducia delle imprese. La crescente incertezza del quadro economico influenza le aspettative: dalle risposte al sondaggio della Banca d'Italia emerge in Sicilia una riduzione del saldo tra le quote di aumento e riduzione dei ricavi attesi nei prossimi sei mesi. Il settore industriale, che in regione si caratterizza per una rilevante presenza dei comparti ad alta intensità energetica (cfr. il capitolo 2: Le imprese in L'economia della Sicilia, Banca d'Italia, Economie regionali, 19, 2022), ha risentito della forte crescita dei costi di produzione. Nei primi nove mesi del 2022 la quota di aziende per le quali la spesa per energia elettrica e gas incide per almeno il 10 per cento sugli acquisti di beni e servizi è quasi raddoppiata, superando i due quinti. Sono inoltre continuate le difficoltà di approvvigionamento degli input produttivi emerse nel corso del 2021, derivanti soprattutto dai rincari delle materie prime e dei beni intermedi e dall'aumento dei costi e dei tempi di trasporto.

Le tensioni sui costi di produzione hanno determinato diffusi incrementi dei prezzi di vendita e inciso sui margini di profitto. In risposta alla crisi energetica oltre un terzo delle aziende intervistate ha investito nell'acquisto di macchinari più efficienti o nell'adeguamento degli impianti a fonti alternative; quattro aziende su dieci prevedono nel prossimo futuro un maggior ricorso all'autoproduzione di energia elettrica, mentre finora solo una piccola percentuale ha reagito riducendo l'attività produttiva. Per il 2022 la quota di imprese che hanno rivisto al rialzo i piani di investimento formulati alla fine dello scorso anno ha superato di quasi dieci punti percentuali quella delle aziende che ne hanno segnalato una riduzione, mentre circa i due terzi delle imprese hanno confermato la spesa prevista. Per il 2023 gli investimenti rimarrebbero su livelli analoghi a quelli dell'anno in corso. L'accumulazione di capitale potrebbe beneficiare degli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) soprattutto, nelle indicazioni del sondaggio, con riferimento agli incentivi del programma Transizione 4.0 (per l'acquisto di beni strumentali) e a quelli per l'efficienza energetica o l'autoproduzione di energia da fonti rinnovabili.

Le esportazioni di merci hanno proseguito la ripresa iniziata lo scorso anno, registrando un incremento del 78,0 per cento a prezzi correnti. Le vendite di prodotti petroliferi, che hanno costituito circa i due terzi dell'export regionale, sono più che raddoppiate in valore, a fronte di un aumento delle quantità del 27 per cento circa. Per il resto dei settori le esportazioni sono cresciute del 26,2 per cento a prezzi correnti, soprattutto per il contributo dei comparti alimentare, chimico ed elettronico. L'incremento dell'export complessivo è stato generalizzato tra i mercati di destinazione e più intenso per i paesi extra UE, soprattutto in ragione di una maggiore crescita delle vendite del settore petrolifero verso questi ultimi (Banca d'Italia, L'economia della Sicilia, Aggiornamento congiunturale, 14 novembre 2022).

L'attività del settore industriale, che aveva ristagnato nell'anno 2022, è diminuita nella prima parte del 2023. Secondo elaborazioni su dati Istat, la produzione industriale regionale, già in flessione nell'ultimo quarto del 2022, ha continuato a ridursi nel primo semestre dell'anno 2023, con un calo più intenso rispetto a quello registrato nella media del Mezzogiorno. Il peggioramento della congiuntura settoriale in regione è confermato dai risultati del Sondaggio condotto dalle Filiali della Banca d'Italia tra settembre e ottobre 2023 che ha riguardato un campione di oltre 150 imprese industriali siciliane con almeno 20 addetti. Le aziende che nei primi nove mesi del 2023 hanno registrato un fatturato a prezzi correnti superiore rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente hanno ancora prevalso su quelle che ne hanno subito un calo, ma il saldo tra le due quote si è ridotto significativamente rispetto al 2022. L'andamento è stato simile tra le classi dimensionali di impresa e ha riguardato anche le imprese

esportatrici. Dopo la forte crescita degli ultimi due anni, nel primo semestre del 2023 le esportazioni di merci siciliane si sono ridotte del 17,2 per cento a prezzi correnti. La diminuzione è dipesa per circa il 90 per cento dal settore petrolifero che ha rappresentato i tre quinti dell'export regionale; il valore delle vendite del comparto è diminuito del 23,7 per cento a fronte di una riduzione delle quantità dell'1,3. Le esportazioni di prodotti non petroliferi si sono ridotte del 4,9 per cento, diversamente dall'incremento osservato a livello nazionale; vi ha inciso soprattutto la contrazione nei comparti chimico e agro-alimentare. La riduzione dell'export complessivo ha riguardato le vendite verso i paesi al di fuori dell'Unione europea e, tra i principali paesi dell'UE, la Francia, soprattutto in ragione di una maggiore diminuzione del valore delle vendite di prodotti petroliferi verso questi mercati di destinazione. In base ai risultati del Sondaggio congiunturale, le difficoltà di approvvigionamento di materie prime e beni intermedi che avevano caratterizzato la ripresa post-pandemica si sono progressivamente attenuate; meno di un quarto delle aziende ha registrato problemi di entità abbastanza o molto rilevante nei primi nove mesi dell'anno. L'incidenza della spesa per beni energetici si è ridotta dopo il brusco aumento registrato nel 2022: la quota di imprese per le quali essa rappresenta oltre il 10 per cento dei costi per beni e servizi, che lo scorso anno era raddoppiata e aveva superato i due quinti, si è significativamente ridimensionata (al 24 per cento), a fronte di un corrispondente aumento della frazione di aziende per le quali il peso è inferiore al 5 per cento dei costi (salita a oltre la metà). (Banca d'Italia, L'economia della Sicilia, Aggiornamento congiunturale, 14 novembre 2023).

Nel 2024 la congiuntura del settore industriale è stata debole; pur beneficiando dello stimolo del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), la quota di imprese che hanno rivisto al ribasso i programmi di investimento ha prevalso su chi ha investito più del previsto. L'attività delle imprese delle costruzioni è aumentata, sostenuta dalla realizzazione delle opere pubbliche bandite negli anni recenti. Nonostante il rallentamento dei consumi e delle presenze turistiche, l'andamento del terziario si è mantenuto positivo. Nel complesso le aziende con fatturato in aumento hanno prevalso su quelle che ne hanno subito una riduzione e la redditività è rimasta positiva per la maggior parte delle imprese. Un'attività di investimento ancora contenuta, tassi di interesse su livelli elevati e una maggiore cautela da parte degli intermediari finanziari si sono riflessi in un calo dei prestiti al settore produttivo, soprattutto per le imprese di minori dimensioni e per quelle delle costruzioni. (Banca d'Italia, L'economia della Sicilia, Aggiornamento congiunturale, 7 novembre 2024).

1.4- LA MISSION DELL'ENTE NELLE DINAMICHE DI SVILUPPO ECONOMICO DELL'ISOLA

La *mission*, affidata dalla Regione (legge n.8/2012) e statutariamente recepita dall'Irsap (articolo 6 dello Statuto), è quella dello sviluppo delle attività produttive nell'Isola e si articola, in estrema sintesi, nelle seguenti linee di azione:

- 1) **IMMOBILIARE** (*“promuovere l'insediamento delle imprese nelle aree destinate allo svolgimento di attività produttive attraverso lo sviluppo e l'implementazione delle azioni necessarie per favorire l'avvio di nuove iniziative produttive e per potenziare ed innovare quelle già esistenti”*).

Incentivare l'allocazione delle attività produttive all'interno di aree dedicate risponde all'esigenza di economizzare sull'utilizzo dei suoli industriali, di migliorare la sostenibilità ambientale, di innestare processi emulativi e vocazioni territoriali (distretti).

L'impegno nell'efficiente gestione dei nuclei industriali esistenti va coniugato, in un sano disegno espansivo, con lo sforzo di rendere disponibili nuove aree e nuovi rustici industriali. Tale obiettivo si

conseguo con l'ottimale utilizzo dei finanziamenti pubblici dedicati e, in tempi di ristrettezze, con l'apertura a proposte di finanza di progetto o di lottizzazione convenzionata.

In questa fase transitoria è stata assicurata, tra tante difficoltà, la gestione ordinaria delle aree industriali ma si sono perse le risorse della programmazione comunitaria 2007-2013 e non si è riusciti ad istruire interessanti ed utili proposte private a causa della confusione delle regole. Bisogna quindi riattivare subito una strategia tesa all'espansione delle aree e dei rustici industriali, in particolar modo ove questi sono molto richiesti ed apprezzati dagli imprenditori.

Si ritiene che, al fine di incrementare l'appetibilità infrastrutturale delle Aree Industriali e soprattutto, al fine di consentire un regolare flusso delle assegnazioni delle Aree da parte dell'IRSAP, occorrerà superare le criticità derivanti dalla L.R 8/2012 e delle modifiche apportate con la L.R 10/2018, in virtù delle quali i lotti industriali e i rustici sono di proprietà dei Consorzi ASI in liquidazione finalizzati alla vendita, per le quali l'IRSAP potrà soltanto dettare dei criteri di massima ma non può osservare le procedure ordinarie gestionali e di assegnazione alle imprese richiedenti, con conseguente freno all'iter di sviluppo che corrisponde alla *mission* dell'Ente.

2) SVILUPPO LOCALE (*“sviluppa azioni di marketing e promozione del territorio anche al fine di favorire il reperimento di fondi di investimento pubblici e privati”*).

La soppressione dei Consorzi Asi ha eliminato il protagonismo locale derivante dalla contiguità diretta tra amministratori ed amministrati, dell'attiva partecipazione alla gestione degli enti e delle rappresentanze dei lavoratori e datoriali locali, dall'autonomia dei soggetti. La gestione unitaria a livello regionale deve proporsi per un verso di recuperare alla partecipazione queste risorse locali e, per l'altro, di mettere a frutto le sinergie di rete che si possono conseguire sull'area vasta regionale mettendo in rete, oltre a risorse e patrimonio, conoscenze e saperi, relazioni economiche, sociali, culturali e istituzionali. Il sistema territoriale regionale deve tendere a configurare un contesto fisico al cui interno si intersecano relazioni dirette ad affrontare e risolvere i problemi posti alle aziende, alle istituzioni, agli attori e alla comunità locale dalla competizione globale in termini di accumulo e diffusione delle conoscenze, di organizzazione della produzione, di riproduzione delle competenze professionali e di *governance* socio-istituzionale.

3) SERVIZI REALI ALLE IMPRESE (*“fornisce assistenza tecnica agli operatori economici sia nella fase propedeutica all'insediamento, anche al fine di favorire il reperimento di nuovi fondi, sia nella fase successiva all'insediamento”*).

La *mission* infrastrutturale, immobiliare ed allocativa era azione pubblica di sostegno sufficiente ed esaustiva nel tradizionale approccio dello sviluppo fisico e quantitativo (per intenderci quella della Cassa per il Mezzogiorno).

Nell'economia del terziario e del quaternario il ruolo e l'importanza dei servizi (materiali ed immateriali) è ormai un dato ampiamente acquisito e l'Irsap deve cominciare ad attrezzarsi a svolgere utilmente anche questi ruoli, ma ciò richiede un immane sforzo di innovazione e di riconversione delle risorse e delle competenze attualmente in dotazione.

1.5 - IL CONTESTO ESTERNO SENSIBILE

1.5.1- Dati demografici

Nel corso del 2018 e del 2019 l'Istat ha svolto le prime due rilevazioni del Censimento permanente della popolazione previsto dall'art. 3 della legge 221/2012. La realizzazione del censimento ha comportato un radicale cambiamento di strategia rispetto alla rilevazione diretta, esaustiva e a cadenza decennale su tutti gli individui e tutte le famiglie che ha caratterizzato i censimenti fino al 2011. Il nuovo

censimento si basa, infatti, sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati di fonte amministrativa trattati statisticamente, è realizzato ogni anno ed è inserito all'interno del Sistema Integrato dei Registri statistici gestito dall'Istat. I dati resi disponibili riguardano gli anni 2018-2019 sono stati ottenuti attraverso due indagini annuali sul territorio (una basata sulle liste anagrafiche e l'altra su un campione areale d'indirizzi), condotte su un campione di circa 2.800 comuni (di cui circa 1.100 coinvolti ogni anno e circa 1.700 che effettuano le rilevazioni con rotazione annuale). A queste indagini si affianca l'utilizzo di numerose fonti amministrative integrate, finalizzato al consolidamento dei risultati annuali riferiti alla totalità dei comuni italiani.

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. } In merito al 2011 i residenti diminuiscono in tutte le province, con l'eccezione di Ragusa. La riduzione è maggiore a Enna (-9,9 per mille in media annua). Quasi la metà dei residenti vive nelle province di Palermo e Catania, dove la densità abitativa è pressoché stabile nell'arco di otto anni con valori più elevati nel catanese (244 abitanti per km² a Palermo e 300 abitanti per km² a Catania). } Il comune più popoloso è Palermo con 647 mila abitanti, quello più piccolo è Roccafiore, in provincia di Messina, con 187 abitanti. } La struttura per genere della popolazione residente si caratterizza per una maggiore presenza di donne, sono 2.504.348, il 51,4% del totale. 2 } L'età media è 43,9 anni contro i 45,2 dell'Italia. Il confronto con i dati del Censimento 2011 evidenzia un progressivo invecchiamento della popolazione, con ritmi superiori alla media nazionale. Tutte le classi di età sotto i 45 anni vedono diminuire il proprio peso relativo rispetto al 2011. } Il comune più giovane è Camporotondo Etneo, in provincia di Catania, con una età media di 36,9 anni; quello più vecchio è Limina, in provincia di Messina, dove l'età media è pari a 52,3 anni. } Nel periodo 2011-2019 la popolazione di cittadinanza straniera è aumentata del 5,4% in media ogni anno. La crescita riguarda tutte le province, con punte a Trapani (+9,1%) e Ragusa (+7,3%). Il 31,5% della popolazione con 9 anni è più ha un diploma di scuola secondaria di secondo grado o di qualifica professionale, il 17,0% la licenza elementare e il 33,5% la licenza di scuola media. Le persone con un titolo terziario e superiore sono il 12,0%. } Rispetto al 2011 è quasi dimezzata la presenza degli analfabeti (dal 2,0% all'1,1%) e sono diminuiti gli alfabeti privi di titolo di studio (dal 6,8% al 5,0%). Le persone con un titolo universitario e superiore sono aumentate dal 9,8% al 12,0%. } Tra la popolazione residente di 15 anni e più le forze di lavoro sono quasi 2 milioni, 79 mila in più rispetto al 2011 (+4,1%). L'incremento è dovuto alla crescita delle persone in cerca di occupazione (+22,9%), soprattutto fra gli uomini (+25,5%). In calo, invece, il numero degli occupati: nel 2019 sono poco meno di 1,5 milioni, quasi 16 mila in meno rispetto al precedente censimento (-1,1%). } Il tasso di attività è pari al 47,0%, poco più di cinque punti percentuali sotto il valore dell'Italia; gli occupati rappresentano il 34,9% della popolazione di 15 anni e più contro il 45,6% della media nazionale. Sensibilmente più elevato, invece, il tasso di disoccupazione (25,7% Sicilia e 13,1% Italia). } 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).

1.5.2- Criminalità

In Sicilia bisogna porre particolare attenzione all'influenza della criminalità organizzata che costituisce uno dei fattori generali da cui la corruzione trae alimento.

C'è una naturale simbiosi tra organizzazioni criminali, politici e funzionari corrotti. È chiaro che gli amministratori sensibili al potere d'influenza dei corruttori diventano gli interlocutori ideali dei mafiosi.

Grazie ai fondi illeciti di cui dispongono e all'assenza di scrupoli, i gruppi criminali hanno facile accesso a svariati servizi e favori utili. In particolare, grazie alle tangenti versate, i mafiosi e i criminali acquistano una salvaguardia rispetto all'azione repressiva dello Stato, incrementando profitti e restando nei mercati illegali.

Per le organizzazioni criminali la corruzione è preferibile al ricorso alla violenza, è persino più efficace di un omicidio, visto che produce effetti duraturi. 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.

E' una situazione la cui piena attualità è stata sottolineata dal procuratore di Palermo, dr. Lo Voi, in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2017: "Quello della corruzione è un fenomeno gravissimo anche in Sicilia, anzi qui è ancora più complicato perché si intreccia con la presenza della mafia: e quindi le già difficilissime indagini contro la corruzione diventano ancora più complesse. La mafia, oltre ad avvalersi per le sue attività della tipica forza intimidatrice si avvale anche della corruzione per raggiungere i suoi scopi. Il coinvolgimento del soggetto esterno - aggiunge - riduce il rischio di essere denunciati e perseguiti, non è più necessario ricorrere ad atti violenti che attirano l'attenzione degli inquirenti, si finisce con l'associare alle proprie attività illecite soggetti esterni che agiscono non solo perché intimiditi ma anche perché titolari di un tornaconto personale".

In quest'ambito la programmazione e l'attuazione di efficaci misure anticorruzione diventa ancora più necessaria e, paradossalmente, può essere più efficace: uno dei pilastri di quest'azione, la trasparenza, costituisce certamente un potente deterrente in un contesto fondamentalmente omertoso.

Non è un caso che le quattro Regioni meridionali caratterizzate da una strutturata presenza mafiosa sul territorio si collocano in coda anche nelle classifiche su percezione e denunce di corruzione, a conferma della fusione tra i due fenomeni.

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. In particolare, relativamente ai dati distrettuali della Sicilia occidentale, i reati iscritti sono incrementati dell'1% (da 3.799 a 3.832). 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. Infine, dai dati distrettuali della Corte di Appello di Messina, si desume che nel periodo considerato, la sopravvenienza dei procedimenti per reati di corruzione, concussione e malversazione è aumentata del 20%.6.

1.5.3- Clientelismo e corruzione

Il clientelismo è stato storicamente il metodo prevalente di governo del Mezzogiorno sin dai tempi dell'unificazione nazionale ed ha registrato il suo massimo sviluppo nel dopoguerra distribuendo posti e risorse pubbliche.

Il clientelismo rappresenta un ottimo terreno di coltura della corruzione e dell'inefficienza della pubblica amministrazione e sembra essere un male inevitabile nei sistemi democratici che determina negli apparati pubblici più deboli una vera e propria occupazione politica delle istituzioni.

Questo metodo di governo è parecchio radicato in Sicilia dove sarebbe assolutamente indispensabile che i partiti si rassegnassero a scegliere i migliori (e non i più fedeli) dirigenti e funzionari pubblici in base a selezioni pubbliche meritocratiche trasparenti ed oggettive, ad aprire il sistema alla concorrenza genuina tra gli operatori economici sani invece di proteggere nicchie di inefficienza parassitaria dai meccanismi di mercato. In mancanza, la scarsa qualità dei servizi pubblici determina un contesto favorevole alla corruzione, innestando un circolo vizioso per cui l'inefficienza nell'erogazione dei servizi genera ulteriore corruzione.

Il Procuratore regionale della Corte dei Conti per la Regione Siciliana, nella relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, ha rappresentato che: “Innanzitutto, va anche quest'anno positivamente rilevato un intervento deciso e qualitativo di varie Procure ordinarie dell'Isola che, riuscite a coinvolgere e ad affinare la sensibilità delle Forze di polizia tradizionali nella delicata materia dei reati contro la pubblica amministrazione, hanno portato alla luce gravi distorsioni dell'azione pubblica, investigando su fattispecie di infedeltà funzionali dell'apparato politico-burocratico. Le indagini sugli appalti nella sanità costituiscono un ineludibile punto di riferimento su cui saldare l'azione del sistema integrato di tutele anticorruzione ove campeggiano quali organi di impulso gli Uffici del pubblico ministero ordinario e contabile, in Sicilia da tempo fattivamente interattivi, e ancor di più dopo i Protocolli di intesa siglati tra il Procuratore regionale e i Procuratori generali presso le Corti di appello dell'Isola. Su un piano più generale e sistematico, va osservato che la gestione delle ingentissime risorse per il ristoro pandemico e la ripresa post pandemica esigono non solo un'azione repressiva a valle della gestione e, quindi, in seguito all'accertamento della distrazione delle risorse, ma, prima ancora, adeguati meccanismi di monitoraggio sull'affidamento e sul primo impiego delle risorse, onde scongiurare e in tempo neutralizzare l'effetto illecito di interposizioni soggettive (cc.dd. teste di legno) e/o oggettive (risorse strumentali o finanziarie fittizie) operanti in linea con consolidati meccanismi distrattivi. È evidente che la prevenzione a monte assuma un ruolo determinante rispetto alla repressione a valle. Ed è evidente, quindi, che le Forze di polizia debbano attrezzarsi non solo “fisicamente”, inserendosi nel circuito informatico di gestione delle risorse, ma prima ancora “culturalmente” per far divenire loro compito naturale non solo la prevenzione dei reati ma anche la prevenzione finanziaria, quella cioè volta a impedire la mala gestio e la distrazione di risorse che vengono allocate per un fine pubblico specifico anche se, spesso, affidate a privati obbligati a realizzare con la provvista pubblica la finalità di interesse generale. Il know-how della prevenzione finanziaria appartiene alla Guardia di finanza, in materia di criminalità economica sempre più attrezzata culturalmente e professionalmente; ma sarebbe un grave errore per le altre Forze di Polizia isolarsi dalla prevenzione finanziaria per limitarsi a coltivare l'eventuale fase repressiva quale conseguenza naturale, e, quindi, occasionale dell'ordinario impiego delle risorse pubbliche. L'entità delle risorse finanziarie è tale da essere logicamente incompatibile con una gestione illecita occasionale e tale incompatibilità logica diventa insostenibile nei territori, quali la Sicilia, connotati da una criminalità organizzata endemica. Prevenzione finanziaria nell'attuale momento storico e, quanto meno sino al prossimo decennio, vuol dire aggiornamento dei e sui tradizionali rapporti di forza e interazione tra criminalità dei colletti bianchi e criminalità organizzata e quindi, aggiornamento sullo stato del fenomeno criminale

organizzato per meglio poterlo contrastare tramite l'evoluzione dei suoi appetiti finanziari. Per un efficiente funzionamento del sistema anticorruzione integrato, alla prevenzione finanziaria delle Forze di polizia deve associarsi la prevenzione (recte: la cultura della prevenzione) degli organi di indirizzo politico e amministrativi coinvolti nei flussi di gestione delle risorse. Ciò non vuol dire, ovviamente, auspicare un clima di polizia tra chi gestisce le risorse, bensì sollecitare una sensibilità di settore che consenta agli operatori di andare oltre la mera regolarità procedimentale per cogliere, tramite un sistema incrociato di controlli, gli indicatori del pericolo di distrazione di un finanziamento o, peggio, di una linea di finanziamento ed evitare che un modello standard di elusione illecita si scopra solo a valle, cioè a distrazione avvenuta. Con la prevenzione amministrativa bisogna anticipare il momento di individuazione della condotta distrattiva al momento di individuazione dell'intento distrattivo, onde bloccare le risorse e tenerle indenni da una fruizione illecita. Il sistema integrato di contrasto alla corruzione esige, quindi, una sinergia tra Magistratura, Forze di polizia e Amministrazione a tutti i livelli, non solo repressivo ma anche e soprattutto preventivo...In ultima analisi, sembra che i principi di economicità e sana gestione finanziaria rimangano riferimenti astratti dell'azione amministrativa e politico-amministrativa della Regione e degli enti dell'Isola". (Inaugurazione dell'anno giudiziario 2021| Relazione del Procuratore regionale della Corte dei conti).

Il Procuratore regionale della Corte dei Conti per la Regione Siciliana, nella relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario 2022, ha rappresentato che: "Avendo già fatto cenno al principio di effettività della tutela quale punto di riferimento dell'azione della Procura regionale, va rilevato come una particolare cura e attenzione in Sicilia sia stata tradizionalmente riservata alla fase esecutiva delle sentenze di condanna del giudice contabile affidata all'impulso e alla vigilanza del pubblico ministero; del resto, se si dovesse percepire che una condanna non si esegue o possa agevolmente eludersi, autorevolezza ed effettività non potrebbero mai connotare l'operato di una Procura della Corte dei conti. I recuperi complessivi per cassa intervenuti nel periodo 2017-2021 ammontano complessivamente ad euro 22.361.388,32, di cui 12.514.622,59 sono le somme recuperate in esecuzione delle sentenze di condanna. Ma l'effettività della tutela dell'Erario, come già illustrato nella relazione dello scorso anno, è stata pensata in un sistema integrato di contrasto alla corruzione e teleologicamente orientato alla massima sinergia tra Magistratura, Forze di polizia e Amministrazione a tutti i livelli, non solo repressivo ma anche e soprattutto preventivo, per creare una vera e propria rete territoriale di link di legalità. Per superare resistenze culturali e consolidati meccanismi di "protezione del collega che ha sbagliato", è stata, quindi, elaborata e trasmessa a febbraio 2020 a tutte le amministrazioni dell'Isola una "nota interpretativa sull'applicazione del codice di giustizia contabile in Sicilia", ripercorrendo gli obblighi legali a carico delle amministrazioni medesime dalla denuncia di danno alla esecuzione delle sentenze di condanna. In Sicilia non è più consentita la deresponsabilizzazione amministrativa annidata negli anni passati in mere trasmissioni atti o segnalazioni affidate a frasi di stile; oggi ogni denuncia di danno erariale inidonea viene restituita all'amministrazione denunciante, richiedendo la dovuta specificità e completezza. Molte amministrazioni si sono conformate alla nota interpretativa e va positivamente valutata la scelta dell'amministrazione regionale di valorizzarne i contenuti adottando la Circolare nr. 2 del 1° settembre 2021 dell'assessore all'economia e del ragioniere generale avente ad oggetto "profili operativi connessi alle segnalazioni e denunce di danno erariale". Su un piano generale, con il pretesto di sterilizzare la celerità dei processi di spesa del PNRR dalla c.d. paura della firma, non sono mancati recenti tentativi del legislatore di depotenziare l'azione di responsabilità del danno all'erario, già con l'articolo 21 del D.L. 76/2020, c.d. decreto semplificazioni, che ha recepito un'accezione penalistica del dolo e temporalmente introdotto un'esimente per le condotte commissive colpose. Nell'ottica di tutela della speditezza ed efficacia nella gestione del PNRR si pone anche il recente articolo 46 della legge 238/2021 (in vigore dal 1° febbraio 2022), secondo cui va esclusa la colpa grave se l'amministrazione si sia conformata a pareri preventivi resi in sede centrale o regionale dalle Sezioni di controllo. Per la tenuta

del sistema anticorruzione, non devono preoccupare tanto le sortite asistematiche del legislatore bensì, e ben di più, le improvvise interpretazioni restrittive la cui rigidità non assistita dal principio di proporzionalità finisce non solo per vanificare in concreto le azioni qualificanti della Procura contabile e, al contempo, confermare le consolidate teorie di Edwin Sutherland, ma finisce anche per mettere ontologicamente in discussione l'utilità di un Giudice della finanza pubblica. Tanto si è fatto in Sicilia in questi anni e la Corte dei conti è stata percepita come credibile non solo per la comprensione dell'azione amministrativa ma anche per la correzione nelle sue distorsioni illecite. Auspicio, quindi, che non vi sia spazio nel futuro per una giurisprudenza che negli effetti finisca per annichilire l'azione a tutela dell'Erario vanificando la credibilità e l'autorevolezza che in questi anni è stata riservata all'Istituto nell'Isola "(Inaugurazione dell'anno giudiziario 2022] Relazione del Procuratore regionale della Corte dei conti).

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). Altro rilevante numero è costituito da atti trasmessi in adempimento di obblighi di legge e, in particolare, dalla trasmissione di delibere di riconoscimento di debito fuori bilancio, ex art. 23 della legge 289/2022. In relazione a queste ultime, si segnala il massiccio riconoscimento che annualmente avviene nelle amministrazioni della nostra Regione, per un importo che si aggira a 185 milioni di euro. Le segnalazioni di danno trasmesse dalle amministrazioni, nonostante gli obblighi di denuncia connessi, costituiscono una limitata parte del flusso totale (5% dalla Regione e 12 % dagli Enti Locali). Sia sul piano delle indagini avviate che dei giudizi incardinati continuano a registrarsi, come negli anni passati, un numero significativo di illeciti presso il variegato mondo degli enti regionali, ivi incluse le società partecipate: in atto risultano aperte ben 59 istruttorie, limitandoci ai soli enti di maggiore rilevanza... Una considerazione a parte meritano, poi, i finanziamenti del Pnrr. Ammonta a 72,84 miliardi di euro il totale delle risorse finora assegnate in attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza. Circa il 10% di queste andranno alla Sicilia. Ciò emerge dai dati presenti al 17 febbraio 2023 in Regis, il sistema sviluppato dalla Ragioneria generale dello Stato per il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti Pnrr. Si tratta di importi rilevanti che, oltre ad attrarre, come è quasi naturale, l'interesse della criminalità organizzata, potrebbero anche fallire l'obiettivo se non tempestivamente impiegati, attesi i termini rigorosi imposti dall'Unione Europea per il loro concreto utilizzo. 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. Serve coerenza sulle norme sulla responsabilità dei funzionari pubblici, come sottolineato dal Procuratore generale della Corte dei Conti nel suo intervento alla cerimonia di inaugurazione dell'anno giudiziario nazionale, affermando che "la coerenza" del Governo "fa ben sperare in una seria riflessione sui temi della responsabilità patrimoniale e più in generale delle responsabilità e del ruolo dei pubblici funzionari: una riflessione che certamente non sarà dettata da calcoli contingenti e considererà gli eventi del passato

come li consideriamo noi: preziosi insegnamenti". "Sono convinto - ha osservato il P.G. - che la cosiddetta paura della firma, sia piuttosto 'fuga' dalla firma, cioè timore o più spesso incapacità di assumersi responsabilità, una incapacità alle cui radici bisognerebbe andare". Ma "la soluzione non può essere quella di abbassare al di sotto di un certo livello lo standard di diligenza che si deve comunque esigere dal pubblico funzionario". Va segnalato al riguardo che, finora, non sono pervenute a questa Procura significative segnalazioni in ordine ad eventuali illeciti riconducibili ai fondi del Pnrr...Un'ultima considerazione sulle principali tipologie di danno emerse e perseguite nel 2022. Per quanto riguarda le istruttorie aperte, abbiamo avuto n. 55 istruttorie in tema di contributi pubblici, rappresentanti il 5% del totale, n. 22 in tema di contrattualistica pubblica, rappresentanti il 2% del totale, e n. 91 in tema di reati contro la pubblica amministrazione, rappresentanti il 9% del totale. Gran parte delle istruttorie rimanenti si riferiscono, poi, a debiti fuori bilancio (10%) e giudizi di equa riparazione (23%), mala sanità (6%), gestione del personale (5%), oltre che, da ultimo, l'illecita percezione del reddito di cittadinanza (3%), sui quali, però, oltre a perseguire l'indebito percettore occorrerà approfondire eventuali profili di omesso controllo e vigilanza da parte dei soggetti preposti a tale attività. Per i giudizi attivati nel 2022, invece, ne sono stati incardinati n. 37 in materia di indebita percezione di contributi pubblici, per un totale di 8.514.665, 50 euro, rappresentanti il 45% del totale, n. 8 in materia di reati contro la pubblica amministrazione, per un totale di 512.466,27 euro, rappresentanti il 9% del totale." (Inaugurazione dell'anno giudiziario 2023| Relazione del Procuratore regionale della Corte dei conti).

Il Procuratore regionale della Corte dei Conti per la Regione Siciliana, nella relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario 2024, ha rappresentato che: "Le citazioni depositate sono passate da 82 a 89 e, a livello nazionale, i risultati raggiunti nel 2023 dalla Procura siciliana appaiono apprezzabili non solo su un piano numerico ma anche qualitativo. A fronte di 8780 segnalazioni di danno pervenute nel 2023, sono state aperte 2186 istruttorie, rispetto alle 1032 dell'anno precedente, rafforzando l'inversione, già presente nel 2022, del trend negativo registrato negli anni precedenti. Sebbene l'Ufficio nel 2023 continui a dover registrare una sensibile scoperta di organico di magistrati (33%), e le richieste di rimpinguamento dell'organico non abbiano trovato positivo riscontro da parte del Consiglio di Presidenza, risultano sostanzialmente raggiunti gli obiettivi programmatici organizzativi e di produttività quantitativa e qualitativa prefissatisi". ." (Inaugurazione dell'anno giudiziario 2024| Relazione del Procuratore regionale della Corte dei conti).

1.6 – L'ATTUALITA' DEL CONTESTO INTERNO

Dalla sua istituzione nel 2012 e sino al maggio del 2016, l'Irsap ha gestito, oltre alla propria attività, anche quella degli undici consorzi Asi siciliani, posti in liquidazione ma amministrati sempre dall'Irsap in "gestione separata".

Questa commistione è stata causa di inevitabile confusione che ha ostacolato il pieno e libero dispiegarsi dell'attività dell'ente ed il coerente perseguimento della sua primaria missione istituzionale: allocazione, sostegno e sviluppo delle attività produttive nell'Isola.

L'attuale territorio gestito è particolarmente esteso rispetto alle limitate risorse di mezzi e di personale e comprende ben 63 agglomerati, in ciascuno dei quali sono insediate ed operano le attività produttive industriali.

Si va oggi nella direzione della sistematizzazione della fornitura dei servizi essenziali alle imprese insediate nelle zone industriali di competenza, anche grazie all'avvenuto transito di gran parte del personale proveniente dagli ex Consorzi ASI.

Nel 2017 si è attuato finalmente il subentro definitivo dell'IRSAP nella gestione del personale, delle infrastrutture e delle aree di competenza.

A causa di questa situazione transitoria e della necessità di rincorrere le emergenze, non si è sinora dedicata la giusta attenzione alla missione fondamentale dell'ente sia nel tradizionale ambito immobiliare (incremento dello stock di aree e di fabbricati per le attività produttive) che in quello evolutivo dell'erogazione di servizi alle imprese.

La gestione delle Opere Pubbliche mette in evidenza che oggi si è finalmente provveduto ad attivare nuove opere.

Per recuperare sulla perdita dei finanziamenti del programma comunitario 2007-2013 è stata avviata una forte attività di programmazione che ha permesso di individuare, di concerto con l'Assessorato Regionale alle attività produttive, le opere da inserire nel patto per la Sicilia con la previsione di un investimento sulle aree industriali di oltre 50 mln di euro, opere che vedranno comunque la loro realizzazione nel prossimo triennio. Si sono inoltre avviate le procedure per inserire le opere, con progetto esecutivo o comunque con un livello di progettazione in avanzato stato di redazione, nei programmi comunitari 2014 – 2020.

Non erano stati varati tutti i documenti di programmazione strategica ed operativa anche per l'assenza dell'organo di indirizzo politico amministrativo sostituito da Commissari ad acta ormai dall'agosto 2017. Soltanto nel 2023 è stato nominato il Commissario straordinario. Di recente è stata data attuazione alla corretta architettura della gestione amministrativa con la nomina contrattualizzata del direttore generale, la contrattualizzazione dei dirigenti, la determinazione degli obiettivi, del piano di gestione e delle performance e l'adozione del PIAO a partire da quello 2022/2024.

2.0 - Principi della nuova programmazione

L'obiettivo principale, oltre a garantire i servizi essenziali agli insediati delle zone industriali di competenza, è quello di affermare la presenza dell'Istituto a fianco del sistema produttivo regionale con l'obiettivo di legalità, equità e di ricerca di una soddisfacente qualità dei servizi, sia in termini qualitativi che economici, sulla base dei seguenti principi:

2.1 - RAZIONALIZZAZIONE

La progressiva ed ineluttabile riduzione delle risorse pubbliche induce alla razionalizzazione anche per dare concreta attuazione al principio ispiratore della legge di riforma dei Consorzi Asi, attraverso il costante impegno a realizzare risparmi di spesa senza compromissione della qualità e del volume dei servizi erogati con l'unificazione degli stessi in capo all'Irsap ed alle conseguenti economie di scala rispetto alla precedente frammentazione in capo alle Asi dalle quali emulare, comunque, le *best practices* acquisite con la pluriennale esperienza. Occorre aggiungere ai servizi immobiliari tradizionali un'altra gamma di servizi innovativi, anche immateriali, per le imprese.

2.2 - SUSSIDIARIETA'

L'Irsap, nel ruolo di agente primario delle politiche di sviluppo industriale della Regione, si adopererà per l'efficace coordinamento delle attività istituzionali a sostegno dell'imprenditoria industriale e per il razionale utilizzo delle incentivazioni che, piuttosto che sovrapporsi, devono determinare un virtuoso effetto moltiplicatore dei benefici.

In quest'ottica si intende utilizzare, a livello regionale e comunitario, opportunità finanziarie aggiuntive finalizzate alla realizzazione di progettualità ed iniziative a vantaggio delle imprese della regione.

Si procederà pertanto ad attivare un dialogo propositivo con gli altri livelli istituzionali regionali, nazionali e comunitari, favorendo al contempo a livello locale la creazione di partenariati con altri Enti o soggetti privati che condividono finalità e strategie operative.

In tal senso si procederà:

- 1) ad un monitoraggio assiduo delle opportunità di finanziamento offerte dalla nuova programmazione dei Fondi Strutturali e si attiveranno risorse interne per accedervi;
- 2) allo stimolo ed all'attenta valutazione di tutte le proposte di finanza di progetto per la realizzazione di infrastrutture e servizi;
- 3) all'assistenza e consulenza agli imprenditori per la concretizzazione, in tempi ragionevoli, dei nuovi investimenti.

2.3 - LEGALITA', TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

In ottemperanza alle recenti evoluzioni normative in materia di trasparenza ed anticorruzione, l'Irsap si sta dotando di strumenti dedicati all'incremento della trasparenza e della rendicontazione sull'attività svolta ed i servizi offerti.

L'Irsap si propone di fare della legalità, della trasparenza e della partecipazione valori fondanti della propria azione amministrativa, impegnandosi a coinvolgere i diversi portatori di interesse in un processo di partecipazione, conoscenza ed analisi dell'operato dell'ente che garantisca, a fronte di regole certe e criteri di accesso altrettanto certi, l'apporto di tutti i potenziali interlocutori, siano essi espressione del mercato o del mondo istituzionale.

In tal senso si darà sempre maggiore rilievo all'utilizzo delle nuove tecnologie per rendere i dati messi a disposizione dell'ente fruibili con maggiore facilità e velocità da tutti gli *stakeholders*.

2.4 – VALUTAZIONE

Superata la fase di commistione (e spesso di confusione) con l'attività delle Asi, l'Irsap si impegnerà a dare completa attuazione al Ciclo di gestione della Performance sia per incrementare l'efficienza e l'efficacia della sua azione che per rendicontare pubblicamente i risultati della stessa.

Sin qui sono stati adottati la Relazione previsionale e programmatica in uno al Bilancio di previsione, il Programma triennale delle OO.PP., il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza, nonché il Sistema di misurazione e valutazione della performance e il Piano della performance con i relativi aggiornamenti.

Questi documenti hanno cominciato a delineare la *mission*, la *vision* e le linee strategiche e programmatiche dell'Irsap.

Si potrà così attuare un adeguato sistema di valutazione tale da consentire la piena rendicontazione delle attività: per gli *output* (prodotti), per l'efficienza (costi/benefici) e per l'*outcome* (ricadute).

2.5 - CONTROLLO

E' necessario costruire la trama del controllo interno "integrato" attraverso specifiche disposizioni di indirizzo e coordinamento che consentano un costante flusso di informazioni fra i vari agenti del controllo stesso (OIV, Revisori e RPCT) in modo da assicurare all'ente un sistema di controlli, nel quale il coordinamento sia garantito in primo luogo da specifiche disposizioni di raccordo contenute nei diversi documenti di programmazione, *audit* o analisi delle performance (e loro disposizioni attuative): il controllo di regolarità amministrativa e contabile, il controllo di gestione, il controllo strategico, il

controllo sugli equilibri finanziari, il controllo sugli organismi del vigilante. Le specificità dei controlli dovrebbero essere garantite all'IRSAP nell'ambito del ciclo della Performance, anche al fine della valutazione della rispondenza degli atti alle finalità dell'azione amministrativa e agli obiettivi strategici dell'Ente, come definiti dall'Amministrazione, nonché per la discendente valutazione del personale dirigenziale e non, ai sensi del D.Lgs 150/2009 così come modificato dal D.Lgs 74 del 2017. Il sistema dei controlli interni ridisegnato dal d. lgs. n. 150/2009 e ss. mm.ii. riunisce le attività di controllo nell'ambito del c.d. "ciclo di gestione delle performance", che include il controllo di gestione, la valutazione del personale e il controllo strategico

Occorre, come stigmatizzato dalla Corte dei Conti, che il sistema dei controlli sia progettato *"in modo che gli stessi non risultino meramente autoreferenziali, ma siano connessi agli obiettivi gestionali, connaturati al sistema informativo dell'Ente e finalizzati alle operazioni correttive.... Essi devono costituire una base di riferimento per scelte funzionali alla realizzazione di processi di razionalizzazione della gestione e ad innescare un radicale mutamento dei comportamenti amministrativi, da conformare ai criteri della tracciabilità e della responsabilità"* (Corte dei conti, "Linee guida per il referto annuale per l'esercizio 2014").

2.6 – SEMPLIFICAZIONE

L'Irsap ispira la propria azione amministrativa ai principi della massima semplificazione delle procedure.

Quest'obiettivo viene perseguito con l'uniformità dei regolamenti sulle attività ed i servizi che dovranno sostituire i vecchi e frammentati regolamenti delle undici Asi.

Ci si propone di avviare, d'intesa con le associazioni degli interessi del sistema economico regionale e locale con gli altri enti del territorio, forme di monitoraggio e di stimolo affinché il carico amministrativo ed il relativo onere per le imprese, nei rapporti con l'amministrazione pubblica, venga limitato all'essenziale, con soluzioni in grado di creare semplificazione e ridurre i costi.

3.0- OGGETTO ED OBIETTIVI

3.1-Premessa metodologica ed obiettivi

Il tema fondamentale della pianificazione 2025- 2027 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 in una connessione stretta con tutti gli atti programmatici e, in particolare, con il piano delle performance.

L'implementazione del piano anticorruzione, come la sua parte sulla trasparenza, saranno pertanto strettamente collegati alla pianificazione ed attuazione degli obiettivi di performance.

Questo fondamentale obiettivo generale si articola poi in tre ulteriori ordini di obiettivi:

1. Promuovere una cultura della legalità e della partecipazione secondo un approccio dinamico e positivo, il più possibile rivolto al tema dell'integrazione e del supporto reciproco e al tempo stesso strettamente legato al perseguimento degli obiettivi istituzionali nella consapevolezza che la coerente realizzazione della missione dell'ente è essa stessa 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);
2. Realizzare le diverse fasi operative necessarie alla gestione del sistema;
3. Favorire l'autovalutazione e la valutazione del sistema in un'ottica di progressivo miglioramento.

Se tale è la struttura, i contenuti della pianificazione sono poi quelli legati alle metodologie da adottare, alle aree di rischio e alla loro valutazione, alle misure da adottare, alle responsabilità, ai tempi ed alle risorse impiegati, così come in qualsiasi altro processo di programmazione.

3.2- Tempi e modi di attuazione degli obiettivi

La pianificazione si attua in due tempi, perché corrisponde alla necessità di definire:

- il quadro generale degli obiettivi strategici, il piano di gestione, il conferimento degli incarichi dirigenziali ed il controllo di gestione;
- il quadro generale dello sviluppo delle fasi e delle misure connesse alla completa ed organica realizzazione del sistema complessivo di gestione del rischio.

Per tali motivi si definisce di:

mantenere come schema di riferimento per la gestione del sistema di prevenzione del rischio corruttivo, in un'ottica di lungo periodo, il modello di analisi proposto dall'ANAC; ma anche di prevedere l'attivazione graduale delle diverse fasi che lo compongono, e di attuare la loro progressiva implementazione, in un primo momento, attraverso la proposta di procedure semplificate.

La scelta è dettata dal fatto che si rende necessario, in un contesto tanto esteso e articolato, considerare livelli differenziati, oltre che molteplici condizioni operative e monitorare i progressi dell'insieme e delle singole strutture, cercando al contempo di risolvere le criticità che andranno emergendo.

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;
- Come impattano le misure di prevenzione della corruzione sul perseguimento delle finalità istituzionali.

Relativamente alla Trasparenza, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017-2019 ha costruito 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. Nel 2021 è stato effettuato l'adeguamento della sezione amministrazione trasparente (all. 1) allo schema derivante dalle più recenti modifiche normative.

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. Ma gli stessi dati e strumenti potrebbero, in una successiva fase, essere utilizzati dall'organizzazione attraverso la condivisione delle migliori prassi o la possibilità di accedere con facilità a data base utili all'implementazione ed al monitoraggio della propria attività istituzionale.

Il piano, partendo da quanto sopra detto, si propone di attenzionare i processi con cui l'organizzazione realizza i suoi fini istituzionali e le migliori forme di integrazione fra le tre aree di pianificazione, performance, anticorruzione e trasparenza.

In una prima fase l'attuazione di un'effettiva integrazione fra il sistema di performance e la programmazione in tema di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza rende

necessario uno scaglionamento della tempistica di condivisione delle strategie, degli obiettivi e delle relative fasi deliberative.

Conclusivamente, almeno per l'anno 2025, si prevede che queste fasi si sviluppino secondo la seguente articolazione:

- 1) gestione del piano;
- 2) revisione straordinaria del piano eventuale dopo l'attuazione delle misure di riorganizzazione e la definizione degli altri documenti di programmazione.

Il presente PTPC prende in considerazione tutti gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione e quindi non solo quelli relativi alle attività amministrative ma, vista la peculiare natura del contesto dell'Ente, anche i rischi che possono riguardare le attività produttive insediate.

Esso tiene conto altresì della complessa organizzazione dell'Ente, che si caratterizza per la presenza di organi di governo, di organi di controllo interno e che risulta articolata in strutture ubicate nella sede legale di Palermo e presso gli undici uffici periferici, situati in ciascuno dei nove capoluoghi di provincia, oltre a Gela e Caltagirone.

4.0 - I SOGGETTI

4.1- L'ORGANO D'INDIRIZZO E GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Nella delibera Anac n.831/2016 si evidenzia che il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice delle pp.aa. e degli enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso.

Al fine di assicurare il coordinamento tra le misure del PTPCT ed il Piano della Performance, già con l'approvazione del Piano della Performance 2021/2023, adottato con la deliberazione del C.d.A. n. 29 del 16.12.2021, è stato confermato il carattere trasversale dell'obiettivo strategico "Rispetto degli adempimenti normativi e dei piani in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza" finalizzato all'attuazione delle misure individuate nel PTPCT. Tale obiettivo strategico è stato conseguentemente declinato in tutte le Direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione per l'anno 2021 e tradotto in appositi obiettivi operativi assegnati alla dirigenza. (Schede riassuntive valutazione obiettivi operativi assegnati ai Dirigenti Allegate al Piano triennale della Performance 2021–2023 adottato con deliberazione del C.d.A. n. 29 del 16.12.2021).

In occasione del varo dei fondamentali atti programmatici dell'Irsap si continuerà a perseguire la massima integrazione possibile tra i vari documenti di programmazione, ciò sia per conseguire la massima uniformità di indirizzo che per evitare duplicazioni e ripetizioni.

E' già prevista l'unificazione dei piani anticorruzione e trasparenza ma, quel che più conta, è il coordinamento fra questi e gli altri atti di programmazione, che dovrà comunque avvenire sulla base delle più recenti modifiche legislative. Inoltre, le misure di prevenzione contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione costituiscono obiettivi strategici anche ai fini della redazione del Piano delle performance. La prevenzione della corruzione, la trasparenza e il piano delle performance,

dovranno essere poste come obiettivi strategici dell'ente, il cui raggiungimento dovrà essere segnalato da indicatori volti a valorizzare l'incremento del livello complessivo di trasparenza amministrativa, di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, di sviluppo dell'integrità e dell'etica pubblica. Questo obiettivo, particolarmente complesso, potrà essere sviluppato adeguatamente anche nel corso del triennio 2025/2027 nell'intento di far diventare l'anticorruzione un obiettivo strategico dell'amministrazione nel suo complesso.

Un importante raccordo da attivare è quello con il ciclo di gestione delle performance che include il controllo di gestione che tiene conto della declinazione operativa del piano strategico a partire dal contesto di riferimento, delle risorse finanziarie disponibili, del quadro degli adempimenti normativi e dall'assetto organizzativo e analizza i processi di valenza interna ed esterna che vengono attivati per il raggiungimento dei Risultati Attesi. Altro utile raccordo sarà con la disciplina sulla qualità dei servizi e degli standard di qualità nella considerazione che un loro miglioramento contribuisce alla riduzione dei rischi corruttivi. Tali raccordi sono stati facilitati con l'inserimento - a partire dal 2022 - dei vari atti di programmazione all'interno del PIAO (Piano integrato Attività e Organizzazione), ai sensi di quanto previsto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021. Per l'anno 2025 si intende confermare l'obiettivo strategico del "Rispetto degli adempimenti normativi e dei piani in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza" e individuare gli ulteriori obiettivi strategici del "Miglioramento del ciclo della *performance* in una logica integrata (*performance*, trasparenza, anticorruzione)" e del "Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

4.2 - 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.

In data 14-07-2016 è stato nominato il nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di seguito RPC) nella persona del Dott. Francesco Gallo al fine di provvedere a:

- predisporre il PTPC in tempi utili per l'adozione dello stesso, da parte dell'organo di indirizzo politico, entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1 c. 8 L. 190/2012);
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare tutti i dipendenti e, in particolare, quelli destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

- verificare l'efficace attuazione del PTPC e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'Irsap (art. 1 c. 10 lett. a) L. 190/2012);
- verificare, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione, ove possibile, degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1 c. 10 lett. b) L. 190/2012);
- pubblicare sul sito web istituzionale entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione recante i risultati dell'attività svolta e riferire sull'attività quando sia richiesto dall'organo di indirizzo politico (art. 1 c. 14 L. 190/2012).

Con determinazione del Presidente assunta dal Commissario ad acta n. 54 del 14-12-2018 il Dirigente di prima fascia dell'IRSAP Avv. Dario Castrovinci è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012 n. 190 ed allo stesso Dirigente sono state attribuite le funzioni di responsabile per la trasparenza di cui all'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013 e quelle di vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità nelle pubbliche amministrazioni, previste dall'art. 15 del D. Lgs. n. 39/2013.

Al fine di poter adempiere ai propri compiti il RPC 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;
- chiedere delucidazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- 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;
- provvedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di prima applicazione, ad introdurre meccanismi di monitoraggio sistematici mediante adozione di una procedura dedicata;
- valutare le eventuali segnalazioni di situazioni potenzialmente a rischio di corruzione provenienti da soggetti esterni o interni all'Ente.

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

Nell'esplicazione della propria attività di vigilanza il RPC 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 RCPT 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 legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) 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.

Nei casi in cui il RPCT debba effettuare attività in casi o circostanze nei quali lo stesso possa avere, anche potenzialmente, profili di conflitto di interessi, lo stesso dovrà rappresentare al Direttore Generale dell'IRSAP il conflitto di interessi nella fattispecie in cui lo stesso dovrà espletare la sua attività. Nel caso il Direttore Generale dovesse confermare l'esistenza di un conflitto di interessi del RPCT, le funzioni di RPCT stesso saranno espletate, per la vicenda nella quale sussiste detto conflitto di interessi, dal Direttore Generale dell'IRSAP, il quale potrà delegare altro dirigente con i poteri del RPCT per la trattazione della specifica vicenda.

In caso di assenza od impedimento temporaneo del RPCT, le relative funzioni verranno svolte per i singoli o specifici adempimenti dal Direttore Generale dell'istituto, che potrà delegare altro dirigente con i poteri del RPCT per i conseguenti adempimenti.

4.3 - REFERENTI DEL RESPONSABILE PER L'ANTICORRUZIONE

Al fine di consentire l'effettiva attuazione del presente PTPC e data la complessa ed articolata organizzazione dell'Ente, il Direttore Generale, i dirigenti responsabili degli uffici periferici, i dirigenti di Area e delle unità operative sono Referenti per l'anticorruzione, deputati a coadiuvare il RPC nella definizione e nell'attuazione delle strategie finalizzate a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

I Referenti agiscono in veste di principali collaboratori del RPC, mettendo in atto tutte le attività e le azioni per la realizzazione delle misure previste nel presente PTPC e suggerendo ulteriori misure da adottare.

Essi collaborano con il RPC 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 di competenza della propria Struttura.

I Referenti:

- vigilano - ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 - sull'applicazione del Codice di comportamento;
- partecipano al processo di gestione del rischio, individuando i rischi e le misure per contrastare gli stessi;
- osservano 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 dipendente;
- adottano misure gestionali quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- certificano la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza;

- danno immediata comunicazione al proprio superiore gerarchico se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere;
- collaborano attivamente per garantire il perseguimento degli obiettivi di Piano, intraprendendo a tal fine le più opportune iniziative.

4.4 - ALTRI SOGGETTI

Allo scopo di mettere in campo un'efficace strategia di prevenzione, l'attività del RPC sarà collegata e coordinata con tutti i soggetti che partecipano all'organizzazione amministrativa.

Innanzitutto, come evidenziato nelle linee guida del PNA 2019 dell'ANAC, sarà necessario assicurare al RPCT una struttura di supporto adeguata (in particolare nell'area affari generali) al compito da svolgere, per qualità del personale e per mezzi tecnici.

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.

In particolare, per lo svolgimento dei propri compiti il Responsabile si relaziona costantemente, oltre che con i Referenti, anche con:

- l'Area Amministrativa U.O.B. del Personale (procedimenti disciplinari e gestione del rapporto di lavoro);
- il RASA (Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante), funzionario direttivo ing. Salvatore Giammusso, nominato con determinazione del Direttore Generale n. 74 del 11.05.2022, che cura l'iscrizione e l'aggiornamento dei dati all'AUSA (Anagrafe unica delle stazioni appaltanti), Istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221);
- l'Area degli affari generali, giuridici e legali (azioni giudiziarie contro l'Ente);
- l'Organismo Interno di Valutazione (controllo sul sistema di anticorruzione e coordinamento con la gestione del piano della performance);
- il Collegio dei Revisori dei Conti (regolarità della gestione amministrativa, finanziaria, contabile e patrimoniale);
- gli Enti con i quali gestire i vigenti protocolli di legalità, in particolare per il controllo delle aziende insediate (Prefetture, Camere di commercio, Ministero dell'Interno);
- 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.

4.5 - TUTTO IL PERSONALE

- osserva il Codice di Comportamento;
- segnala i fatti illeciti di cui ha conoscenza;
- informa il dirigente ove rilevi la mancata pubblicazione o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione “Amministrazione trasparente”;
- dà immediata comunicazione al dirigente 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, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a) nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, 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.

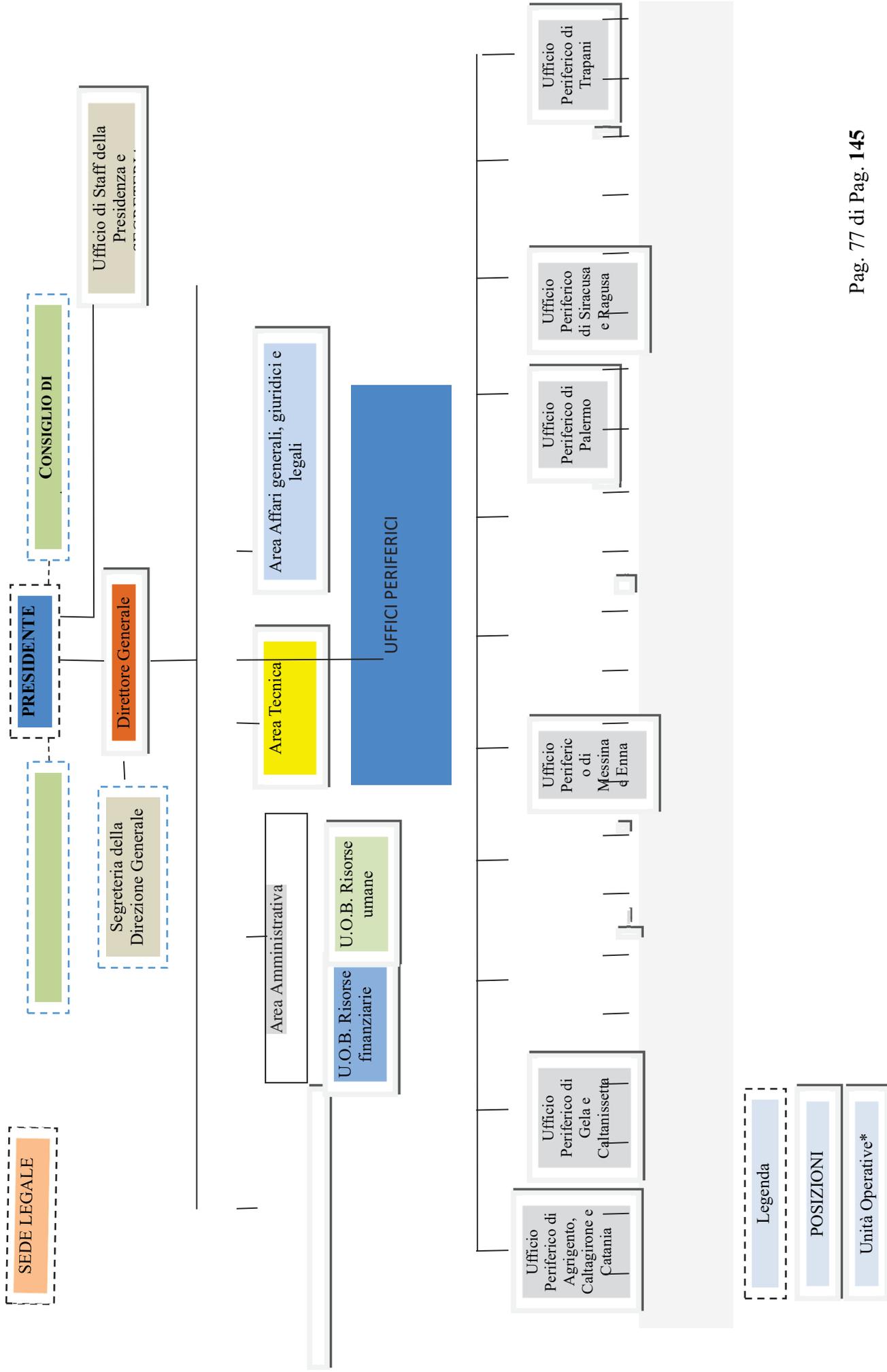
Il RPCT deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all’osservanza del PPCT, in merito a eventi che potrebbero ingenerare rischi di corruzione.

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.

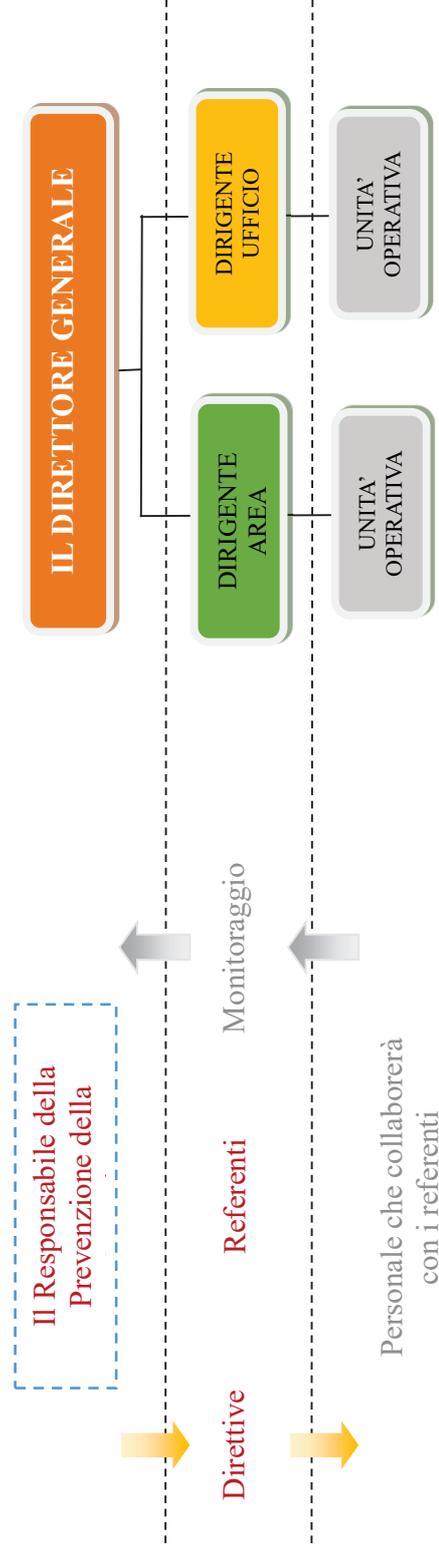
Tutti i dirigenti svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, di iniziativa o su richiesta dello stesso. Gli stessi devono fornire le informazioni richieste dal RPCT per l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulare specifiche proposte 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”*.

Come già programmato nel PTPCT 2019-2021, è stata effettuata già con il precedente PTPCT 2020/2022 una nuova più aggiornata mappatura dei processi, identificazione degli eventi rischiosi, valutazione e ponderazione dei rischi e trattamento dei rischi medesimi con l'introduzione di ulteriori misure di prevenzione della corruzione, che tengono conto dell'attuale struttura organizzativa e funzionale dell'Ente e di quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013, nei successivi aggiornamenti PNA e nel PNA 2019 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 nuove 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:

Al fine di una più condivisa e quanto più corretta possibile ed esaustiva mappatura di aree e processi, è stato predisposto un primo elaborato relativo alla prima fase (ipotesi di mappatura dei processi) che è stato trasmesso a tutti i Dirigenti referenti del RPCT richiedendo agli stessi di far

pervenire le valutazioni e/o integrazioni ai contenuti dell'elenco dei processi. Non si è potuto procedere in questa prima fase al dettaglio dell'analisi delle singole attività del processo in considerazione delle poche risorse e competenze adeguate allo scopo. In ogni caso si intendono programmare iniziative ed azioni per migliorare gradualmente nel tempo il dettaglio dell'analisi in particolare per quei processi in cui il rischio corruttivo non è stato ritenuto basso e per i quali si dovessero manifestare fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità (eventi sentinella, segnalazioni, ecc...).

A seguito della raccolta del materiale di cui alla prima fase, è stato predisposto l'elaborato relativo alla seconda fase (analisi e valutazione dei processi) che è stato trasmesso a tutti i Dirigenti referenti del RPCT richiedendo agli stessi di far pervenire le valutazioni e/o integrazioni ai contenuti dell'elaborato di analisi e valutazione dei processi.

A seguito della raccolta del materiale di cui alla seconda fase, al fine di una condivisa e quanto più corretta possibile mappatura dei rischi corruttivi, è stato predisposto l'elaborato relativo alla terza fase (Identificazione e valutazione dei rischi) con l'ipotesi di registro dei rischi, che è stato trasmesso a tutti i Dirigenti referenti del RPCT richiedendo agli stessi di far pervenire le valutazioni e/o integrazioni ai contenuti dell'elaborato. Inoltre, sulla base delle nuove metodologie del PNA 2019, che ha introdotto radicali modifiche rispetto all'originario PNA 2013, si è proceduto alla terza fase punto 5 (Valutazione dei rischi specifici) con la valutazione del livello di esposizione al rischio corruttivo degli eventi rischiosi mappati ed individuati con un approccio valutativo di tipo qualitativo così come previsto nel PNA 2019. A tal fine sono state trasmesse a ciascuno dei responsabili dei processi, come individuati nella tabella 1 – “Mappatura dei Processi” di cui all'allegato 2 al presente PTPCT, le schede per la valutazione del livello di esposizione al rischio corruttivo.

A seguito della raccolta del materiale di cui alla terza fase, sono state completate le schede apportando alcune integrazioni ritenute necessarie e sono state compilate quelle non pervenute da parte di alcuni Dirigenti (Area Risorse Umane, Area Gare e Contratti, Area Servizi Tecnici, Area Programmazione strategica, Uffici periferici di Agrigento e Enna) ed è stato predisposto l'elaborato relativo alla quarta fase (Trattamento del rischio) con l'identificazione delle misure più idonee alla prevenzione del rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e la programmazione delle modalità di attuazione delle misure di prevenzione. Tale ultimo elaborato, unitamente a quello delle fasi precedenti, compilato nelle parti mancanti a seguito delle schede ed osservazioni pervenute, al fine di una condivisa e quanto più corretta possibile gestione dei rischi corruttivi, è stato trasmesso a tutti i Dirigenti referenti del RPCT richiedendo agli stessi di far pervenire le valutazioni e/o integrazioni ai contenuti dell'allegato.

Le risultanze sono state infine ordinate, sviluppate ed elaborate mediante un'attenta coordinazione al fine di giungere ad una sistemazione e una forma compiuta e riportate nel presente Piano (v. ALLEGATO 2). Le diverse fasi di gestione del rischio saranno sviluppate con gradualità nei prossimi aggiornamenti del Piano al fine di migliorare progressivamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi, così come previsto nel PNA 2019.

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 prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione delle misure previste nel PTPCT.

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) e i dirigenti hanno l'obbligo di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi dell'art. 55-sexies, co. 3, del d.lgs. n. 165/2001.

Innanzitutto devono essere attuate tutte le misure obbligatorie previste dalla legge n. 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive, nonché da altre fonti normative.

6.1.0 - 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.

6.1.1 - 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.

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	FASI E TEMPSTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Responsabile redazione e comunicazione dei dati da pubblicare (V. all. 1 Sez. “Amministrazione Trasparente”)	V. all. 1 Sez. “Amministrazione Trasparente”)	Presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione

6.1.2 - L'informatizzazione

L'informatizzazione dei processi è legata all'utilizzo e all'implementazione della nuova piattaforma informatica che ha sostituito la precedente e che gestisce, oltre al protocollo, tutto il flusso procedimentale consentendo, oltre alla dematerializzazione, il puntuale monitoraggio del cronologico e sul rispetto dei termini. 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:

- la separazione delle funzioni attraverso l'abilitazione alle varie operazioni solo a persone identificate ed autorizzate;
- la tracciabilità con l'attestazione delle caratteristiche, delle motivazioni dell'operazione, e l'esatta individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato;
- vincoli definiti e dettagliati per l'eventuale possibilità di cancellazione delle registrazioni effettuate, di cui comunque resta traccia;
- 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
Tutti i Dirigenti e responsabili dei procedimenti	Già in atto	Numero di processi (protocollo, determinazioni e deliberazioni) informatizzati sul totale

6.1.3 - 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:

- siano definite le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo nonché i raccordi tra i vari agenti;
- siano tracciabili le varie fasi di formazione degli atti;
- siano sempre individuati i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della tracciabilità e della trasparenza delle scelte effettuate;

- sussista un'effettiva distinzione di ruoli fra chi delibera ed attua le decisioni, chi effettua il controllo e la registrazione contabile e chi opera nel sistema dei vari controlli interni *ex post*;
- i documenti relativi siano conservati con sistemi di archiviazione che consentano l'accesso e la visione solo alle persone autorizzate e che non consentano modificazioni se non con la piena tracciabilità dell'intervento di modifica.

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	FASI E TEMPSTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Direttore Generale	Già in atto	Verifica adozione di un determinato regolamento/procedura/disposizione

6.1.4 – 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;

-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;

-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;

-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. La verifica a campione delle dichiarazioni nella misura non inferiore al 10%, così come prevista e regolamentata nella determinazione del D.G. n. 62 del 16.02.2017, dovrà essere effettuata dall'ufficio che ha curato la procedura per il 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 questo contesto, sarà necessario raccogliere per ogni affidamento le dichiarazioni di insussistenza del conflitto di interesse del responsabile unico del procedimento e tali dichiarazioni dovranno essere protocollate all'atto dell'accettazione dell'incarico e conservate dalla stazione appaltante, che dovrà provvedere a controllarne a campione la veridicità. 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

L'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Resta comunque estraneo al regime di autorizzazione l'espletamento degli incarichi menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del co. 6 dell'art. 53 del d. lgs. n. 165/2001 o in altre disposizioni di legge, per i quali il legislatore ha compiuto *a priori* una valutazione di non incompatibilità.

L'attribuzione degli incarichi è consentita nei casi espressamente previsti dalla legge o da altre fonti normative.

Nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione occorre valutare la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

L'incarico non rientrante tra i compiti d'ufficio e le attribuzioni della struttura organizzativa di appartenenza potrà essere autorizzato dall'amministrazione soltanto previa dichiarazione del dipendente sulla insussistenza di motivi di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico e assicurazione dello stesso in ogni caso sul tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti e dei doveri d'ufficio e sullo svolgimento dell'incarico al di fuori dell'impegno di lavoro, senza utilizzare beni e attrezzature dell'IRSAP.

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	FASI E TEMPSTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Direttore Generale e Dirigenti	Già in atto	Numero di dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse acquisite sul totale dei dipendenti
Dirigente Area tecnica	Già in atto	Numero di dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse acquisite dai RUP negli affidamenti diretti sul totale degli affidamenti diretti

6.1.5 - 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:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- 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;
- 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	FASI E TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Direttore Generale	Già in atto	Numero di dichiarazioni sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità acquisite e verificate sul totale degli incarichi

6.1.6 - La rotazione

Negli anni trascorsi sono state operate importanti e frequenti rotazioni di personale facilitate dalla precarietà nell’attribuzione degli incarichi a personale ancora in carico alle liquidazioni ed utilizzato in regime di utilizzazione.

Con la piena attuazione della pianta organica dovrebbe determinarsi un assestamento della struttura organizzativa e peraltro una rotazione di fatto dei dirigenti sarà assicurata anche dalle modalità di attribuzione dell’incarico che viene conferito a tempo determinato. La temporaneità dell’incarico assicura un’alternanza anche rispetto alle posizioni organizzative, peraltro ancora non attivate.

Come enunciato nel PNA 2016 e nei successivi aggiornamenti (v. in particolare all. 2 al PNA 2019 “La rotazione ordinaria del personale”), la rotazione del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L’alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi e procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Inoltre in generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore e va accompagnata anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale e da adeguate attività di affiancamento propedeutico alla rotazione. La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione.

La rotazione ordinaria del personale non dirigenziale può essere effettuata o all'interno dello stesso ufficio (rotazione c.d. "funzionale") o tra uffici diversi e va applicata anche ai titolari di posizioni organizzative, ove esistenti.

In particolare è opportuno che il personale venga fatto ruotare nello stesso ufficio periodicamente con appositi provvedimenti organizzativi del Dirigente preposto all'ufficio, con la rotazione c.d. "funzionale", ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidate ai dipendenti, facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie e alternando il personale che opera a diretto contatto con il pubblico.

Ove non sia possibile ricorrere alla rotazione per carenza di personale o per professionalità con elevato contenuto tecnico, quale misura generale alternativa di prevenzione contro la corruzione, così come indicato nel PNA 2016 e nei successivi aggiornamenti (v. in particolare all. 2 al PNA 2019 "La rotazione ordinaria del personale"), l'amministrazione è comunque tenuta ad operare scelte organizzative che possono avere effetti analoghi, quali in particolare la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni", attribuendo a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

Negli uffici individuati come a più elevato rischio di corruzione, la durata dell'incarico dirigenziale deve essere fissata al limite minimo legale secondo le previsioni che dovranno essere contenute nella "direttiva incarichi" del Direttore Generale. Alla scadenza, la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente.

La rotazione del personale deve essere programmata su base pluriennale e deve avvenire con apposito provvedimento organizzativo del Direttore Generale. La stessa deve essere effettuata secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria. A tal fine dovranno essere considerati, innanzitutto, gli uffici più esposti al rischio di corruzione, per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso. Detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Per quel che concerne il personale non dirigenziale le misure di rotazione dovranno riguardare in primo luogo i responsabili dei procedimenti nelle aree a più elevato rischio di corruzione e il personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico.

Allo scopo di evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici interessati, occorre attuare in tempi diversi, quindi non simultanei, la rotazione dell'incarico dirigenziale e del personale non dirigenziale all'interno di un medesimo ufficio.

Il Dirigente dell'Area Risorse Umane deve attuare le misure di formazione del personale coordinate con quelle di rotazione e rendere disponibile al RPCT ogni informazione richiesta da quest'ultimo in proposito ai fini del monitoraggio sull'attuazione delle misure di rotazione previste e sul coordinamento con le misure di formazione.

Il Direttore Generale, ai fini del monitoraggio sull'attuazione delle misure di rotazione, mette a disposizione del RPCT ogni informazione utile per comprendere come la misura venga progressivamente applicata e quali siano le eventuali difficoltà riscontrate.

La misura della rotazione ordinaria è ora prevista e disciplinata nell'allegato 2 al PNA 2019, ai cui contenuti si rinvia.

Il presente Piano si propone poi come obiettivo una maggiore applicazione del principio della rotazione straordinaria del personale.

Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. 1-*quater*, secondo cui «*I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

Pertanto l'IRSAP provvederà all'applicazione, per quanto possibile, di tale rotazione relativamente alle due fattispecie indicate.

a) procedimenti penali o disciplinari

Contestualmente all'avvio di un procedimento disciplinare per fatti corruttivi il dipendente coinvolto verrà cautelativamente assegnato ad altro incarico.

Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza: a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti, b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. 1-*quater* del d.lgs. 165/2001.

La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria. L'amministrazione è tenuta alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva (art. 16, co. 1, lett. 1-*quater*, d.lgs. 165/2001). Si ribadisce che l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene disposto lo spostamento.

Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale dirigente comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

L'art. 16, co. 1, lett. 1-*quater*, del d.lgs. 165/2001 non indica in presenza di quali reati si dia luogo alla rotazione straordinaria.

L'Autorità, vista l'atipicità del contenuto della condotta corruttiva indicata dalla norma e, in attesa di chiarimenti da parte del legislatore, ha ritenuto (cfr. PNA 2016 § 7.2.3.) di poter considerare potenzialmente integranti le condotte corruttive anche i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «*Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione*», nonché quelli indicati nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235. Oltre ai citati riferimenti, più in generale, l'amministrazione potrà porre a fondamento della decisione di far ruotare il personale la riconduzione del comportamento posto in essere a condotta di natura corruttiva e dunque potranno conseguentemente essere considerate anche altre fattispecie di reato (PNA 2016, § 7.2.3, pag. 32).

Si ribadisce che la valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura. Qualche incertezza si è registrata rispetto al momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione. Ad avviso dell'ANAC, tale

momento coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e ss. codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dall'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di misure cautelari).(Aggiornamento 2018 al PNA).

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	FASI E TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Direttore Generale	Entro novembre 2025	Verifica adozione di provvedimento organizzativo del Direttore Generale e numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale

6.1.7 – 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.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o di incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per il raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

L'ANAC mantiene poteri di vigilanza in ordine all'osservanza del predetto dettame normativo nell'esercizio dei poteri conferiti dall'art. 16 del d.lgs. n.39/2013, tenuto conto del richiamo al divieto di *pantouflage* operato nel medesimo decreto all'art. 21. In particolare, il Consiglio di Stato, Sez. V, 11 gennaio 2018, n. 126, alla luce del complessivo sistema di vigilanza delineato agli artt. 15 e 16 del decreto legislativo n. 39/2013, ha rilevato che il potere di accertamento dell'ANAC, ai sensi del citato art. 16, è espressione di una valutazione sulla legittimità del procedimento di conferimento dell'incarico, in corso o già concluso, che non si esaurisce in un parere ma è produttiva di conseguenze giuridiche e ha pertanto carattere provvedimento, come tale impugnabile dinanzi al TAR. Tale potere si inserisce in quello di vigilanza di ANAC sul rispetto delle regole da parte delle amministrazioni ed enti compresi nell'ambito di applicazione del d.lgs. 39/2013, senza che ciò comporti una diretta ingerenza nell'attività delle amministrazioni/enti, non espressamente prevista dalla norma. Spetta invece al RPCT la competenza in merito al procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, co. 1, del d.lgs. 39/2013.

In materia di *pantouflage*, l'Autorità ha inoltre una funzione consultiva riconosciuta dalla l. 190/2012, art. 1, co. 2, lett. e). Da ultimo il Consiglio di Stato, definitivamente pronunciandosi con sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019, ha stabilito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di *pantouflage* previste dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. Il Consiglio di Stato ha inoltre stabilito che spettano all'ANAC i previsti poteri sanzionatori. Il nesso finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità individuano nell'ANAC il soggetto che ha il compito di assicurare, all'esito dell'accertamento di una situazione di *pantouflage*, la nullità dei contratti sottoscritti dalle parti nonché l'adozione delle conseguenti misure sanzionatorie.

Come ritenuto dall'ANAC nel PNA 2018 spetta in via prioritaria all'amministrazione di appartenenza del dipendente cessato dal servizio adottare misure adeguate per verificare il rispetto della disposizione del *pantouflage* da inserire nel PTPC.

Al riguardo si ritiene necessario, come già chiarito dall'ANAC nel PNA 2013 e nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 e nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. n. 50/2016, l'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. n. 165/2001.

Nel presente Piano, così come suggerito dall'ANAC nei PNA 2018 e 2019, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, si prevede l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione, che dovrà essere acquisita dall'area risorse umane, con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma; l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage* e la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016. Inoltre, come suggerito nel PNA 2022, viene prevista una verifica istruttoria a campione nella misura percentuale di almeno il 10% dei dipendenti cessati dal servizio sul rispetto della norma sul *pantouflage* da parte degli ex dipendenti di questa amministrazione, con priorità per quelli che non hanno reso la dichiarazione d'impegno. Tale verifica andrà effettuata anche attraverso l'interrogazione di banche dati liberamente consultabili o cui

l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco, INI-PEC). Nel caso in cui pervengano segnalazioni circa la violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, al fine di scoraggiare segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni del tutto generiche, il RPCT prenderà in esame solo quelle ben circostanziate.

Con le Linee Guida n. 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage art. 53, comma 16-ter d.lgs. 165/2001 adottate dall'ANAC con delibera n.493 del 25 settembre 2024, ANAC ha ritenuto di svolgere un'ulteriore riflessione sul divieto in argomento, con l'intento di fornire indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori attinenti al divieto di *pantouflage* non esaminati nel PNA 2022. Ciò allo scopo di affinare le indicazioni già elaborate in passato, orientando ancor meglio le amministrazioni/enti nella individuazione di misure di prevenzione del *pantouflage*. Le Linee guida – salvo quanto precisato per le società *in house* quali enti in destinazione al § 3.2. della Parte Prima del documento - sono da intendersi come integrative di quanto indicato già nel PNA 2022, cui si rinvia. Le LLGG sono strutturate in due parti: la prima è dedicata all'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione, l'altra attiene invece ai profili sanzionatori.

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	FASI E TEMPSTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Dirigente Area Risorse Umane	Già in atto	Numero di dichiarazioni dei dipendenti, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico o al momento dell'assunzione, con cui si impegnano al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> sul totale dei dipendenti assunti o cessati dal servizio
Dirigente Area Tecnica	Già in atto	Numero di bandi di gara o di atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici che prevedono l'obbligo per l'operatore economico di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in

RPCT con il necessario supporto degli uffici competenti all'interno dell'amministrazione	Dicembre 2025	violazione del divieto di <i>pantouflage</i> sul totale Numero di verifiche effettuate pari ad almeno il 10% dei dipendenti cessati dal servizio
--	---------------	---

6.1.8 - 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, l'Irsap ha adottato il proprio codice di comportamento, pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" e di cui è stata data ampia diffusione a tutto il personale.

Nella consapevolezza che il codice di comportamento rappresenta una fondamentale misura di prevenzione della corruzione, poiché le norme in esso contenute regolano il comportamento eticamente corretto che il dipendente deve tenere per garantire l'integrità dell'azione amministrativa, nel corso del 2016 è stata diffusa una circolare attuativa con la quale si raccomandava la scrupolosa attuazione del codice e si articolavano gli adempimenti da attuare tempestivamente oltre che gli indirizzi etici da valorizzare.

Nel corso degli anni 2017 e 2019 è stata attuata una iniziativa formativa sull'argomento per stimolare la convinta adesione del personale ai valori etici della buona amministrazione.

L'Autorità è intervenuta nell'argomento con l'aggiornamento del Piano Nazionale 2018, prevedendo che le Linee guida sull'adozione dei nuovi codici di amministrazione sarebbero state emanate nei mesi successivi, anche per sottolineare che il lavoro necessario per la formazione del Codice di comportamento, pur strettamente connesso, è ben distinto da quello necessario per la formazione del PTPC. In data 12-12-2019 l'ANAC ha attivato la consultazione on line sulla "Bozza di linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" e le stesse sono state approvate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

L'IRSAP, pertanto, ha proceduto all'adozione del PTPC 2021-2023 avviando contestualmente l'attività per l'eventuale revisione del Codice di comportamento alla luce delle precitate linee guida dell'ANAC. Considerata la stretta connessione tra i due strumenti di prevenzione della corruzione, il RPCT dovrà operare una riflessione relativa alle ricadute di tali misure in termini di doveri di comportamento, in modo tale da disporre di materiali di studio e di approfondimento che si riveleranno utilissimi in sede di predisposizione del Codice. In particolare si dovrà valutare, per ciascuna delle misure proposte, se l'attuale articolazione dei doveri di comportamento (tra doveri del codice nazionale e doveri del vigente codice di amministrazione) è sufficiente a garantire il successo delle misure, ovvero se non sia necessario individuare ulteriori doveri, da assegnare a determinati uffici (o categorie di uffici) o a determinati dipendenti (o categoria di dipendenti). A tal proposito con nota prot. n. 22573 del 04.10.2021, in attuazione di quanto previsto nel PTPCT 2021/2023, è stata avviata dal RPCT la procedura per l'eventuale revisione del codice di comportamento. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari con nota prot. n. 24721 del 27.10.2021 ha riscontrato la richiesta del RPCT e ha rassegnato che non si ravvisa alcuna

specifica necessità di individuare ulteriori doveri da assegnare a determinati uffici o a determinati dipendenti.

L'art. 4 del D.L. n. 36/2022, convertito in L. n. 79/2022 ha di recente modificato l'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 inserendo i commi 1 bis e 7 che prevedono: "1-bis. Il codice contiene, altresì, una 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" e "7. Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi. Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico". A seguito dell'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, è in corso l'attività di adeguamento del codice di comportamento dei dipendenti dell'IRSA, inserendo con l'occasione anche misure per il rispetto della disciplina del pantouflage e l'impegno all'osservanza del divieto di pantouflage.

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 TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Direttore Generale, Coordinatore Staff Presidenza, Dirigente Area Tecnica	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 sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione

		degli obblighi derivanti dal codice sul totale.
--	--	---

6.1.9. - 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;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: il proponente e il dirigente;
- motivare adeguatamente, tanto più se il provvedimento è discrezionale.

nella fase di **attuazione** si deve:

- rilevare i tempi medi di pagamento;
- monitorare i procedimenti conclusi fuori termine analizzandone le motivazioni;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti dell'Ente;
- implementare l'informatizzazione dell'attività amministrativa.

nella fase del **controllo**:

- effettuare controlli a campione, nella misura non inferiore al 10%, così come previsto e regolamentato nella determinazione del D.G. n. 62 del 16.02.2017, sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del DPR 445/2000 (artt. 71 e 72 del DPR n. 445/2000) anche attraverso l'utilizzo del sito "verifiche PA";
- avviare i controlli ispettivi.

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	FASI E TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Tutti i dipendenti inclusi i dirigenti	Già in atto	Numero di procedimenti che rispettano le regole generali sopra indicate sul totale dei procedimenti

6.1.10 - CONTROLLI E MONITORAGGIO

I referenti trasmettono 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
Tutti i Dirigenti	Immediata	Numero di comunicazioni effettuate dai referenti

6.1.11 - La formazione e la comunicazione del Piano

La formazione del personale è un elemento centrale per l'attuazione del Piano.

Tramite l'attività di formazione l'Ente intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi e nelle attività esposti al rischio di corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione indica al Responsabile dell'Area Risorse Umane le attività di formazione inerenti le attività sensibili alla corruzione da inserire nel Piano annuale dei bisogni formativi.

Nel Piano annuale di formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:

- definite le materie oggetto di formazione relative alla gestione del Piano nonché ai temi della legalità e dell'etica;
- individuati i Responsabili di posizioni organizzative, i Funzionari e, comunque, tutti i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- decise le attività formative;
- indicate le tipologie e/o le modalità di scelta dei formatori.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione del personale.

Qualora non si riescano ad individuare risorse finanziarie dedicate, sarà verificata la possibilità di procedere mediante una prima, seppur minima, formazione interna attuata dai Dirigenti.

Anche nel 2025 dovrà proseguire, come già avvenuto nel 2023 e nel 2024, la programmazione delle attività di formazione dei dipendenti operanti nei settori particolarmente esposti al fenomeno corruttivo anche con la partecipazione ad importanti eventi formativi in modalità Webinar organizzati dall'IFEL Fondazione ANCI in materia di anticorruzione, *whistleblowing*, trasparenza, accesso civico generalizzato, performance, obblighi di pubblicazione dei documenti di gara, antiriciclaggio.

Con determinazione del D.G. n. 119 del 20.06.2023 è stato predisposto il piano per il 2023 di formazione del personale sui temi dell'etica e della legalità per la prevenzione della corruzione, in esecuzione di quanto disposto dal Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023/2025, approvato con deliberazione del C.d.A. n. 7 del 28.03.2023 e di quanto previsto dall'art. 1 della L. 6 novembre 2012 n. 150. A seguito della precitata determinazione si è proceduto all'acquisto dell'offerta formativa della Ditta PA360 Srl Formazione online e soluzioni digitali per la Pubblica Amministrazione e l'attività di formazione è stata avviata nel 2023 e conclusa nel 2024. Anche nel 2025 l'attività di formazione proseguirà secondo modalità in corso di individuazione.

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale dell'Ente ed ai consulenti per invitarli a prendere visione del P.T.P.C.T..

Oltre alle iniziative propriamente di consultazione prima richiamate, il P.T.P.C.T., una volta adottato, verrà pubblicato sul sito web, dandone notizia con un comunicato pubblicato sulla homepage.

RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	FASI E TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
RPCT	Già in atto	Numero di partecipanti al corso di formazione in materia di prevenzione della corruzione sul totale dei soggetti interessati; Risultanze sulle verifiche di apprendimento

6.1.12. – 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, per le pubbliche amministrazioni l’art. 10 del D.lgs. n. 231/2007, così come sostituito dal D.gs. n. 90/2017, prevede che:

Art. 10 (Pubbliche amministrazioni). - 1. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano agli uffici delle Pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;*
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;*
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.*

2. In funzione del rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, il Comitato di sicurezza finanziaria, anche sulla base dell'analisi nazionale del rischio di cui all'articolo 14, individua categorie di attività amministrative, svolte dalle Pubbliche amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, rispetto a cui non trovano applicazione gli obblighi di cui al presente articolo. Con le medesime modalità e secondo i medesimi criteri, il Comitato di sicurezza finanziaria può individuare

procedimenti, ulteriori rispetto a quelli di cui al comma 1, per i quali trovano applicazione gli obblighi di cui al presente articolo.

3. Il Comitato di sicurezza finanziaria elabora linee guida per la mappatura e la valutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui gli uffici delle Pubbliche amministrazioni, responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, sono esposti nell'esercizio della propria attività istituzionale. Sulla base delle predette linee guida, le medesime Pubbliche amministrazioni adottano procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicano le misure necessarie a mitigarlo.

4. Al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.

5. Le Pubbliche amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale realizzati in attuazione dell'articolo 3 del decreto legislativo 1° dicembre 2009, n. 178, adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo.

6. L'inosservanza delle norme di cui alla presente disposizione assume rilievo ai fini dell'articolo 21, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

In base alle indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2016, di cui alla deliberazione n. 831/2016, questo Istituto ha adottato la deliberazione del C.d.A. n. 8 del 28.02.2017, con la quale sono state decise le prime misure per dare attuazione alla normativa antiriciclaggio ed è stato nominato Gestore, ai sensi dell'art. 6, commi 3, 4 e 5 del D.M. 25/09/2015, il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'IRSAP (al tempo il dott. Francesco Gallo).

Il dott. Gallo, successivamente al precitato atto deliberativo, con la nota prot. n. 7086 del 16 marzo 2017 inviata a tutti i Dirigenti ha invitato tutti i dipendenti a segnalare eventuali operazioni sospette al Gestore per la successiva trasmissione all'UIF.

Nel 2018 (G.U. n. 269 del 19/11/2018) è stato pubblicato il provvedimento dell'Unità di Informazione Finanziaria (U.I.F.) della Banca d'Italia, adottato ai sensi dell'art. 10, comma 4 del D.Lgs. n. 231/2017 e ss.mm.ii., riguardante le "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni".

E' 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. 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. e dovrà proseguire anche nel 2023 per tutti i dipendenti coinvolti nell'ambito dei processi sensibili.

I responsabili dei procedimenti (in particolare nelle attività relative agli appalti) dovranno segnalare, mediante apposita scheda di segnalazione anomalia ai fini antiriciclaggio, le eventuali

anomalie rilevate. Il settore (area o ufficio) titolare del procedimento 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, con la nota del RPCT prot. 22069 del 16.07.2020, è stato 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 il modulo di scheda di segnalazione anomalia (All. 1 alla precitata nota) ai fini antiriciclaggio che dovrà essere utilizzato dai responsabili dei procedimenti e trasmesso al dirigente del settore (area o ufficio) titolare del procedimento 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 dirigente del settore (area o ufficio) titolare del procedimento 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). Con la medesima nota tutto il personale è stato invitato a porre la massima attenzione al rispetto della misura di prevenzione in argomento.

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	FASI E TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
RPCT	Entro il mese di novembre 2025	Numero di partecipanti ai corsi di formazione in materia di prevenzione e contrasto dei fenomeni di riciclaggio, finanziamento del terrorismo e frode sul totale dei soggetti interessati

6.1.13. - 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 RPC in qualsiasi forma.

Il RPC 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.

Nel 2019 con l'adesione al progetto WhistleblowingPA è stata attivata all'uopo un'apposita piattaforma informatica dedicata che permette di gestire in totale sicurezza e in conformità alla normativa vigente le segnalazioni ricevute.

Per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, l'Ente ha previsto la gestione informatizzata delle segnalazioni come indicato dall'ANAC.

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.

Nel 2019 con l'adesione al progetto WhistleblowingPA è stata attivata all'uopo un'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 costituisce pertanto il **canale primario** che permette 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. L'amministrazione ha dato notizia dell'adozione del sistema applicativo informatico di gestione delle segnalazioni nella *home page* del proprio sito istituzionale in modo chiaro e visibile in "Amministrazione trasparente", sezione "Altri contenuti", sottosezioni "Corruzione" e "Procedura per la segnalazione e garanzia dei segnalanti" ove è pubblicato il link di accesso. Le segnalazioni verranno gestite dal RPCT con la collaborazione della struttura di supporto i cui componenti (Funzionari direttivi assegnati all'Area Affari Generali) 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.

L'IRSAP, nel trattamento delle segnalazioni attraverso una procedura informatica, si attiene alla 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>).

A seguito 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, è stato approvato il decreto legislativo attuativo n. 24 del 10 marzo 2023, che è entrato in vigore il 15/07/2023. L'ANAC ha emanato apposite linee guida adottate con la delibera n. 311 del 12 luglio 2023.

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.

Il decreto indica, infatti, che la tutela si estende:

- quando i rapporti giuridici non sono ancora iniziati, se le informazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico (art. 3, co. 4).

Il decreto fa anche riferimento a lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi, ma che di fatto rientrano nelle tipologie sopra indicate. Ulteriore novità del d.lgs. n. 24/2023 consiste nel fatto che la tutela è riconosciuta, oltre ai suddetti soggetti del settore pubblico e del settore privato che effettuano segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche, anche a quei soggetti che, tuttavia, potrebbero essere destinatari di ritorsioni, intraprese anche indirettamente, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante o denunciante. Oggetto di segnalazione, denuncia e divulgazione pubblica sono le informazioni sulle violazioni di normative nazionali e dell'Unione Europea. L'obiettivo perseguito dal legislatore è quello di incoraggiare segnalazioni, divulgazioni pubbliche o denunce, al fine di far emergere, e così prevenire e contrastare, fatti illeciti di diversa natura.

Nella nuova disciplina, il legislatore individua alcune tipologie di illeciti da considerare e solo queste rilevano perché una segnalazione, una divulgazione pubblica o una denuncia possano essere considerate ai fini dell'applicabilità della disciplina.

Nella trattazione sull'ambito oggettivo rientrano anche le comunicazioni ad ANAC delle ritorsioni che coloro che hanno effettuato segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche ritengono di aver subito nel proprio contesto lavorativo. Anche in tal caso, la nuova disciplina si spinge in avanti rispetto alla precedente, in quanto fornisce un elenco, sia pure non tassativo, di misure ritorsive, oltre, come anticipato, ad estendere la tutela da ritorsioni anche a soggetti diversi dal segnalante, divulgatore e denunciante. Il d.lgs. n. 24/2023 stabilisce che sono oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia le informazioni sulle violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno di rapporti giuridici qualificati considerati dal legislatore. Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il *whistleblower*, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti. Tali elementi possono essere anche irregolarità e anomalie (indici sintomatici) che il segnalante ritiene possano dar luogo ad una delle violazioni previste dal decreto. Il legislatore ha tipizzato le fattispecie di violazioni. Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio). Le informazioni sulle violazioni devono essere apprese nel contesto lavorativo del segnalante, del denunciante o di chi divulga pubblicamente. I motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della trattazione della segnalazione e della protezione da misure ritorsive. Resta comunque fermo che non sono considerate segnalazioni di *whistleblowing* quelle aventi ad oggetto una contestazione, rivendicazione o richiesta legata ad un interesse di carattere personale del segnalante. È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la delibazione dei

fatti da parte dei soggetti competenti a ricevere e gestire le segnalazioni negli enti e amministrazioni del settore pubblico e privato nonché da parte di ANAC. È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Ove quanto segnalato non sia adeguatamente circostanziato, chi gestisce le segnalazioni può chiedere elementi integrativi al segnalante tramite il canale a ciò dedicato o anche di persona, ove il segnalante abbia richiesto un incontro diretto. Le segnalazioni dalle quali non è possibile ricavare l'identità del segnalante sono considerate anonime.

Le segnalazioni anonime, ove circostanziate, sono equiparate da ANAC a segnalazioni ordinarie e trattate consequenzialmente in conformità a quanto previsto nei Regolamenti di vigilanza.

I soggetti del settore pubblico e del settore privato considerano le segnalazioni anonime ricevute attraverso i canali interni alla stregua di segnalazioni ordinarie, laddove ne sia prevista la trattazione. In tali casi quindi le segnalazioni anonime gestite secondo i criteri stabiliti, nei rispettivi ordinamenti, per le segnalazioni ordinarie. Il decreto, nel recepire le indicazioni della Direttiva europea, ha previsto un sistema diversificato di presentazione delle segnalazioni. Il legislatore ha disposto che debbano essere approntati all'interno degli enti cui si applica la normativa appositi "canali interni" per ricevere e trattare le segnalazioni. Il ricorso a questi canali viene incoraggiato, in quanto più prossimi all'origine delle questioni oggetto della segnalazione.

La preferenza accordata ai canali interni si evince anche dal fatto che, solo ove si verificano particolari condizioni specificamente previste dal legislatore, allora i segnalanti possono fare ricorso al "canale esterno" attivato presso ANAC.

Nell'ottica di consentire di scegliere il canale di segnalazione più adeguato in funzione delle circostanze specifiche del caso, e quindi di garantire una più ampia protezione, si è prevista, al ricorrere di determinate condizioni, anche la divulgazione pubblica. Rimane naturalmente salvo il dovere di rivolgersi all'Autorità giudiziaria ove ne ricorrano i presupposti. Gli enti del settore pubblico e di quello privato sono tenuti ad attivare un canale interno per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni. Ferma restando la preferenza per il canale interno - come chiarito sopra - il decreto prevede per i soggetti del settore sia pubblico sia privato la possibilità di effettuare una segnalazione attraverso un canale esterno. ANAC, come meglio precisato nella seconda parte delle Linee guida ANAC adottate con la delibera n. 311 del 12 luglio 2023, è competente ad attivare e gestire detto canale che garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Il d.lgs. n. 24/2023 introduce un'ulteriore modalità di segnalazione consistente nella divulgazione pubblica. Con la divulgazione pubblica le informazioni sulle violazioni sono rese di pubblico dominio tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone. Il decreto, in conformità alla precedente disciplina, riconosce ai soggetti tutelati anche la possibilità di rivolgersi alle Autorità giudiziarie, per inoltrare una denuncia di condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

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”.

A seguito dell'approvazione del decreto legislativo n. 24/2023 e dell'adozione delle nuove Linee guida ANAC, l'IRSAP ha proceduto con la DDG n. 194 del 24/10/2023 all'adozione del documento “Politica interna IRSAP per la gestione del portale di whistleblowing di Transparency International Italia” unitamente alle linee guida trasmesse dal RPCT con nota prot. n.12378/2023 del 20-07-2023 e all'informativa privacy inerente il trattamento dei dati in caso di segnalazioni di illecito. Tale documento stabilisce le modalità applicative dell'Ente al fine di garantire il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali nell'ambito della disciplina sul whistleblowing da ultimo con il d.lgs.n.24/2023 attuativo della direttiva europea n. 1937/2019. Le direttive interne in materia di privacy devono infatti 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. In tali documenti viene individuato un funzionario direttivo componente della struttura di supporto del RPCT, oggi individuato nella persona del Dr. Leonardo Migliore, quale detentore, in busta sigillata, delle copie di backup delle credenziali da utilizzare in caso di assenza od impedimento del RPCT.

RPCT	Già in atto	Numero di segnalazioni ricevute gestite in conformità alla normativa vigente sul totale delle stesse

6.1.14 – 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, l'IRSAP ha previsto nel PTPCT 2021/2023 di predisporre e adottare il "Patto di Integrità" da utilizzare per l'affidamento di commesse. A tal proposito con deliberazione n. 27 del 16.12.2021 è stato approvato lo schema di "Patto di integrità", in attuazione di quanto previsto nel PTPCT 2021/2023 e si è stabilito che in tutte le procedure di affidamento degli appalti di lavori, forniture e servizi bandite dall'IRSAP venga richiesta ai concorrenti la sottoscrizione del Patto di Integrità.

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	FASI E TEMPSTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Dirigente Area Tecnica	Già in atto	Numero di "Patti di Integrità" sottoscritti sul totale delle procedure di affidamento degli appalti di lavori, forniture e servizi bandite dall'IRSAP

6.2. - 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.

Nel PNA 2022 viene evidenziato che l'ingente flusso di denaro a disposizione con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'ANAC, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative. Pertanto con nota prot. 227 del 09.01.2023 è stato chiesto al Direttore Generale e al Dirigente dell'Area Tecnica dell'Irsap di comunicare se fosse prevista per gli anni 2023/2025 l'esecuzione di interventi di questo Istituto finanziati tramite le risorse del PNRR e del PNC. Con la predetta nota si è altresì comunicato che il mancato riscontro entro il termine di giorni sette sarebbe stato inteso come assenza della predetta tipologia di interventi, anche al fine dell'individuazione delle

misure specifiche di prevenzione della corruzione nell'ambito della predisposizione della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Sempre con la medesima nota si è chiesto ai destinatari, anche in assenza allo stato di previsioni di interventi finanziati tramite le risorse del PNRR e del PNC, in caso di successive variazioni, di voler tempestivamente darne notizia al RPCT, al fine di consentire le conseguenti eventuali dovute variazioni al piano. Per tale motivo, in assenza di alcun riscontro alla nota precitata, al momento non sono state introdotte nuove misure specifiche di prevenzione della corruzione, ad eccezione di quelle previste in conformità al PNA 2022 per i contratti pubblici con disciplina derogatoria. Nel 2024 si è proceduto all'aggiornamento degli eventi rischiosi e delle misure specifiche di prevenzione della corruzione per i contratti pubblici, nonché all'aggiornamento dell'allegato trasparenza secondo quanto indicato negli allegati di cui alle tabelle 1, 2 e 3 dell'aggiornamento 2023 del PNA.

6.3 – MONITORAGGIO E RIESAME DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

Come evidenziato nel PNA 2019 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 sottofasce:

- 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, 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, 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.

Così come previsto nella sottosezione "*Rischi corruttivi e Trasparenza*" del PIAO 2024-2026 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 totale mancanza di partecipazione ai processi di revisione del piano - benché sollecitata con avvisi e pubblicazioni - rende opportuna la programmazione di una specifica azione di coinvolgimento esterno attraverso la sensibilizzazione al fine di creare un dialogo con gli insediati nelle aree industriali e con le loro associazioni professionali per realizzare un rapporto di fiducia e agevolare l'emersione di fenomeni corruttivi "silenti".

I processi partecipativi diretti ad identificare e comprendere a fondo i bisogni espressi dai portatori di interesse consentono di focalizzare l'interesse pubblico.

In questo modo:

-si riducono le possibilità di introdurre interessi privati nei processi di pianificazione strategica;

-attraverso il dibattito emergono i conflitti presenti fra i bisogni espressi dai diversi portatori di interesse e ciò può essere utile ad individuare aree di rischio da porre sotto osservazione;

-questi coinvolgimenti assestano una relazione di fiducia tra cittadini ed Ente, contribuendo a rafforzare il grado di responsabilizzazione e collaborazione delle imprese, dei lavoratori e dei cittadini, che saranno quindi più disponibili a segnalare in modo costruttivo eventuali criticità.

Data la specifica attività, si possono enucleare con facilità i portatori di interessi individuali e collettivi più vicini: imprenditori, lavoratori e le loro associazioni di categoria che, non a caso, sono istituzionalmente deputati a designare componenti del consiglio d'amministrazione dell'Ente.

Con questi soggetti è necessario stabilire un forte raccordo attraverso frequenti incontri e scambi di informazioni ed intenti.

L'Irsap vuole mettere in campo misure di sensibilizzazione promuovendo iniziative che diffondano la cultura della legalità anche oltre le due occasioni canonizzate dai piani: contributo alla redazione e conferenza pubblica (giornata della trasparenza).

Per garantire una costante e diffusa comunicazione che consenta al pubblico di conoscere le strategie di prevenzione della corruzione adottate dall'Irsap, sarà creata un'apposita pagina web denominata "*Anticorruzione*" da cui si potranno attingere informazioni sugli strumenti adottati per attuare tale strategia (PTPC, Circolari e direttive del RPC), sui soggetti a ciò deputati (RPC e Referenti), nonché aggiornamenti su iniziative ed eventi organizzati in materia di anticorruzione.

La pagina potrà al tempo stesso essere un utile strumento anche per l'utenza interna (Referenti, personale ed organi di controllo interni) per avere un quadro sempre aggiornato di tutta la normativa e la documentazione in materia di anticorruzione (PNA, Circolari dell'A.N.A.C. e di altri organi).

8.1 - LA TRASPARENZA

8.2 - I contenuti

L'Istituto Regionale per lo Sviluppo delle Attività Produttive intende dare attuazione al principio di trasparenza, intesa come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

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

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.

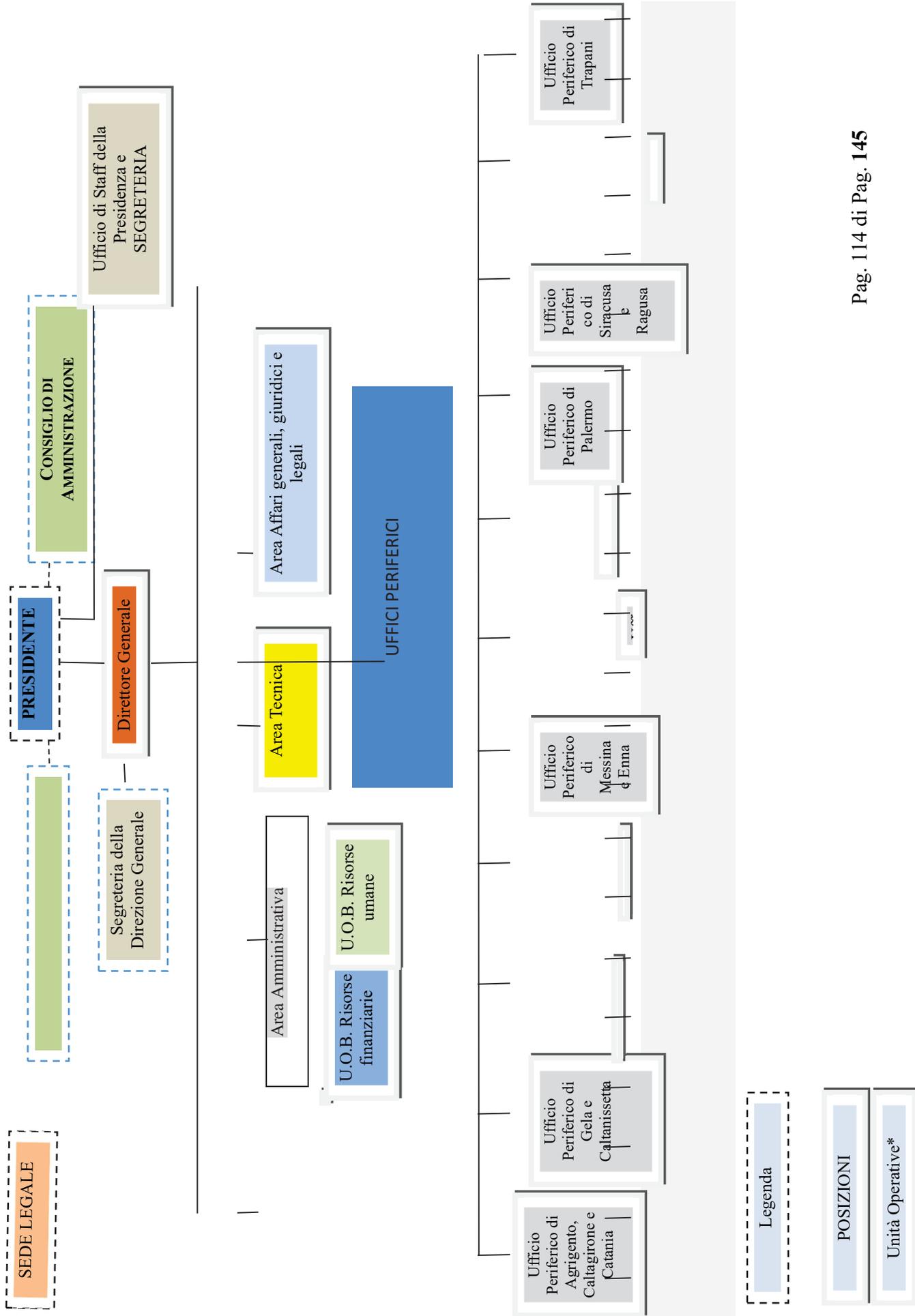
Il piano definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici 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 1 Schema art. 4 bis, 2 Schema art. 13 e 3 Schema art. 31 della Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 avente ad oggetto *“Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi”*.

8.3 - L'organizzazione



8.4 - Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza per l'Istituto Regionale per lo Sviluppo delle Attività Produttive, a seguito della determinazione assunta dal Commissario ad acta n. 54 del 14.12.2018, è individuato nel Dirigente Avv. Dario Castrovinci, responsabile anche per la prevenzione della corruzione.

Compiti del responsabile per la trasparenza:

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

Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'organismo interno di controllo ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

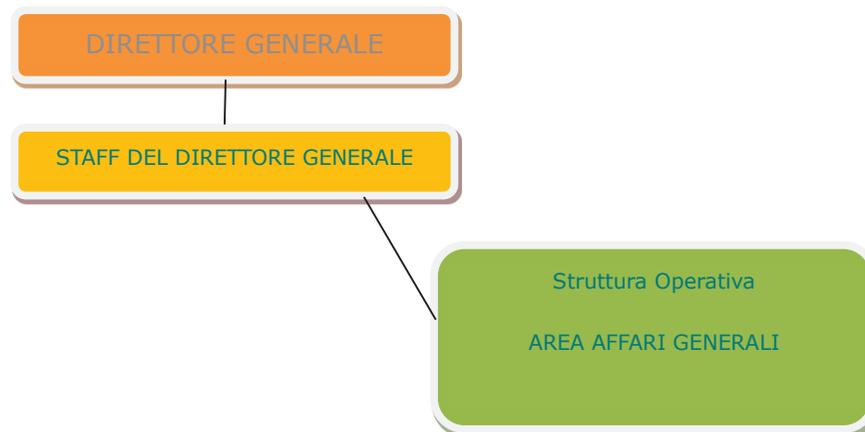
8.5 - La struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza

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 state assegnate alla struttura Area Affari generali.

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 (in particolare nell'area Affari generali) al compito da svolgere, per qualità del personale e per mezzi tecnici.

E' 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. Un modello a rete, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui effettività dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione.

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*.

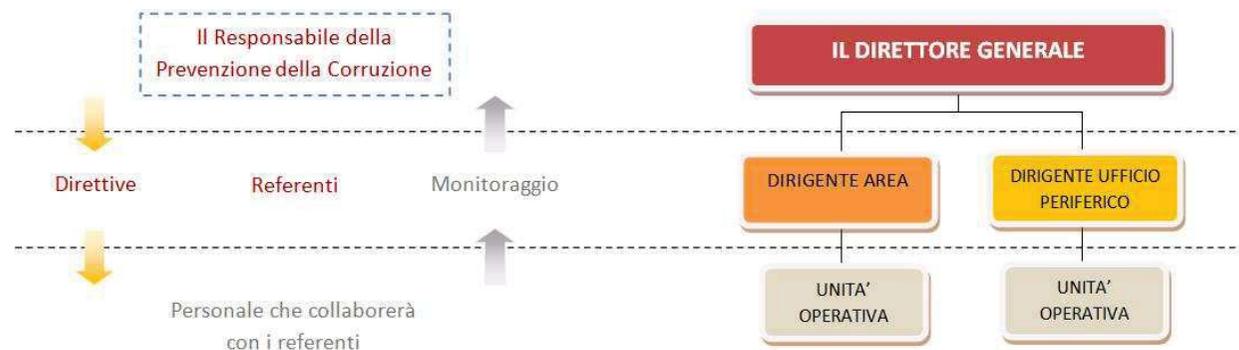


Funzionigramma:

- 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
 - analisi scostamenti
- verifica adempimenti relativi a prevenzione corruzione

- costituzione gruppo di lavoro per elaborazione piano di prevenzione
- implementazione piano
- aggiornamento annuale piano prevenzione

I Referenti per la trasparenza

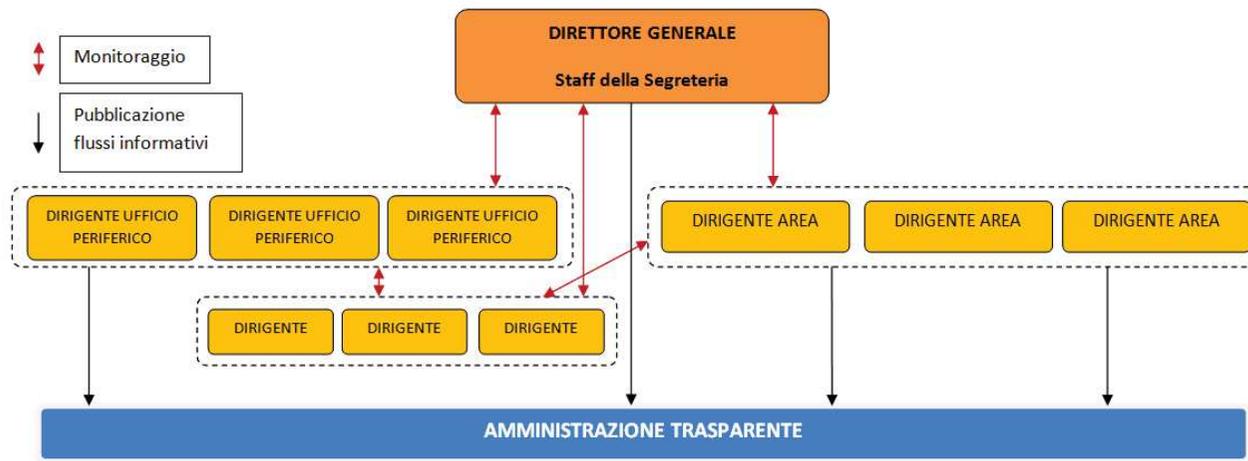


8.6 - La Dirigenza

Responsabilità dei dirigenti:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione previsti dal presente Programma, come analiticamente dettagliati nell'allegato 1);
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;

Di seguito si espone uno schema esemplificativo dei rapporti tra Responsabile, referenti e dirigenza.



8.7 - Misure organizzative

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

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

Fino all'attivazione della modalità decentrata l'inserimento dei documenti e dei dati avverrà a cura dell'attuale webmaster F.D. dott. F. Comparato.

L'attività riguarderà tutti i Dirigenti responsabili della redazione e comunicazione dei dati al webmaster, 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:

Grado Di Coinvolgimento	Strutture
Alto	Ufficio di Staff della Presidenza
Alto	Ufficio di Staff della Direzione Generale
Alto	Area Amministrativa U.O.B. Risorse Umane
Alto	Area Amministrativa U.O.B. Risorse Finanziarie
Alto	Area Tecnica
Medio	Area Affari Generali, Giuridici e Legali
Alto	Responsabile p. corruzione e trasparenza
Medio	Uffici Periferici

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

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.irsapsicilia.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.

I Dirigenti quindi garantiranno 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.	Area Amministrativa U.O.B. Risorse Finanziarie	01/01/2025	31/12/2025	Dati pubblicati e aggiornati	In corso
Garantire la pubblicazione dei dati relativi ai tempi dei pagamenti	Area Amministrativa U.O.B. Risorse Finanziarie	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	31/01/2025	Delibera approvata	In corso
Individuazione dipendenti per l'aggiornamento del sito	Tutte le aree per competenza	01/01/2025	31/12/2025	Predisposizione Elenco	In corso
Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Tutte le aree per competenza	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	31/01/2025	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, in supporto al Direttore Generale, la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti, predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

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

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

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

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 dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

8.13. -L'ACCESSO

8.13.1 - - Accesso Civico – Procedura

Che cos'è

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

Come esercitare il diritto

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

Può essere presentata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: info@irsapsicilia.it o info@pec.irsapsicilia.it

- tramite posta ordinaria
- direttamente presso l'ufficio protocollo– Via Ferruzza n.5- 90124 Palermo.

La procedura

Il Responsabile della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente responsabile della redazione e comunicazione per materia e ne informa il richiedente.

Il Dirigente responsabile della redazione e comunicazione, entro 20 giorni, trasmette al webmaster per l'immediata pubblicazione nel sito web www.irsapsicilia.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 risulta già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al Responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

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

8.13.2 –ACCESSO GENERALIZZATO– PROCEDURA

Indirizzi applicativi

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:
info@irsapsicilia.it o info@pec.irsapsicilia.it
- tramite posta ordinaria
- direttamente presso l’ufficio protocollo–Via Ferruzza n.5-90124 Palermo

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
Avv.DarioCastrovinci

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

3.1 Struttura organizzativa

Per lo svolgimento delle proprie funzioni, l'IRSAP è dotato di una struttura centrale, articolata in Direzione Generale, strutture intermedie ed uffici speciali e di undici uffici periferici dislocati in tutto il territorio siciliano.

Le Aree, incardinate nella struttura centrale ed aventi natura di struttura intermedia, sono 3:

- Affari Generali, giuridici e legali
- Amministrativa, con all'interno due Unità Operative di Base denominate "Risorse Finanziarie" e "Risorse Umane".
- Tecnica

In caso di assenza, impedimento o vacanza della postazione, il Direttore Generale è sostituito dal Vicedirettore Generale.

Gli Uffici Periferici dell'IRSAP sono articolati in sei strutture intermedie che possono comprendere più uffici periferici e che assumono la seguente denominazione:

- Ufficio periferico di Palermo
- Ufficio periferico di Trapani
- Uffici periferici di Agrigento, Caltagirone e Catania
- Uffici periferici di Caltanissetta e Gela
- Uffici periferici di Ragusa e Siracusa
- Uffici periferici di Enna e Messina

Gli uffici periferici provvedono all'istruttoria delle istanze volte ad avviare o, comunque, realizzare, continuare, modificare, implementare attività imprenditoriali nell'ambito delle rispettive aree di competenza. Ad essi è anche rimessa la predisposizione dei piani regolatori d'area, nonché lo svolgimento delle funzioni e delle competenze affidate dalla struttura centrale.

3.2 Organizzazione del lavoro agile e telelavoro

Il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha regolato la materia fornendo una definizione di lavoro agile improntata su flessibilità organizzativa, volontarietà delle parti e adozione di strumentazione tecnologica prevedendo una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziandola in una nuova modalità di prestazione dal telelavoro.

La situazione di emergenza da Covid-19 aveva temporaneamente imposto a tutte le Pubbliche Amministrazioni il ricorso al lavoro agile (smart working). Il quadro odierno, comunque, connotato dall'ormai superata contingenza pandemica, ha fatto ritenere superata l'esigenza di prorogare

ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori che – solo nel contesto pandemico – sono stati individuati quali destinatari di una specifica tutela (c.d. lavoratori fragili) e pertanto, si è ritenuto opportuno individuare quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella p.a. quella della disciplina nell'ambito della contrattazione collettiva, come stabilito dal patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo 2021 e dell'applicazione, nell'ambito di ciascuna amministrazione, attraverso apposito atto di pianificazione, e da ultimo, attraverso apposita sezione del PIAO, il tutto nelle more del rinnovo del CCRL che disciplinerà a regime l'istituto del Lavoro Agile per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale. A tal fine il Ministro per la p.a. ha emanato delle apposite linee guida, nelle more della regolamentazione dei CCL (per l'IRSAP il CCRL) relativi al triennio 2019-2022, che cesseranno la loro efficacia a seguito della nuova contrattazione collettiva. Tali linee guida, oltre a stabilire le regole per lo smart-working, fanno riferimento anche al lavoro da remoto come istituto distinto, in quanto a differenza dal lavoro agile caratterizzato dal vincolo di tempo e dal controllo della presenza. Con il precedente P.I.A.O (2022/2024) l'IRSAP optava per il telelavoro, attraverso l'attivazione di Progetto sperimentale di lavoro da remoto, nella forma di *“telelavoro domiciliare”* per i dipendenti del comparto non dirigenziale della Regione siciliana, ritenuta la più idonea a soddisfare le esigenze organizzative dell'Ente a legislazione vigente e tale fattispecie, già prevista all'art. 79 del CCRL del comparto non dirigenziale con apposito accordo (Allegato F) al contratto stesso, aveva visto confermata la propria perdurante applicabilità con l'art. 104 del successivo CCRL del 2016-2018.

Tutto ciò è stato comunque superato in quanto, sul supplemento ordinario n. 2 alla GURS n. 55 del 13 dicembre 2024, è stato pubblicato il nuovo CCRL del comparto non dirigenziale relativo al triennio giuridico ed economico 2019/2021. Il detto contratto ha introdotto all'art. 70 la definizione ed i principi generali del lavoro agile ed al successivo art. 71 ne ha normato l'accesso, precisando che *“l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori ... e fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (confronto), comma 3, lettera h), l'Amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile.”*

Inoltre, il successivo art. 75 ha provveduto ad introdurre anche altre forme di lavoro a distanza e segnatamente il lavoro da remoto, il quale *“può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenziali obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato”*. Il successivo comma 4 così continua: *“Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto) comma 3, lett. h), l'Amministrazione può adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalla stessa Amministrazione, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro e ai sistemi informativi, oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni di cui all'art. 35 del presente contratto”*.

Per il triennio 2025-2027, pertanto, si intende attivare il lavoro agile, ferma restando la possibilità della prosecuzione del *“telelavoro domiciliare”*, previo il detto *“confronto”* con le OO.SS. di cui all'art. 5, comma 3, lettera h).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

Premessa metodologica sulla redazione del piano dei fabbisogni del personale

La determinazione del fabbisogno del personale dell'IRSAP non è un mero atto formale, bensì un atto di programmazione e pianificazione che, sulla base degli obiettivi generali dell'azione amministrativa, chiaramente esplicitati fin dalla legge istitutiva, deve concorrere alla definizione di un sistema complessivamente efficace ed efficiente della gestione delle risorse. L'individuazione delle risorse umane deriva dunque dalla complessiva analisi dei compiti istituzionali dell'IRSAP, effettuata alla luce degli indirizzi programmatici, e tiene conto, oltre che delle fondamentali competenze e funzioni che individuano la missione dell'Istituto, dei più generali obiettivi che la Regione si pone per favorire lo sviluppo della Sicilia. La dotazione organica oggi proposta non è dunque il semplice quantitativo di personale assegnato all'IRSAP, bensì il punto di arrivo di un disegno che, partendo dagli obiettivi e dai compiti assegnati per legge all'Ente, ne individua le strutture necessarie per il loro perseguimento, e quantifica le relative risorse umane, e la loro più efficiente distribuzione.

Nel rispetto dei principi costituzionali di imparzialità e di buon andamento della Pubblica Amministrazione, sono poste due fondamentali direttive all'azione amministrativa:

- determinazione delle dotazioni organiche in funzione delle finalità di accrescimento dell'efficienza delle amministrazioni, entro i limiti imposti dai vincoli di finanza pubblica, ed assicurando il migliore utilizzo delle risorse umane;
- curare l'ottimale distribuzione delle risorse umane, attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 – come modificato dall'art. 4 del d. lgs. n. 75/2017 - *“le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter”*;

Ai sensi dell'art. 6-ter del detto d.lgs. *“con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali.”*

Con le linee di indirizzo ministeriali per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale, emanate dal Dipartimento della funzione pubblica in data 8 maggio 2018, viene superato il concetto tradizionale di dotazione organica quale *“contenitore”* rigido, per passare ad una concezione più flessibile della stessa, intesa quale valore finanziario di spesa massima sostenibile che non può essere valicata;

Va poi sottolineato che all'IRSAP vengono attribuite funzioni non meramente di gestione dell'esistente, o di erogazione di servizi nei confronti di soggetti predeterminati, tendenzialmente uniformi, e costanti nel tempo. Invero, l'obiettivo dell'IRSAP è quello di incrementare la presenza di soggetti all'interno delle aree di competenza, e di fornire loro tutti i servizi necessari per lo svolgimento dell'attività specifica dell'impresa, che possono variare, in relazione al progetto dell'attività stessa. Non va poi dimenticato che l'IRSAP si trova a gestire lo svolgimento di consistenti contratti di appalto di opere pubbliche per l'esecuzione di molteplici attività, con

rilevanti adempimenti sul piano sia tecnico, sia amministrativo.

Tuttavia, non si può ovviamente prescindere dalla realtà di fatto in cui l'amministrazione si trova ad operare. Conseguentemente, nella individuazione dei compiti spettanti alle singole articolazioni dell'IRSAP, e della conseguente dotazione di personale, si è tenuto conto di alcune grandezze oggettive ed effettivamente misurabili, quali la dimensione delle aree di insediamento industriale ed il numero di imprese ivi insediate: l'esistenza di strutture produttive che richiedono particolare attenzione dal punto di vista tecnico e/o legale.

Ciò non soltanto ai fini della determinazione della dotazione organica degli uffici periferici, ma anche per valutare globalmente l'esigenza di personale presso la struttura centrale. Questa è infatti chiamata allo svolgimento di funzioni in precedenza disperse tra i singoli Consorzi che, pur consentendo talune economie di scala, richiede un numero di dipendenti, dotati di specifiche qualificazioni professionali, per il raggiungimento degli obiettivi di legge.

A tutto ciò si aggiunga che l'Istituto deve uniformarsi alle disposizioni impartite dal Dipartimento regionale delle Attività Produttive.

Nei paragrafi seguenti verranno dunque sinteticamente descritte le competenze di ciascuna articolazione dell'IRSAP e saranno specificati il numero e l'inquadramento dei dipendenti necessari per ciascuna articolazione, della quale si riprodurrà per comodità la funzione. La descrizione delle competenze non costituisce un'indicazione esaustiva dei compiti delle Aree, che sono altresì tenute allo svolgimento di ogni compito connesso ad esse, e comunque necessario al raggiungimento dei fini dell'IRSAP. È tuttavia necessaria, in quanto da essa discende l'individuazione della dotazione organica di ciascuna struttura.

• **Funzioni e finalità dell'IRSAP**

Nel quadro degli indirizzi strategici di programmazione, promozione, valorizzazione ed incremento delle attività produttive, la Regione Siciliana per il compimento della propria attività di regolamentazione, gestione ed intervento nelle aree destinate allo svolgimento di attività produttive si avvale dell'Istituto regionale per lo sviluppo delle attività produttive (IRSAP), costituito e disciplinato dalla legge regionale 12 gennaio 2012, n. 8, al fine di assicurare l'esercizio unitario delle funzioni amministrative nell'intero territorio regionale (in attuazione dell'articolo 14, lettere d) ed e) dello Statuto della Regione Siciliana).

Con la legge 12 gennaio 2012, n. 8, la Regione Siciliana è intervenuta a disciplinare, in modo radicalmente nuovo, la propria attività di regolamentazione, gestione ed intervento nell'ambito delle aree destinate allo svolgimento delle attività produttive. Attività che fino all'approvazione della predetta legge, era suddivisa tra undici distinti Consorzi per le Aree di Sviluppo Industriale (Agrigento, Caltagirone, Caltanissetta, Catania, Enna, Gela, Messina, Palermo, Ragusa, Siracusa e Trapani), ciascuno dei quali costituiva un ente a sé stante, dotato di una propria struttura organizzativa e di proprio personale.

Tale sistema rendeva particolarmente difficoltosa una gestione unitaria dell'intervento regionale, e parcellizzava in modo eccessivo le politiche di sviluppo industriale, in un settore che avrebbe invece richiesto un indirizzo coordinato, volto a sfruttare le possibilità di ottenere investimenti di risorse in Sicilia, al fine di incrementare le possibilità economiche dell'Isola.

Il legislatore ha pertanto scelto di costituire l'Istituto Regionale per lo Sviluppo delle Attività Produttive (IRSAP), avente natura di ente pubblico non economico.

L'Istituto ha la finalità primaria di promuovere lo sviluppo delle imprese nelle aree industriali di competenza, attraverso le azioni necessarie per favorire l'avvio di nuove iniziative produttive e per potenziare ed innovare quelle già esistenti. È un ente pubblico non economico, sottoposto alla vigilanza, indirizzo, controllo e tutela della Regione (che esercita tali funzioni per il tramite dell'Assessorato regionale delle attività produttive).

L'Ente esercita la sua attività nelle aree industriali destinate allo svolgimento di attività produttive, dislocate sull'intero territorio regionale, già attribuite ai soppressi Consorzi ASI (posti in liquidazione e regolati dalla legge regionale 4 gennaio 1984, n. 1).

Dette aree hanno un'estensione complessiva di circa 11.597,97 Ettari, di cui 7.617,05 destinati ad insediamenti produttivi, in atto occupati da circa 2.200 aziende, mentre sui restanti 3.980,92 Ettari sono allocate infrastrutture viarie e aree di pertinenza, mediante le quali l'IRSAP fornisce i servizi essenziali agli operatori economici insediati ed a chi s'insedia.

Per perseguire le superiori finalità, l'IRSAP ha il compito di elaborare piani regolatori; acquisire e cedere terreni e immobili da destinare ad attività produttive; progettare, realizzare e gestire opere infrastrutturali ed i servizi destinati alle aziende insediate; promuovere ed implementare l'adozione di convenzioni e accordi con soggetti, pubblici e privati, coinvolti nel processo teso a favorire lo sviluppo dell'imprenditoria; attivare iniziative utili al reperimento di fondi anche in ambito extra regionale; sviluppare azioni di marketing e promozione del territorio; fornire assistenza tecnica agli operatori economici; svolgere ogni altra attività necessaria alla realizzazione dei propri scopi. La Regione Siciliana, gli Enti locali ovvero altri enti pubblici possono, tramite la stipula di convenzioni, delegare all'IRSAP lo svolgimento di ulteriori attività e funzioni inerenti la realizzazione e la gestione di infrastrutture e servizi connessi alle sue finalità.

• **Organizzazione e competenze della Struttura Centrale**

Il nuovo assetto organizzativo dell'IRSAP prevede 3 Aree presso la struttura centrale ed in particolare:

- Affari generali, giuridici e legali;
- Amministrativa (Articolata in UOB Risorse Umane e UOB Risorse Finanziarie)
- Tecnica

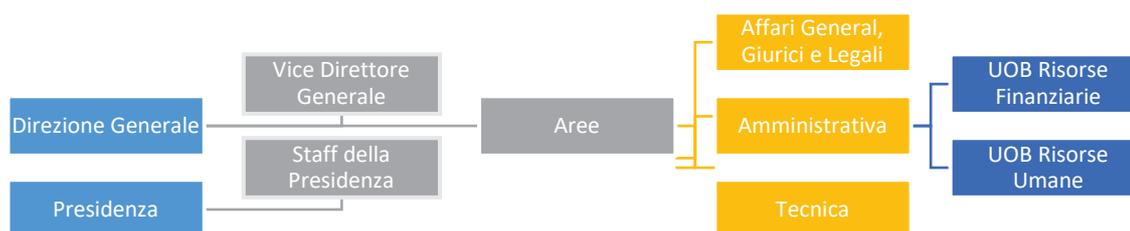


Figura 1 - Organizzazione della struttura centrale

Di ciascuna struttura vengono di seguito indicate le funzioni essenziali.

Ufficio di Presidenza. L'art. 15 dello statuto individua le funzioni del Presidente. L'Ufficio è dotato di uno staff della Presidenza.

Direzione Generale. L'art. 18 individua le funzioni del Direttore Generale dell'IRSAP.

Questi è il vertice amministrativo dell'IRSAP. La struttura operativa della Direzione Generale è organizzata con un'adeguata dotazione di personale, al fine di consentire al Direttore Generale di adempiere in modo efficace ed efficiente alle proprie funzioni.

Area Amministrativa, articolata in due Unità Operative di Base (Risorse finanziarie e Risorse Umane.

- **Unità Operativa di Base Risorse Finanziarie.** Svolge i seguenti compiti: coordinamento delle attività di programmazione e rendicontazione finanziaria; predisposizione dei documenti di programmazione finanziaria; predisposizione e proposta dell'accertamento annuale dei residui attivi e passivi e del rendiconto della gestione; predisposizione e proposta delle variazioni ai documenti di programmazione finanziaria ed elaborazione dei certificati relativi al bilancio di previsione ed al rendiconto della gestione; adempimento degli obblighi imposti dai vincoli di legge, dalla Corte dei Conti e dagli organi di controllo e di revisione contabile; verifica del rispetto degli equilibri di bilancio; gestione della spesa e delle entrate, assunzione e verifica degli impegni di spesa ed effettuazione degli accertamenti, delle liquidazioni, dei pagamenti e degli incassi; gestione del contratto di tesoreria e cura dei rapporti con il tesoriere; assolvimento degli adempimenti di natura fiscale e tenuta della contabilità analitica; attività di supporto al Collegio dei Revisori dei Conti; gestione della contabilità economico-patrimoniale e gestione contabile degli immobili e degli impianti; rispetto puntuale delle disposizioni di servizio della direzione generale, entro i termini stabiliti.
- **Unità Operativa di Base Risorse Umane.** Si occupa di quanto segue: gestione amministrativa e dello stato giuridico, del personale dipendente e assimilato; tenuta e aggiornamento dei fascicoli personali dei dipendenti; attività istruttoria procedimenti disciplinari ai dipendenti; gestione di competenza degli accordi di lavoro; gestione della dotazione organica; concorsi e altre procedure di assunzione; Trattamento Economico del Personale: attività connesse ai modelli CU, 730, Uniemens, 770, ecc. e alle denunce obbligatorie annuali e periodiche; determinazione del trattamento pensionistico, delle indennità e del trattamento di quiescenza e previdenza; denunce periodiche ed annuali dei contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi; predisposizione dei Contratti collettivi decentrati integrativi (CCDI) del personale del comparto non dirigenziale e dell'area dirigenziale; puntuale adempimento delle disposizioni di servizio della direzione generale, entro i termini stabiliti.

Area tecnica, i cui compiti e attività sono stati attribuiti con determinazione del Presidente n. 23 del 23/02/2021, a seguito della nuova organizzazione degli uffici IRSAP, si occupa di piani regolatori d'area; opere pubbliche; sicurezza sui luoghi di lavoro; politiche ambientali; gestione e manutenzione dei beni immobili, delle infrastrutture degli impianti e reti; gestione del verde pubblico; Ufficio Gare; Ufficio espropriazioni; Ufficio dell'Energy manager; puntuale adempimento delle disposizioni di servizio della direzione generale, entro i termini stabiliti.

Area Affari Generali, giuridici e legali. si occupa di Organismi controllati e società partecipate, Marketing e sviluppo, controllo di gestione e anticorruzione, Attività contrattuale. Provvede all'istruttoria delle pratiche relative alla promozione e resistenza alle liti; redige circostanziate relazioni in merito alla convenienza a promuovere e resistere alle liti, indicando gli scenari, anche in termini economici, sia in caso di provvedimenti favorevoli che di soccombenza; propone eventuali conciliazioni e transazioni; predispone le convenzioni di incarico con i dipendenti o professionisti incaricati dello svolgimento delle attività proprie dell'Area di competenza; mantiene ed aggiorna l'albo dei legali di fiducia; aggiorna, con cadenza mensile, l'elenco dei contenziosi in

corso, annotando le date delle udienze e gli avvenimenti più salienti avvenuti nel corso dei giudizi; a richiesta fornisce relazioni, pareri e consulenza in ambito giuridico e legale; ha la rappresentanza processuale limitatamente ai giudizi davanti il Giudice di Pace; svolge attività di consulenza giuridico-amministrativa nei riguardi degli organi dell'Ente e della struttura amministrativa e attività di difesa diretta dell'Ente; effettua la gestione giuridica ed economica dei rapporti con gli avvocati; puntuale adempimento delle disposizioni di servizio della direzione generale, entro i termini stabiliti.

• **Struttura e competenze degli Uffici Periferici dell'IRSAP**

Le competenze degli Uffici periferici sono individuate dall'art. 13 della l.r. n. 8 del 2012. Inoltre, adempiono puntualmente alle disposizioni di servizio della direzione generale, entro i termini stabiliti.

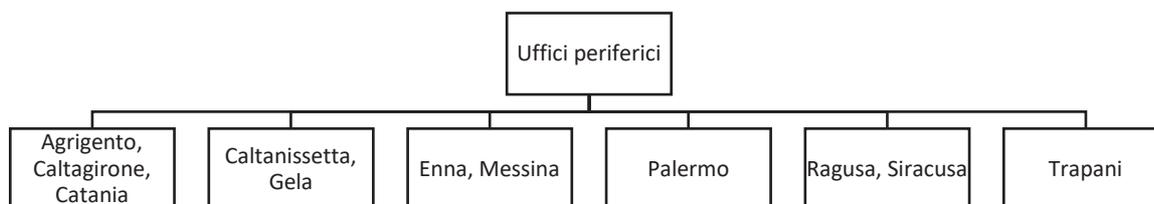
A seguito di modifiche alcune competenze prima attribuite agli U.P. sono state trasferite ai Comuni competenti per territorio ed ai Gestori Unici del Servizio idrico integrato.

Con deliberazione del C.d.A. n. 17 del 03/07/2023, si è ritenuto articolare gli U.P. dell'IRSAP in 6 strutture intermedie, le quali possono comprendere più U.P. e possono essere così individuate, tenuto conto delle risorse umane dirigenziali in atto disponibili, della loro peculiarità e distribuzione sul territorio regionale come di seguito indicate:

- Struttura intermedia ufficio periferico di Trapani
- Struttura intermedia uffici periferici di Agrigento, Caltagirone e Catania
- Struttura intermedia uffici periferici di Caltanissetta e Gela
- Struttura intermedia uffici periferici di Ragusa e Siracusa
- Struttura intermedia uffici periferici di Enna e Messina

Le strutture intermedie sopra descritte assumono la seguente denominazione:

- Ufficio periferico di Palermo
- Ufficio periferico di Trapani
- Uffici periferici di Agrigento, Caltagirone e Catania
- Uffici periferici di Caltanissetta e Gela
- Uffici periferici di Ragusa e Siracusa
- Uffici periferici di Enna e Messina



• **Dotazione organica e personale in servizio**

Il precedente piano dei fabbisogni del personale prevedeva una dotazione organica di

complessive 222 unità di personale, come di seguito riportato:

Struttura Centrale e Uffici Periferici						
Tipo di contratto	Dirigenti	Personale di Categoria				Totale
		D	C	B	A	
Tempo indeterminato	18	64	73	51	16	222

La distribuzione geografica frammentata impone il lavoro a distanza fra le undici sedi periferiche e quella centrale come strumento idoneo ad evitare le spese, i disagi ed i tempi morti degli spostamenti fisici. A tale scopo, l'Istituto utilizza un sistema informativo integrato basato su una piattaforma tecnologica web-based per la condivisione trasparente ed automatica delle informazioni tra i diversi settori dell'Ente e le interrelazioni tra le varie aree applicative, e tutti i possibili ausili informatici (teleconferenze, formazione a distanza, etc.) per gestire le attività in tutti i suoi uffici dislocati nel territorio della regione.

Le unità di personale in servizio alla data del primo gennaio 2025, distinte per tipologia di contratto, sono le seguenti:

Unità di personale in servizio alla data dell'01/01/2025) (distinte per tipologia di contratto)						
Tipo di contratto	Dirigenti	Personale di Categoria				TOT
		D	C	B	A	
Tempo Indeterminato	11	34	36	38	3	122
TOTALI	11	34	36	38	3	122

A tale personale devono aggiungersi 3 lavoratori impegnati in attività socialmente utili, già assegnati ai Consorzi ASI in liquidazione di Enna, Messina e Palermo ed utilizzati dall'IRSAP; si richiama l'art. 4 della L.R. 29/12/2016 n. 27 e successive modifiche ed integrazioni contenente disposizioni in materia di lavoro socialmente utili, che ne ha autorizzato fino al 31 dicembre 2021 la prosecuzione delle attività svolte dai lavoratori inseriti nell'elenco di cui all'articolo 30, comma 1 della legge regionale 28 gennaio 2014, n. 5, ed in ultimo l'art. 10, comma 4 della L.R. 16 gennaio 2024 n. 1, che ha prorogato detto termine fino al 30 giugno 2026. La delibera del CDA n. 2 del 31/01/2024 di presa d'atto della prosecuzione di attività socialmente utili per gli anni 2024-2026, è stata trasmessa all'Assessorato Regionale della Famiglia delle Politiche Sociali e Lavoro Serv. 1 con nota prot. 1838 del 31/01/2024.

Ci sono inoltre due PIP assegnati all'Ufficio Periferico di Palermo, per le attività di pulizia dei locali, manutenzione del verde, servizi interni di portierato e di centralino.

Nell'ufficio periferico di Trapani viene utilizzata una unità di personale di categoria D proveniente dalla Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A (ex RESAIS SpA).

Tali figure sono utilizzate a titolo gratuito, rimanendo a totale carico dell'Ente il solo pagamento della copertura assicurativa obbligatoria INAIL.

3.4 Piano triennale del fabbisogno di personale

Il presente documento costituisce programmazione del fabbisogno di personale dell'IRSAP formulata, per il triennio 2025/2027, secondo le concernenti norme in atto in vigore e nel rispetto delle direttive del Dipartimento Regionale delle Attività Produttive, e richiama, al riguardo, il

contenuto del già menzionato art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del decreto legislativo n. 75/2017, il quale ribadisce che il piano triennale dei fabbisogni sia adottato annualmente, al fine di adeguare la programmazione in parola alle reali esigenze nascenti dal turn over dei lavoratori a seguito della loro cancellazione dei ruoli, dall'esigenza di avvalersi di nuove anche diverse emergenti professionalità, dai vari mutamenti di carattere organizzativo e non da ultimo, dagli eventuali mutamenti normativi in materia.

La struttura organizzativa è in linea con le Direttive impartite dall'Organo tutorio, con il piano di risparmio della Regione Siciliana e con la razionalizzazione delle competenze.

La L.R. 29/12/2008 n. 25 comma 10 decretava il divieto alle Amministrazioni regionali, istituti, aziende, agenzie, consorzi, organismi ed enti regionali comunque denominati, che usufruiscono di trasferimenti diretti da parte della Regione, di procedere ad assunzioni di nuovo personale sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, la L.R. 06/08/2019 n. 14 art. 4 comma 2) in vigore dal 13 agosto 2022 stabilisce che a *“decorrere dall'anno 2019, in deroga alle disposizioni di cui al comma 10 dell'art. 1 della legge regionale 29 dicembre 2008 n. 25, l'amministrazione regionale nonché gli enti di cui all'articolo 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10, possono procedere ad assunzioni di nuovo personale del comparto non dirigenziale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa non superiore al 75 per cento per l'anno 2019, all'85 per cento per l'anno 2020 ed al 100 per cento a decorrere dall'anno 2021 di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente, escluso quello collocato in quiescenza ai sensi dell'articolo 52, commi 3 e 5, della legge regionale n. 9/2015 e ai sensi dell'articolo 14 del decreto legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2019, n. 26, e successive modificazioni, come recepito nell'ordinamento regionale”*.

Nell'odierno, si rileva l'esigenza di rafforzare la struttura interna dell'Ente con l'acquisizione di alcune professionalità amministrative, contabili e tecniche, anche in considerazione dei pensionamenti avvenuti negli ultimi anni e tenuto conto dei pensionamenti previsti nel triennio di riferimento.

Il presente piano, fatti salvi i limiti in materia di assunzioni, di spesa e di bilancio, potrà essere oggetto di integrazioni/modifiche alla luce dei seguenti fattori:

- sostenibilità finanziaria del piano del fabbisogno;
- effetti della legge di bilancio sui pensionamenti;
- ricognizione dei part-time per eventuale trasformazione in full time;
- sopravvenuti bisogni organizzativi a fronte di ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo, fatti salvi i vincoli in materia di assunzioni, di spesa e di bilancio.

Non si ritiene nel triennio di riferimento assumere le unità di personale dirigente in osservanza della L.R. 06/08/2019 n. 14 art. 4 comma 3, il quale prescrive che a decorrere dall'anno 2019, in deroga alle disposizioni di cui al comma 10 dell'articolo 1 della legge regionale n. 25/2008, l'amministrazione può procedere ad assunzioni di nuovo personale con qualifica dirigenziale a tempo indeterminato, mediante concorso pubblico ai sensi dell'articolo 28 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, e s.m.i., nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa non superiore al 30% per l'anno 2019, al 40% per l'anno 2020 ed al 50% a decorrere dall'anno 2021 di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente, escluso quello collocato in quiescenza ai sensi dell'art. 52, commi 3 e 5, della L.R. n. 9/2015 e ai sensi dell'art. 14 del D.L. 28/01/2019 n. 4, convertito con modificazioni dalla l. 28/03/2019, n. 26, e successive modificazioni,

come recepito nell'ordinamento regionale. Non si applicano limiti di età al personale del comparto avente i requisiti per l'accesso alla dirigenza. Si provvede temporaneamente a ricoprire le posizioni vacanti con incarichi ad interim ovvero, ove possibili, mediante l'istituzione di apposite posizioni organizzative, o mediante atti di riorganizzazione degli uffici.

In ordine alla necessità di ricoprire alcune delle postazioni di lavoro di categoria D ed alcune della categoria C che si sono rese libere a seguito delle cessazioni per pensionamento, è stata approvata la deliberazione del CDA n. 26 del 20/12/2024 avente ad oggetto "approvazione matrice dei profili professionali e dizionario delle competenze – definizione profili per avvio procedure concorsuali autorizzate con il PIAO dell'IRSAP per il triennio 2024-2026, in linea con quelli già approvati con deliberazione della Giunta di governo regionale n. 481 del 29 ottobre 2020" e si è provveduto inoltre all'indizione dei concorsi per n. 4 Funzionari Direttivi categoria D (3 tecnici + 1 amministrativo) e n. 5 Istruttori Direttivi categoria C (2 tecnici + 3 amministrativi) tramite il portale INPA.

Si è provveduto a far transitare nei ruoli dell'IRSAP 2 Istruttori Direttivi (C8) e (C6) in esecuzione di Sentenza del Tribunale di Messina n. 1985/2022 per come confermata dalla sentenza della Corte d'Appello di Messina n. 523/2024, giusta Determinazione IRSAP n. 279 del 19/12/2024.

In merito alle procedure di stabilizzazione a tempo indeterminato dei dipendenti con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, si rileva che tali procedure sono state completate in conformità a quanto precedentemente avviato e previsto nei precedenti PIAO. Di conseguenza, è stata effettuata la nomina a ruolo del personale interessato, che attualmente risulta inserito nei ruoli del personale IRSAP a tempo indeterminato.

Sempre nel corso del 2024, dopo l'avvenuta procedura di stabilizzazione del detto personale precario, si è provveduto inoltre ad allineare al tempo pieno (36 ore settimanali di lavoro), alcune professionalità facenti parte della categoria C e della categoria B ancora part-time e segnatamente tutte le unità di personale categoria C ancora part-time (n. 6) e n. 3 unità di personale categoria B ancora part-time, il tutto in esecuzione della deliberazione del CDA n. 19 del 22/11/2024, restando pertanto allo stato solo n. 17 unità di personale in categoria B e n. 2 in categoria A, attualmente in part-time.

3.5 Fabbisogno finanziario per attuazione del piano 2025/2027

Con riferimento a quanto sopra illustrato ed ai fini della quantificazione e qualificazione della spesa, anche con riguardo alle capacità assunzionali dell'IRSAP, da correlare con le vigenti disposizioni in materia di assunzioni e di contenimento della spesa, si rappresenta di seguito, in forma tabellare, l'andamento annuale della spesa per il personale in servizio degli ultimi anni, dal 2019 al 2024 ed il fabbisogno finanziario per il triennio 2025/2027:

Andamento annuale del costo complessivo per il personale in servizio presso l'IRSAP riparametrato a seguito dell'applicazione del C.C.R.L.

CAT.	Anno 2019		Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	Num. dipend.	Spesa complessiva										
A	3	64.332,88	3	65.119,46	3	66.846,71	3	67.041,30	3	67.041,30	3	68.344,95
B	47	1.343.551,92	47	1.348.871,50	45	1.289.710,54	43	1.205.395,78	40	1.163.540,88	39	1.165.702,24
C	67	3.125.597,88	62	2.844.798,68	56	2.596.308,44	48	2.265.001,51	44	2.070.622,79	41	1.931.917,49
D	58	3.738.150,99	51	3.269.976,82	42	2.849.075,24	38	2.564.950,32	36	2.433.972,13	35	2.432.995,50
Dirigenti	17	2.155.076,68	15	1.984.703,80	14	1.900.194,87	12	1.642.545,46	11	1.533.000,00	11	1.590.000,00

Andamento annuale del costo complessivo per il personale in servizio presso l'IRSAP riparametrato a seguito dell'applicazione del C.C.R.L.

CAT.	Anno 2019		Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
	Num. dipend.	Spesa complessiva	Num. dipend.	Spesa complessiva	Num. dipend.	Spesa complessiva	Num. dipend.	Spesa complessiva	Num. dipend.	Spesa complessiva	Num. dipend.	Spesa complessiva
Totali	192	10.426.710,35	178	9.513.470,27	160	8.702.135,81	144	7.744.934,38	134	7.268.177,11	129	7.188.960,19

Fabbisogno finanziario per l'attuazione del piano 2025/2027

CAT.	Anno 2025		Anno 2026		Anno 2027	
	Numero dipendenti	Spesa complessiva	Numero dipendenti	Spesa complessiva	Numero dipendenti	Spesa complessiva
A	3	68.344,95	3	57.903,38	3	50.445,12
B	39	1.144.686,32	37	1.117.925,72	37	1.102.828,41
C	43	1.919.517,99	41	1.945.894,78	41	1.873.791,68
D	38	2.466.645,79	36	2.460.765,07	36	2.442.667,46
Dirigenti	11	1.600.000,00	8	1.200.000,00	8	1.200.000,00
Totali	134*	7.199.195,06	125	6.782.488,94	125	6.669.732,67

* Comprese le nuove assunzioni previste dal piano occupazionale dell'anno 2025.

Qui di seguito le quote di contributo annuo previste dalla Regione Sicilia nel 2025-2027:

- per la realizzazione delle finalità istituzionali previste all'articolo 2 della legge regionale 12 gennaio 2012, n. 8, nonché per le spese di funzionamento e di organizzazione (capitoli 100, 101 e 102 Entrate IRSAP - rif. capitolo bilancio Regione n. 243301);
- per il fondo straordinario per il personale con contratto a tempo determinato, di cui all'articolo 30, comma 9, della legge regionale 28 gennaio 2014, n. 5 s.m.i (capitolo 276 Entrate IRSAP - rif. capitolo bilancio Regione n. 313319);
- per il personale ex EAS (capitolo 277 Entrate IRSAP - rif. capitolo bilancio Regione n. 343315).

Quote Contributo Regionale*

CAP.	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
100	10.691.127,41	9.833.832,04	9.904.443,21
101	597.000,00	500.000,00	500.000,00
102	0	0	0
276	305.114,19	305.114,19	305.114,19
277	815.000,00	815.000,00	815.000,00
Totale	12.408.241,60	11.453.946,23	11.524.557,40

* Legge Regionale 9 gennaio 2025, n. 2 - Bilancio di previsione della Regione siciliana per il triennio 2025-2027

Infine, si riportano i risparmi conseguiti da IRSAP per pensionamenti, le correlate risorse utilizzabili e la capacità assunzionale potenziale dell'IRSAP certamente con invarianza dei costi sostenuti per il personale negli esercizi precedenti.

Spesa per il personale dipendente di ruolo dell'IRSAP, cessato dal servizio*

CAT.	Anno 2018			Anno 2019			Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	Numero dipendenti	Spesa complessiva	75% della spesa complessiva	Numero dipendenti	Spesa complessiva	85% della spesa complessiva	Numero dipendenti	100% della spesa complessiva	Numero dipendenti	100% della spesa complessiva	Numero dipendenti	100% della spesa complessiva
A	0	-	-	0	-	-	0	-	0	-	0	-
B	1	27.778,40	20.833,80	0	-	-	2	43.156,36	1	27.460,81	2	55.617,12
C	3	98.546,89	73.910,17	2	60.707,92	51.601,73	4	130.235,04	7	231.139,09	4	135.383,69
D	2	87.884,16	65.913,12	1	41.169,44	34.994,02	2	89.530,22	1	44.236,14	1	47.211,84
Dirigenti	0	-	-	1	113.766,77	96.701,75	0	-	1	78.966,94	0	-
Totali	6	214.209,45	160.657,09	4	215.644,13	183.297,50	8	262.921,62	10	381.802,98	7	238.212,65

* N.B.: escluso il personale collocato in quiescenza ai sensi dell'articolo 52, commi 3 e 5, della legge regionale n. 9/2015 e ai sensi dell'articolo 14 del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2019, n. 26, e successive modificazioni, come recepito nell'ordinamento regionale.

La tabella non contiene ancora i dati riguardanti il personale posto in quiescenza negli anni 2023 e 2024.

Quanto sopra a dimostrazione della coerenza del piano del fabbisogno con le norme vigenti ed il contributo per spese di funzionamento in atto erogato da Regione Sicilia a questo Istituto.

Nella corrente annualità (2025) del piano dei fabbisogni adottato è prevista l'assunzione di **n. 9 unità di personale del comparto non dirigenziale di cui n. 4 di categoria D e n. 5 di categoria C**, meglio descritte nella delibera del consiglio di amministrazione n. 26 del 20/12/2024, il cui costo annuo complessivo stimato è pari a circa € 390.000,00, importo quest'ultimo inferiore a quello massimo consentito e pari ad € 1.226.891,84 (spesa del personale di ruolo cessato dal servizio negli anni 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022 [vedi tabella sopra riportata] - riferimento art. 4 comma 2, L.R. n. 14 del 06/08/2019), calcolato per difetto non avendo considerato ancora le economie conseguite a seguito dei pensionamenti avvenuti negli 2023 e 2024.

Le superiori previsioni assunzionali, nei limiti consentiti dalla normativa regionale di riferimento, tengono conto, come più volte sopra evidenziato, dell'attuale tendenza in riduzione del contributo regionale concesso a questo Istituto ai sensi dell'art. 4 della L.R. n. 8/2012. I costi complessivi previsti per l'attuazione del piano adottato sono coperti dalle appostazioni ai competenti capitoli di bilancio di questo Istituto.

3.6 Conclusioni

L'assunzione delle unità di personale necessarie per coprire l'intero fabbisogno di personale, determinato in complessive 222 unità di personale, resta allo stato condizionata e subordinata, oltre che alle norme in materia di assunzioni di personale, alle risorse stanziare dalla Regione siciliana per le spese correnti di funzionamento e di organizzazione dell'IRSAP, che, per coprire l'intero fabbisogno di personale, dovrebbero stabilizzarsi annualmente almeno in complessivi € 13.500.000,00 circa.

Dalla riduzione di personale prevista dal precedente PTFP rispetto alla dotazione originariamente approvata dalla Giunta di Governo regionale non scaturisce la necessità di porre unità di personale in soprannumero, in quanto le unità di personale in servizio alla data di adozione del Piano risultano numericamente inferiori rispetto al numero di dipendenti previsti dalla nuova

dotazione organica.

La programmazione di cui sopra tiene conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa del personale e non comporta nuovi oneri per la finanza regionale poiché il costo per l'assunzione di nuovo personale è inferiore rispetto ai risparmi di spesa derivanti dalla collocazione in quiescenza del personale IRSAP, così come si evince dalle tabelle sopra riportate.

Per la verifica della neutralità finanziaria, il piano è redatto senza maggiori oneri per la finanza pubblica e indica la consistenza, in termini finanziari, della dotazione organica nonché il valore finanziario dei fabbisogni programmati che non superano la "dotazione" di spesa potenziale derivante dall'ultimo atto approvato e dai limiti di spesa di personale previsti. Fermo restando che la copertura dei posti vacanti definiti nel PTFP avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente, nonché, per gli altri istituti o rapporti, nei limiti di spesa di personale previsti e sopra richiamati, nonché dei relativi stanziamenti di bilancio.

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.

Così come previsto nel PTPCT 2024-2026 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 PTPCT, 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.

4.2 Piano triennale delle azioni positive

MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE

L'Ente con provvedimento D.D.G. n. 373 del 16 ottobre 2019 ha costituito il "COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI DELL'IRSAP"

L'analisi/verifica dei risultati o il monitoraggio dell'attuazione del presente piano di azioni positive è affidato al CUG "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";

4.3 Performance

La misurazione e valutazione della performance di ente ed organizzativa

1. La valutazione della performance di ente ed organizzativa è collegata:

- a) all'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) allo stato di attuazione complessiva dei programmi;
- c) al grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- d) al miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e alla capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) all'efficienza nell'impiego delle risorse e alla riduzione dei costi;
- g) alla qualità e alla quantità delle prestazioni e dei servizi erogati, in riferimento agli standard individuati;
- h) al raggiungimento di obiettivi di promozione delle pari opportunità;
- i) al rispetto degli obblighi di bilancio in collegamento con la Relazione Programmatica allegata.

2. La valutazione della performance di ente e organizzativa viene effettuata dall'OIV entro termini utili per la redazione della Relazione sulla Performance e comunicata al Presidente attraverso apposito report.

La valutazione della performance individuale del Direttore Generale

1. La valutazione della performance individuale del Direttore è collegata:

- a) All'attuazione delle azioni per il perseguimento degli obiettivi strategici dell'Ente come individuati dall'Amministrazione negli atti programmatici;
- b) Al raggiungimento degli obiettivi individuali;
- c) Alle funzioni proprie di Direttore Generale;
- d) Ai comportamenti organizzativi del Direttore Generale.

Per la valutazione della performance individuale del dirigente generale vengono individuati i seguenti obiettivi e i corrispondenti indicatori di risultato che costituiranno oggetto del monitoraggio sull'attuazione della performance:

OBIETTIVI	INDICATORI DI RISULTATO
Rifunionalizzazione dell'organizzazione dell'IRSAP	Redazione e trasmissione al rappresentante legale dell'IRSAP di una ipotesi di riorganizzazione fisica e funzionale degli Uffici presso la sede legale dell'IRSAP da acquistare
Migliorare la qualità e la trasparenza dei servizi offerti a cittadini ed imprese	Redazione e trasmissione al rappresentante legale dell'IRSAP di schema di progetto tipo di eventi da organizzare al fine di migliorare la comunicazione e l'informazione verso i cittadini, le imprese e gli stakeholders
Rispetto degli adempimenti normativi e dei piani in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Attuazione e monitoraggio di I livello delle misure di prevenzione della corruzione di cui risulta responsabile nel PTPCT e comunicazione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione0

La valutazione della performance individuale del personale dirigente

1. La valutazione della performance individuale dei dirigenti è collegata:

- a) al raggiungimento degli obiettivi individuali;
- b) alla performance organizzativa della struttura in responsabilità;
- c) alla qualità del contributo alla performance di ente;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, espressa con giudizi tendenzialmente differenziati;
- e) alle competenze professionali, comportamenti e capacità organizzative.

2. In relazione al punto d) del precedente comma, nel caso di scarsa differenziazione dei giudizi dei propri collaboratori, la capacità di valutazione del dirigente è misurata sulla base della motivazione adottata a supporto delle valutazioni sostanzialmente omogenee.

Per la valutazione della performance individuale del personale dirigente vengono individuati i seguenti obiettivi e i corrispondenti indicatori di risultato che costituiranno oggetto del monitoraggio sull'attuazione della performance:

OBIETTIVI	INDICATORI DI RISULTATO
Coadiuvare il Presidente nella collaborazione con l'Assessore regionale delle attività produttive per l'elaborazione delle linee guida in tema di sviluppo, di cui all'art. 14 della legge regionale 12/01/2012, n. 8.	Redazione e trasmissione al rappresentante legale dell'IRSAP di proposta di disegno/i di legge
Programmazione delle attività per l'attuazione degli interventi infrastrutturali per l'utilizzo delle risorse provenienti dalla programmazione FSC 2021-2027	Redazione e trasmissione al direttore generale dell'IRSAP della struttura tecnica organizzativa (interna o esterna) per l'attuazione di ciascuno degli interventi infrastrutturali finanziati con i fondi FSC 2021-2027
Procedure per affidamento dei servizi tecnici per l'attuazione degli interventi finanziati con i fondi informativi integrati.	Trasmissione al direttore generale delle proposte di provvedimento per affidamenti servizi tecnici sulla scorta delle risorse finanziarie disponibili per l'attuazione degli interventi infrastrutturali finanziati con i fondi FSC 2021-2027
Partecipazione e collaborazione alla organizzazione di eventi presso Ufficio periferico IRSAP al fine migliorare i servizi offerti alle imprese	Redazione e trasmissione al rappresentante legale e Direttore generale dell'IRSAP di una relazione su eventi realizzati nell'anno 2024, indicando criticità manifestate dalle Aziende e contenente proposte su temi da affrontare nel corso dell'evento da tenersi nel corso del 2025
Migliorare la comunicazione e l'informazione verso i cittadini, le imprese e gli altri stakeholder.	Redazione e trasmissione al direttore generale di ipotesi di comunicazione alle imprese e cittadini delle attività di programmazione interventi FSC 2021-2027 distinta per uffici periferici in cui realizzare interventi infrastrutturali con indicazione per ciascun intervento delle strade su cui si interverrà e della tipologia di interventi previsti per ciascuna strada
Aggiornamento dei dati e dei fascicoli informatici delle aziende insediate sulla piattaforma informativa in uso	Aggiornamento dei fascicoli aziendali delle aziende insediate. Numero fascicoli aggiornati rispetto al numero complessivo delle aziende insediate indicato nel Programma Triennale OOPP
Revisione programmazione urbanistica in relazione agli atti di programmazione generale della Regione siciliana con particolare riferimento ai fabbisogni manifestati nel tempo dalle aziende	Trasmissione relazione al Direttore generale e al dirigente Area Tecnica tendente a evidenziare i fabbisogni insediativi delle Aziende correlandole agli strumenti di pianificazione urbanistica attuali individuando possibili correttivi da apportare e in generale proposte di modifica e aggiornamento dei piani per consentire all'area tecnica di avviare le attività di aggiornamento delle pianificazioni urbanistiche
Accelerazione dei processi decisionali	Rispetto dei termini fissati nelle disposizioni di servizio

Miglioramento dei servizi mediante la predisposizione contratti decentrati	Trasmissione al dirigente area amministrativa e Direttore generale schema contratti decentrati anno 2025 per area dirigenza e comparto non dirigenziale entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione 2025 e comunque, in mancanza di approvazione del bilancio di previsione 2025, entro il 30/10/2025
	Trasmissione alle Organizzazioni Sindacali schema contratti decentrati anno 2025 per area dirigenza e comparto non dirigenziale entro 45 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione 2025 e comunque, in mancanza di approvazione del bilancio di previsione 2025, entro il 30/11/2025
Miglioramento dei servizi incrementando dotazione organica dell'Ente.	Trasmissione proposta di provvedimento e schema di capitolato d'oneri al dirigente d'area amministrativa per esternalizzare servizi per procedere alle selezioni del personale già avviate con la pubblicazione dei bandi alla fine dell'anno 2024
Miglioramento dei servizi alle imprese	Trasmissione al Collegio dei revisori dei conti della proposta di rendiconto generale e relativa proposta di approvazione da parte del CdA
	Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti proposta di Bilancio di Previsione
Accelerare il recupero dei crediti dell'Ente, implementando strumenti di monitoraggio e controllo delle posizioni debitorie e attivando procedure sistematiche di sollecito e recupero coattivo	Trasmissione al dirigente dell'Area Affari Generali, Giuridici e Legali delle posizioni creditizie per le quali attivare procedure giudiziarie di recupero
	Predisposizione e trasmissione solleciti/intimazioni di pagamento ai debitori entro 30 giorni dalla scadenza di pagamento delle fatture
	Attivazione delle procedure di recupero crediti a seguito della relativa comunicazione (da far pervenire entro e non oltre il 30-06-2025) da parte dell'area amministrativa e/o dell'UOB Risorse Finanziarie tramite proposta di nomina di legale da incaricare, ove non già nominato
Aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale del comparto non dirigenziale	Redazione e trasmissione al direttore generale del documento SMVP previo confronto con organismi preposti
Predisposizione della relazione sulla performance dell'anno precedente sulla scorta degli elementi forniti dalle diverse strutture organizzative	Trasmissione di proposta deliberazione di CdA della relazione sulla performance 2024, per quanto di specifica competenza dell'area
Aggiornamento del fascicolo dei contenziosi, al fine di tenere sotto controllo lo stato delle cause in corso e prevenire eventuali rischi o responsabilità	Numero di fascicoli aggiornati sul numero totale dei contenziosi
Rispetto degli adempimenti normativi e dei piani in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Attuazione e monitoraggio di I livello delle misure di prevenzione della corruzione di cui risulta responsabile nel PTPCT
	Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTPCT e nelle norme vigenti

La valutazione della performance individuale del personale non dirigente

1. La valutazione del personale è in funzione:
 - a) al raggiungimento degli obiettivi individuali o di gruppo;
 - b) alla qualità del contributo alla performance organizzativa dell'unità di appartenenza;
 - c) alle competenze professionali e ai comportamenti organizzativi.
2. Il peso degli item di valutazione di cui al comma 1 è definito nelle schede di valutazione.

ALL.1-SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" -OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: tempi e responsabili dell'adempimento

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorn.	Dirigente struttura responsabile elaborazione /trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) <i>(link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)</i>	Annuale	AAGGL	Funzionario Direttivo dott. Francesco Comparato	31 gennaio	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 gg dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 gg dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 gg dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio	
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 gg dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970). Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/U.O.B. Risorse umane	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 gg dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio	
			Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 gg dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Burocrazia zero	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	///	///	///	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
				Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	///	///	///	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio	

		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		///	///	///	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SP	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento incarico	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SP	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento incarico	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SP	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento incarico	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SP	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 30 gg. dalla liquidazione della missione	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SP	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 2 mesi dalla nomina o dal conferimento incarico	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, art. 3 e art. 4 l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SP	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 2 mesi dalla nomina o dal conferimento incarico	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	SP	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 2 mesi dalla nomina o dal conferimento incarico	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, art. 3 e art. 4 1. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	SP	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, art. 3 e art. 4 1. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A	///	Non applicabile	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, art. 3 e art. 4 1. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	SP	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 1 mese dalla data di scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi e comunque entro il 31 dicembre (delibera ANAC)	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SP	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 30 giorni dalla ricezione della sanzione irrogata da ANAC	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Articolazione degli uffici			Tipo di incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SP	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 30 giorni dalla ricezione della sanzione irrogata da ANAC	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 13, c. 1, lett. a), b) d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico (per ogni organo politico)	Descrizione competenze attività	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SP	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 30 giorni dalla ricezione della sanzione irrogata da ANAC	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
				Articolazione degli uffici dell'organo (denominazione ufficio livello dirigenziale e non, descrizione competenze, indicazione e qualifica dirigente responsabile, indicazione numero telefono, pec e mail istituzionale)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SP	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 30 giorni dalla ricezione della sanzione irrogata da ANAC	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 13, c. 1, lett. c), d) d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Per ciascun ufficio (tramite link nell'organigramma): Articolazione degli uffici con indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica e/o certificata cui il cittadino possa rivolgersi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse umane	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo con verifica trimestrale	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse umane	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo con verifica trimestrale	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
				Competenze e risorse a disposizione di ogni singolo ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse umane	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo con verifica trimestrale	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio

		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse umane	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo con verifica trimestrale	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse umane	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo con verifica trimestrale	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SP-AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
				Per ciascun titolare di incarico:					Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SP-AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SP-AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SP-AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SP-AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	SP-AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:					Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Estremi atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico (sia a soggetti della P.A che a soggetti esterni alla P.A)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio

	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente	Per ciascun titolare di incarico:					Semestrale: 31 luglio 31 gennaio

	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Estremi atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico (sia a soggetti della P.A che a soggetti esterni alla P.A)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/U.O.B. Risorse umane	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/U.O.B. Risorse umane	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/U.O.B. Risorse umane	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/U.O.B. Risorse umane	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi della sentenza della Corte Cost. n. 20/2019 e dell'art. 1, comma 7, del D.L. n. 162/2019 conv. in L. n. 8/2020	///	///	///	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi della sentenza della Corte Cost. n. 20/2019 e dell'art. 1, comma 7, del D.L. n. 162/2019 conv. in L. n. 8/2020	///	///	///	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio	

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi della sentenza della Corte Cost. n. 20/2019 e dell'art. 1, comma 7, del D.L. n. 162/2019 conv. in L. n. 8/2020	///	///	///	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	AA/U.O.B. Risorse umane	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	///	///	///	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 30 giorni dalla formalizzazione	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 30 giorni dalla comunicazione approvazione (anche dell'eventuale aggiornamento)	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 30 giorni dalla ricezione della sanzione irrogata da ANAC	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse umane	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse umane	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro il 30 giugno dell'anno successivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio

		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse umane	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro il 30 giugno dell'anno successivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse umane	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro il 30 giugno dell'anno successivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse umane	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dalla rilevazione	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse umane	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dalla scadenza trimestrale	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse umane	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 3 mesi dal conferimento o dell'autorizzazione dell'incarico	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
Contrattazione collettiva		Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse umane	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 30 giorni dalla formalizzazione	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
Contrattazione integrativa		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse umane	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 30 giorni dalla formalizzazione	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55 c.4 d.lgs. n.150/2009)	AA/ U.O.B. Risorse umane	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro il 30 giugno	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SP	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 gg. dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse umane	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 3 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse umane	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse umane	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse umane	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio

	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse umane	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse umane	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse umane	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse umane	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse umane	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 30 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	///	///	///	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	31 dicembre	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
				Per ciascuna delle società:					Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	31 dicembre	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	31 dicembre	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	31 dicembre	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	31 dicembre	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	31 dicembre	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio

				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	31 dicembre	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	31 dicembre	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	///	///	///	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	///	///	///	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	31 dicembre	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dall'adozione dei provvedimenti	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 19, comma 7, d.lgs. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dall'adozione/comunicazione dei provvedimenti	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dalla comunicazione dei provvedimenti	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	31 dicembre	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	///	///	///	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:					Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTI/ SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Revisione generale entro il 30 giugno e ad ogni variazione entro 20 giorni dall'accadimento	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio

Attività e procedimenti	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTI/SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Revisione generale entro il 30 giugno e ad ogni variazione entro 20 giorni dall'accadimento	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTI/SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Revisione generale entro il 30 giugno e ad ogni variazione entro 20 giorni dall'accadimento	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTI/SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Revisione generale entro il 30 giugno e ad ogni variazione entro 20 giorni dall'accadimento	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTI/SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Revisione generale entro il 30 giugno e ad ogni variazione entro 20 giorni dall'accadimento	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTI/SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Revisione generale entro il 30 giugno e ad ogni variazione entro 20 giorni dall'accadimento	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTI/SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Revisione generale entro il 30 giugno e ad ogni variazione entro 20 giorni dall'accadimento	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTI/SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Revisione generale entro il 30 giugno e ad ogni variazione entro 20 giorni dall'accadimento	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTI/SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Revisione generale entro il 30 giugno e ad ogni variazione entro 20 giorni dall'accadimento	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTI/SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Revisione generale entro il 30 giugno e ad ogni variazione entro 20 giorni dall'accadimento	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTI/SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Revisione generale entro il 30 giugno e ad ogni variazione entro 20 giorni dall'accadimento	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		12) risultati delle indagini di customersatisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	///	///	///	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Per i procedimenti ad istanza di parte:					
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTI/SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Revisione generale entro il 30 giugno e ad ogni variazione entro 20 giorni dall'accadimento	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio	

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTI/ SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Revisione generale entro il 30 giugno e ad ogni variazione entro 20 giorni dall'accadimento	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	///	///	///	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Pubblicazione in modalità automatica attraverso l'uso di programmi informatici	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	///	///	///	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Pubblicazione in modalità automatica attraverso l'uso di programmi informatici	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	///	///	///	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	///	///	///
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	///	///	///	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorn.	Dirigente struttura responsabile elaborazione /trasmissione dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio

**Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023
ALLEGATO 9 DELIBERA ANAC N.7 del 17-1-2023**

	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio	
	"Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016"	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio	
	"Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10"	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)"	Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 30 giorni dall'adozione	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio	
"Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione"									
Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente		Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36,		Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio

			<p>c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)</p> <p>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)</p> <p>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)</p> <p>Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)</p> <p>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)</p> <p>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)</p> <p>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)</p> <p>Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)</p> <p>Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI</p> <p>Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>					
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</p> <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2</p> <p>Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o	Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio

	temporaneamente)	aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati						
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalisti delle commissioni di gara	Verbalisti delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d. lgs. N. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	AAGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio	
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio	
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio	
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio	
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	"Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo "	Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio	

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 48 giorni dall'aggiudicazione	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 48 giorni dall'aggiudicazione	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p>	Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	annuale	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio

**Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA L'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE E' ASSOLTO INSERENDO IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE IL LINK ALLA
PIATTAFORMA DIGITALE CONTENENTE I DATI COMUNICATI ALLA BDNCP**

SI RIMANDA ALLA DELIBERA ANAC n. 582 DEL 13/12/2023

**Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024
AL FINE DELL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, NELLA PERTINENTE SEZIONE DI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DOVRA' ESSERE
INSERITO UN LINK IPERTESTUALE CHE RINVIA AI DATI RELCONTENUTI NELLA BDNCP**

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

Bandi di gara e contratti	Art. 30, d.lgs. 36/2023		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamenti o tempestivo in caso di modifiche	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 168, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 169, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, OLTRE AL LINK DI COLLEGAMENTO, I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

(Delibera ANAC 264 del 20-6-2023 come modificata dalla delibera 601 del 19-12-2023)

Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023	Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 (cfr. anche l'Allegato II.7)	Pubblicazione a livello nazionale	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023	Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022	Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs. 36/2023	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio

		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M 20 giugno 2023 (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023	Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
				Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs.	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio e
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio

		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/U.O.B. Risorse finanziarie	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 30 giorni dall'approvazione	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse finanziarie	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 30 giorni dall'approvazione	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse finanziarie	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 30 giorni dall'approvazione	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse finanziarie	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 30 giorni dall'approvazione	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse finanziarie	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 30 giorni dall'approvazione	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse finanziarie	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	30 giugno	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse finanziarie	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	30 giugno	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 e art. 14, co. 4, lett. c), del d. lgs. n. 150/2009	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo _	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse finanziarie	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo _	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
				Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse finanziarie	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo _	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Corte dei conti	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013	Rilievi – receipti e non - della Corte dei conti	Rilievi della Corte dei conti - receipti e non -riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici contenente, per ogni rilievo: -data,oggetto, eventuale receiptimento, link al documento di rilievi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse finanziarie	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 dalla comunicazione del rilievo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	30 giugno	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse finanziarie	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	30 giugno	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	AAG/Uffici periferici	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio

Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 (delibera ANAC 495/2024)	Dati identificativi sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla categoria di spesa (uscite correnti-uscite conto capitale), alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento (anno e trimestre), importo del singolo pagamento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	AA/ U.O.B. Risorse finanziarie	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Verifica trimestrale al 31 gennaio, 30 aprile, 31 luglio, 31 ottobre (in fase di prima attuazione verifica semestrale al 30 giugno)	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio	
	Indicatori di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse finanziarie	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro il 31 gennaio	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse finanziarie	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse finanziarie	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro il 31 gennaio (in prima attuazione verifica semestrale al 30 giugno)	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse finanziarie	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Ad ogni variazione	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio		
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	30 giugno	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	30 giugno	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	30 giugno	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio	
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio	

Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AT/Uffici periferici	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	tempestivo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Verifica annuale al 31 ottobre	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Verifica annuale al 31 ottobre	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Verifica annuale al 31 ottobre	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Verifica annuale al 31 ottobre	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Verifica annuale al 31 ottobre	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Verifica annuale al 31 ottobre	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Verifica annuale al 31 ottobre	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AT	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Verifica annuale al 31 ottobre	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTI	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTI	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio

		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTI	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo _	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Annuale	AAG	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	31 gennaio	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 54 bis D. Lgs. 165/2001	Segnalazioni di illecito whistleblowing	Modalità per presentare una segnalazione di illecito da parte dei dipendenti dell'Istituto e di collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'Irsap	Tempestivo	AAGGL		Entro 20 giorni dalla individuazione o dalla modifica della procedura	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro il 31 dicembre ovvero ne termine posticipato stabilito annualmente da ANAC	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dalla nomina del responsabile della trasparenza	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	AAGGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro il 15 luglio e il 15 gennaio	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID	Tempestivo	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro il 31 ottobre di ogni anno	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 gg. dall'approvazione	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio

		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agencia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	SD/AA/U.O.B Risorse umane	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro il 31 marzo di ogni anno	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
--	--	---	---	--	---	------------------------------	---	--------------------------------	--

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE:

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

ALLEGATO 2: Mappatura dei processi e valutazione dei rischi di corruzione

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi.

Occorre inoltre segnalare che una fase fondamentale del processo di gestione del rischio è l'individuazione del catalogo dei rischi.

Il Catalogo dei Rischi si suddivide in 3 livelli:

- 1 **Area di rischio**, che rappresenta la denominazione dell'area di rischio generale cui afferisce il processo ed i rischi specifici ad esso associati. Le aree di rischio, già individuate dal legislatore, sono:
 - a Acquisizione e progressione del Personale;
 - b Affidamento di lavori, servizi e forniture;
 - c Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
 - d Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- 2 **Processo**, che rappresenta una macro-classificazione delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'amministrazione
- 3 **Evento rischioso**, che definisce la tipologia di rischio potenziale che si può incontrare in un determinato Processo.

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

A) Mappatura dei Processi:

- a. Analisi dell'applicabilità dei processi ed individuazione di eventuali nuove Aree di rischio;
- b. Identificazione delle Strutture deputate allo svolgimento del Processo;

B) Analisi e valutazione dei Processi:

- c. 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.

PRIMA PARTE: LA MAPPATURA DEI PROCESSI

1. Analisi dell'applicabilità dei processi ed individuazione di nuove Aree di rischio e/o Processi per l'amministrazione di appartenenza.

La Tabella n. 1, contiene:

- a le aree di rischio individuate dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni;
- b i principali processi associati alle aree di rischio, individuati dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni,

per ciascuna area di rischio assegnata è stato indicato, nell'apposito spazio, se il Processo è applicabile alle peculiarità dell'IRSAP. In caso di non applicabilità, sono state evidenziate le motivazioni.

2. Identificazione degli Uffici deputati allo svolgimento del Processo.

Per ciascun Processo vengono segnalati, nell'apposito spazio, le Aree o gli uffici interessati allo svolgimento dello stesso.

Tabella n. 1: Mappatura dei Processi

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Aree/Uffici interessati al processo
Area: acquisizione, gestione e progressione del personale	Reclutamento	Sì		Area Amministrativa/U.O.B. Risorse umane
	Concessione autorizzazioni, agevolazioni e benefici al personale	Sì		Area Amministrativa/U.O.B. Risorse umane
	Rilevazione delle presenze	Sì		Area Amministrativa/U.O.B. risorse umane
	Progressioni di carriera	Sì		Area Amministrativa/ U.O.B. risorse umane
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Sì		Area Amministrativa/ U.O.B. risorse umane
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	<p>Appalti sottosoglia comunitaria</p> <p>(per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.)</p>	Sì		Area Tecnica/RUP

	<p>Per gli appalti</p> <ul style="list-style-type: none"> - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti. <p>(Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata -art. 49, comma 5).</p>	Si		Area Tecnica/RUP
	<p>Art. 76 Codice Appalti sopra soglia</p> <p>(Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.)</p>	Si		Area Tecnica / RUP
	<p>Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabilità dall'All. II.4.</p>	Si		Area Tecnica / RUP
	<p>Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato</p> <p>(E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.)</p>	Si		Area Tecnica / RUP
	<p>Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto</p>	Si		Area Tecnica / RUP

	(È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera)			
	<p>Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT)</p> <p>(per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data.)</p>	Sì		Area Tecnica / RUP
Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR				
	<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>(Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti).</p>	SI		Area Tecnica / RUP
	<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE</p> <p>(è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.)</p>	SI		Area Tecnica / RUP
	<p>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione</p> <p>(È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna</p>	SI		Area Tecnica / RUP

	dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento)			
	Art. 53, d.l. n. 77/2021 (Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura)	Si		Area Tecnica / RUP
(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) Area: Incarichi legali/consulenze	Conferimento incarichi di patrocinio legale	Si		Area Affari Generali, Giuridici e Legali/Presidente/Direttore Generale
	Conferimento incarichi di consulente di parte nell'ambito dei procedimenti giudiziari	Si		Area Affari Generali, Giuridici e Legali/Presidente/Direttore Generale
	Conciliazione giudiziaria e transazioni	Si		Area Affari Generali, Giuridici e Legali /Presidente/Direttore Generale
	Attività amministrative correlate alla difesa in giudizio e rapporti con i patrocinatori esterni	Si		Area Affari Generali, Giuridici e Legali
Area: incarichi tecnici	Conferimento incarichi esterni di verificatore, progettista, direttore dei lavori, Coordinatore Sicurezza opere pubbliche, ecc.	Si		Area Tecnica/Direzione Generale
	Conferimento incarichi interni di RUP, verificatore, progettista, direttore dei lavori, Coordinatore Sicurezza opere pubbliche, ecc.	Si		Area Tecnica /Uffici Periferici/Direzione Generale

Area: altri incarichi e nomine	Conferimento incarichi O.I.V., nomine nelle società partecipate, ecc...	Si		Direzione Generale/ Presidente
(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) Area: Pareri tecnici, autorizzazioni, gestione lotti	Valutazione istanze e progetti per inserimento in graduatoria e assegnazione lotti	Si		Uffici Periferici/Direttore Generale
	Attività di revoca assegnazione dei lotti e risoluzione dei contratti di vendita	Si		Uffici Periferici/Direttore Generale
	Autorizzazioni locazioni, volture, vendite e leasing opifici industriali e/o lotti	Si		Uffici Periferici/Direttore Generale
	Autorizzazioni e/o nulla osta allacciamenti idrici e fognari, servitù, lavori	Si		Uffici Periferici/Direttore Generale
	Rilascio pareri urbanistici	Si		Uffici Periferici
	Approvazione progetti e perizie di variante	Si		Uffici Periferici/Area Tecnica
	Assegnazione e concessione dei beni nella disponibilità dell'IRSAP	Si		Uffici Periferici/Area Tecnica
ULTERIORI AREE DI RISCHIO (non obbligatorie)	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Unità/Sezioni/Servizi interessati al processo
	Controlli/accertamenti entrate pagate e analisi debitori per recupero crediti	Si		Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse finanziarie/Direttore Generale

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
	Apposizione parere regolarità contabile	Si		Area Amministrativa / U.O.B. Risorse finanziarie /Direttore Generale
	Incasso canoni e tariffe	Si		Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse finanziarie
	Pagamenti fatture fornitori	Si		Area Amministrativa / U.O.B. Risorse finanziarie/ Direttore Generale
	Predisposizione, aggiornamento documenti finanziari	Si		Area Amministrativa / U.O.B. Risorse finanziarie /Direttore Generale
Pianificazione e gestione del territorio	Redazione, revisione e varianti al P.R.G. e ai piani attuativi	Si		Area Tecnica/Uffici periferici
	Redazione, aggiornamento e attuazione programmazione triennale lavori pubblici	Si		Area Tecnica
	Determinazione di tariffe, canoni e oneri	Si		Area Tecnica
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli Amministrativi e verifica requisiti e autodichiarazioni	Si		Area o Servizio che gestisce la procedura
	Controlli ambientali incluse le autorizzazioni di natura ambientale	Si		Area tecnica/Uffici periferici
	Verifiche edilizie	Si		Uffici Periferici/Area Tecnica

Espropriazioni	Gestione delle procedure espropriative	Si		Area Tecnica
-----------------------	--	----	--	--------------

A seguito delle modifiche introdotte dall'aggiornamento al PNA 2023 la presente tabella è stata integrata e/o sostituita dai processi riconducibili all'Area affidamento di lavori, servizi e forniture (bandi e contratti) mappati nell'aggiornamento PNA 2022 e 2023 e individuati analiticamente dalla tabella 5 successiva

SECONDA PARTE: ANALISI E VALUTAZIONE DEI PROCESSI

3. Valutazione ed elenco dei processi esposti al rischio

La presente analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, mira a valutare l'esposizione al rischio dei processi organizzativi. Vengono individuati 5 parametri di probabilità e 5 parametri di valutazione dell'impatto dell'esposizione al rischio corruttivo.

I punteggi relativi ad ogni risposta verranno riportati nell'apposita tabella di pagina 15, dove saranno evidenziate le medie dei punteggi riferite rispettivamente alla probabilità ed all'impatto. Verranno poi considerati, ai fini della identificazione e valutazione dei rischi di cui alla parte terza, i processi riferiti alle sole aree gialla e rossa secondo lo schema della matrice impatto/probabilità di cui a pag. 23

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
0-1 raro	0-1 marginale
a. ,01-2 poco probabile	1,01-2 minore
b. ,01-3 probabile	2,01-3 soglia
c.,01-4 molto probabile	3,01-4,00 serio
d. ,01-5 frequente	4,01-5 superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

=

Valore frequenza x valore impatto

A. PROBABILITA'

Domanda 1: Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

Domanda 3: Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola p.a	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5

Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

Domanda 5: Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Si	5

Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

B. IMPATTO**Domanda 7: Impatto organizzativo**

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? <i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i>	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa l'80%	4
Fino a circa il 100%	5

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	1
Si	5

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di Struttura semplice	3
A livello di dirigente di Struttura complessa	4
A livello di Direttore Generale	5

Tabella n. 2. La Valutazione della Rischiosità del Processo

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	INDICE VALUTAZIONE RISCHIO
Reclutamento	2	5	1	5	1	2	1	1	0	4	2,66	1,5	3,99
Progressioni di carriera	2	2	1	1	1	2	1	1	0	4	1,5	1,5	2,25
Concessione autorizzazioni, agevolazioni e benefici al personale	2	2	1	1	1	3	1	1	0	4	1,66	1,5	2,49
Rilevazione delle presenze	2	2	1	1	1	3	2	1	0	4	1,66	1,75	2,90
Conferimento di incarichi di collaborazione	3	5	1	5	1	3	1	1	0	5	3	1,75	5,25
PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	INDICE VALUTAZIONE RISCHIO

<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE</p> <p>(è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.)</p>													**
<p>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione</p> <p>(È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento)</p>													**

Art. 53, d.l. n. 77/2021 (Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura)													**
PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	INDICE VALUTAZIONE RISCHIO
Conferimento incarichi di patrocinio legale	2	5	1	5	1	2	1	1	2	5	2,66	2,25	5,98
Conferimento incarichi di consulente di parte nell'ambito dei procedimenti giudiziari	2	5	1	5	1	2	1	1	1	5	2,66	2	5,32
Conciliazione giudiziaria e transazioni	5	5	1	5	1	3	1	1	1	5	3,33	2	6,66
Attività amministrative correlate alla difesa in giudizio e rapporti con i patrocinatori esterni	4	5	1	3	1	2	1	1	1	4	2,66	1,75	4,65
Conferimento incarichi esterni di verificatore, progettista, direttore dei lavori,	2	5	1	5	1	2	1	1	1	4	2,66	1,75	4,65

Coordinatore sicurezza opere pubbliche, ecc..													
Conferimento incarichi interni di verificatore, progettista, direttore dei lavori, RUP, Coordinatore sicurezza opere pubbliche, ecc..	2	2	1	1	1	2	1	1	1	4	1,5	1,75	2,62
Conferimento incarichi O.I.V., nomine nelle società partecipate, ecc...	3	5	1	5	1	3	1	1	2	5	3	2,25	6,75
PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	INDICE VALUTAZIONE RISCHIO
Valutazione istanze e progetti per inserimento in graduatoria e assegnazione lotti	2	5	1	3	1	3	1	1	2	4	2,5	2	5
Attività di revoca assegnazione dei lotti e risoluzione dei contratti di vendita	2	5	1	3	1	3	1	1	2	4	2,5	2	5
Autorizzazioni locazioni, volture, vendite e leasing opifici industriali e/o lotti	2	5	1	5	1	3	1	1	1	4	2,83	1,75	4,95

Autorizzazioni e/o nulla osta allacciamenti idrici e fognari, servitù, lavori	2	5	1	3	1	2	1	1	1	4	2,33	1,75	4,07
Rilascio pareri urbanistici	2	5	1	3	1	2	1	1	1	4	2,33	1,75	4,07
Approvazione progetti e perizie di variante	2	5	1	3	1	2	1	1	1	4	2,33	1,75	4,07
Assegnazione e concessione dei beni nella disponibilità dell'IRSAP	2	5	1	5	1	3	2	1	1	4	2,83	2	5,66
PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	INDICE VALUTAZIONE RISCHIO
Controlli/accertamenti entrate pagate e analisi debitori per recupero crediti	2	5	1	5	1	2	2	1	1	4	2,66	2	5,32
Apposizione parere regolarità contabile	2	2	1	3	1	2	1	1	1	4	1,83	1,75	3,20
Incasso canoni e tariffe	2	5	1	5	1	3	2	1	1	4	2,83	2	5,66
Pagamenti fatture fornitori	2	5	1	5	1	3	2	1	1	4	2,83	2	5,66

Predisposizione, aggiornamento documenti finanziari	2	5	1	5	1	3	3	1	1	5	2,83	2,5	7,07
PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	INDICE VALUTAZIONE RISCHIO
Redazione, revisione e varianti al P.R.G. e ai piani attuativi	2	5	5	5	1	2	2	1	1	4	3,33	2	6,66
Redazione, aggiornamento e attuazione programmazione triennale lavori pubblici	2	5	3	3	1	2	3	1	1	5	2,66	2,5	6,65
Determinazione di tariffe, canoni e oneri	4	5	1	5	1	3	1	1	1	4	3,16	1,75	5,53
PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	INDICE VALUTAZIONE RISCHIO
Controlli amministrativi e verifica requisiti e autodichiarazioni	2	5	1	5	1	3	1	1	1	4	2,83	1,75	4,95
Controlli ambientali incluse le autorizzazioni di natura ambientale	2	5	3	5	1	3	1	1	1	4	3,16	1,75	5,53

Verifiche edilizie	3	5	1	5	1	3	1	1	1	4	3	1,75	5,25
PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	INDICE VALUTAZIONE RISCHIO
Gestione delle procedure espropriative	2	5	3	5	1	3	1	1	1	4	3,16	1,75	5,53

****A seguito delle modifiche introdotte dall'aggiornamento al PNA 2023 la presente tabella è da intendersi integrata e/o sostituita nelle parti pertinenti dai processi riconducibili all'Area affidamento di lavori, servizi e forniture (bandi e contratti). L'Ente ha avviato le procedure per una nuova valutazione della rischiosità dei processi attinenti al settore bandi e contratti, che hanno sostituito i precedenti processi mappati e valutati e, in analogia ai precedenti e in aderenza all'identificazione dell'area bandi e contratti tra quelle a maggior rischio corruttivo, viene attribuito un indice di rischio medio-alto secondo la seguente matrice impatto/probabilità.**

In considerazione di quanto sopra, i detti processi sono pertanto trattati con relative misure specifiche adeguate all'indice di rischio medio-alto, come da tabella 5.

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, per ciascun Processo, si collochino i singoli Processi nell'apposita "Matrice Impatto-Probabilità".

PROBABILITÀ \ IMPATTO	RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
SUPERIORE	Red	Red	Red	Red	Red
SERIO	Yellow	Yellow	Yellow	Red	Red
SOGLIA	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Red
MINORE	Green	Green	Yellow	Yellow	Yellow
MARGINALE	Green	Green	Green	Yellow	Yellow

TERZA PARTE: IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI

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

Per ciascuna area di rischio assegnata e per ciascun Processo individuato come maggiormente rischioso verrà segnalato, nell'apposito spazio, se l'evento rischioso è applicabile alle peculiarità dell'amministrazione di appartenenza. In caso di non applicabilità, verranno specificate le motivazioni.

La metodologia applicata conduce alla redazione del cosiddetto "Registro dei rischi" dettaglianti l'Area di Attività, i Processi esaminati e gli eventi rischiosi identificati

Tabella n. 3: REGISTRO DEI RISCHI

AREA DI ATTIVITA'	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Indicare se l'evento rischioso è contemplabile	In caso di non contemplabilità indicarne le motivazioni
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	SI	
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	SI	
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	SI	
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	SI	
	Progressioni di carriera			

	Concessione autorizzazioni, agevolazioni e benefici al personale			
	Rilevazione delle presenze			
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Eccessiva discrezionalità nella scelta e/o mancanza di rotazione	SI	
		Mancanza di qualificazione professionale necessaria e/o motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	SI	
		Alterazione della concorrenza e scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico/consulenza	SI	
		Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	SI	
		Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	SI	
AREA DI ATTIVITA'	PROCESSI	EVENTI RISCHIO SI	Indicare se l'evento rischioso è contemplabile	In caso di non contemplabilità indicarne le motivazioni
	Appalti sottosoglia comunitaria (per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.)	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto.	SI	
		Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.	SI	

		Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 31 del Codice e delle LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi aggiornamenti.	SI	
		Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici	SI	
	<p>Per gli appalti</p> <ul style="list-style-type: none"> - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti. <p>(Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata -art. 49, comma 5).</p>	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo	SI	
		Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	SI	

	<p>Art. 76 Codice Appalti sopra soglia</p> <p>(Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.)</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c): 	SI	
	<p>Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.</p>	SI	
	<p>Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato</p> <p>(E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.)</p>	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, affidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.</p>	SI	
		<p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p>	SI	
		<p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione</p>	SI	

	<p>Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto</p> <p>(È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera)</p>	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.	SI	
		Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.	SI	
		Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma	SI	
		Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.	SI	
		Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.	SI	
		Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	SI	
	<p>Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT)</p> <p>(per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è</p>	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.	SI	

	obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data.)			
Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR				
	Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 (Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti).	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici	SI	
		Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	SI	
		Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.	SI	
		Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.	SI	

	<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE</p> <p>(è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.)</p>	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario</p>	<p>SI</p>	
		<p>Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi</p>	<p>SI</p>	
		<p>Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.</p>	<p>SI</p>	
		<p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>SI</p>	
	<p>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione</p> <p>(È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di</p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p>	<p>SI</p>	
	<p>Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p>	<p>SI</p>		

	prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento)	Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	SI	
	Art. 53, d.l. n. 77/2021 (Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura)	Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.	SI	
		Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	SI	
		Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.	SI	
AREA DI ATTIVITA'	PROCESSI	EVENTI RISCHIO SI	Indicare se l'evento rischioso è contemplabile	In caso di non contemplabilità indicarne le motivazioni
(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) Area:	Conferimento incarichi di patrocinio legale	Eccessiva discrezionalità nella scelta dell'incaricato e dei criteri di assegnazione dell'incarico	SI	
		Violazione dei parametri minimi del principio di rotazione degli incarichi legali	SI	

Incarichi legali/consulenze		Violazione degli obblighi di astensione previsti dalla normativa in presenza di conflitti d'interesse	SI	
		Violazione degli obblighi di incompatibilità del legale alla nomina incluso il patrocinio di controparti in giudizi contro l'IRSAP	SI	
	Conferimento incarichi di consulente di parte nell'ambito dei procedimenti giudiziari	Eccessiva discrezionalità nella scelta del CTP e/o mancanza di rotazione	SI	
	Conciliazione giudiziaria e transazioni	Riconoscimento alla controparte di condizioni vantaggiose e/o di benefici indebiti a danno dell'ente	SI	
	attività amministrative correlate alla difesa in giudizio e rapporti con i patrocinatori esterni	Induzione all'errore del legale nell'istruttoria e assenza di completezza nella documentazione fornita	SI	
		Possibile non produzione di atti e mancati adempimenti nella preparazione della causa	SI	
Area: incarichi tecnici	Conferimento incarichi esterni di verificatore, progettista, direttore dei lavori, Coordinatore Sicurezza opere pubbliche, ecc..	Elusione delle modalità e dei criteri di legge del conferimento degli incarichi pubblici con riferimento alle soglie economiche e alle modalità di selezione	SI	
		Assenza dei requisiti tecnici minimi per il conferimento degli incarichi	SI	

	Conferimento incarichi interni di verificatore, progettista, direttore dei lavori, RUP, Coordinatore Sicurezza opere pubbliche, ecc..			
Area: altri incarichi e nomine	Conferimento incarichi O.I.V., nomine nelle società partecipate, ecc...	Assenza di appropriati requisiti tecnici, culturali e professionali	SI	
		Violazione delle prescrizioni normative in termini di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi	SI	
		Violazione delle modalità di selezione e ricorso reiterato all'intuitu personae in risposta a influenze e condizionamenti esterni (es. input politico, clientelismo)	SI	
AREA DI ATTIVITA'	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Indicare se l'evento rischioso è contemplabile	In caso di non contemplabilità indicarne le motivazioni
	Valutazione istanze e progetti per inserimento in graduatoria e assegnazione lotti	Inserimento in graduatoria in assenza dei requisiti minimi previsti dal regolamento e/o per attività non conformi alla L.R 1/84 o ai PRG	SI	
		Approvazione progetto di realizzazione in difformità totale o parziale alle prescrizioni tecniche e/o urbanistiche	SI	

<p>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</p> <p>Area: Pareri tecnici, autorizzazioni, gestione lotti</p>		abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	SI	
		Disomogeneità delle valutazioni	SI	
	Attività di revoca assegnazione dei lotti e risoluzione dei contratti di vendita	Mancata effettuazione delle verifiche a fine di accertare le inadempienze e le violazioni alle condizione di assegnazione o regolamentari	SI	
		Mancata attività di revoca del lotto provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	SI	
	Autorizzazioni locazioni, vulture, vendite e leasing opifici industriali e/o lotti	Concessione delle autorizzazioni in contrasto con le prescrizioni regolamentari	SI	
		Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	SI	
		Mancato rispetto dell'ordine di presentazione e/o scostamento dai tempi di lavorazione previsti	SI	
	Autorizzazioni e/o nulla osta allacciamenti idrici e fognari, servitù, lavori	Concessione delle autorizzazioni in contrasto con le prescrizioni regolamentari	SI	
		Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	SI	

		Mancato rispetto dell'ordine di presentazione e/o scostamento dai tempi di lavorazione previsti	SI	
	Rilascio pareri urbanistici	Rilascio pareri positivi in contrasto con le norme urbanistiche e/o le prescrizioni del PRG	SI	
		Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	SI	
		Mancato rispetto dell'ordine di presentazione e/o scostamento dai tempi di lavorazione previsti	SI	
	Approvazione progetti e perizie di variante	Approvazioni progetti e/o varianti in contrasto con le prescrizioni di PRG e/o urbanistiche	SI	
		Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	SI	
		Mancato rispetto dell'ordine di presentazione e/o scostamento dai tempi di lavorazione previsti	SI	
		Assegnazione e concessione di beni non nella piena proprietà e/o disponibilità dell'Istituto	SI	

	Assegnazione e concessione dei beni nella disponibilità dell'IRSAP	Assegnazione e concessione di beni a prezzo agevolato e/o non conforme ai valori di mercato e/o di valutazione	SI	
		Assegnazione diretta in violazione dei principi di evidenza pubblica se ricorrenti e richiesti	SI	
		Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	SI	
		Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	SI	
		Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	SI	
AREA DI ATTIVITA'	PROCESSI	EVENTI RISCHIO SI	Indicare se l'evento rischioso è contemplabile	In caso di non contemplabilità indicarne le motivazioni
	Controlli/accertamenti entrate pagate e analisi debitori per recupero crediti	Manomissioni e/o alterazioni strumentali delle contabilità al fine di favorire debitori specifici per non attivare l'attività di recupero	SI	
		Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	SI	

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Apposizione parere regolarità contabile			
	Incasso canoni e tariffe	Mancata fatturazione al fine di favorire debitori e utenti	SI	
		Mancata attivazione delle procedure di recupero fino alla prescrizione	SI	
	Pagamenti fatture fornitori	Violazione dell'ordine cronologico dei pagamenti al fine di favorire specifici fornitori	SI	
	Predisposizione, aggiornamento documenti finanziari	Mancata o irregolare iscrizione delle poste in bilancio e dei capitoli di entrata o uscita al fine di favorire terzi	SI	
Pianificazione e gestione del territorio	Redazione, revisione e varianti al P.R.G. e ai piani attuativi	Predisposizione delle attività tecniche e amministrative e/o dei conseguenti provvedimenti al fine di favorire interessi privati e specifici	SI	
		Disparità di trattamento tra diversi soggetti al fine di procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	SI	
	Redazione, aggiornamento e attuazione programmazione triennale lavori pubblici	Inserimento nei documenti di programmazione e/o determinazione delle priorità di intervento al fine di favorire interessi privati e specifici	SI	

	Determinazione di tariffe, canoni e oneri	Individuazione arbitraria delle tariffe, dei canoni e di oneri , anche in violazione di legge e/o regolamenti, al fine di favorire determinati utenti	SI	
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli Amministrativi e verifica requisiti e autodichiarazioni	Mancata e/o parziale effettuazione delle verifiche ai sensi di legge, incluse le autocertificazioni	SI	
		Occultamento di eventuali accertamenti positivi e/o mancata adozione dei conseguenti provvedimenti in danno dei dichiaranti nei confronti dei quali si sono accertate irregolarità o false dichiarazioni e/o documentazioni	SI	
	Controlli ambientali incluse le autorizzazioni di natura ambientale	Mancata effettuazione delle verifiche	SI	
		Concessione di autorizzazioni irregolari, non dovute e/o in violazione normativa e/o regolamentare	SI	
		Mancata adozione dei provvedimenti susseguenti, inclusi quelli sanzionatori, in caso di accertamento di violazione	SI	
	Verifiche edilizie	Mancata effettuazione delle verifiche	SI	
		Mancata adozione dei provvedimenti susseguenti, inclusi quelli sanzionatori, in caso di accertamento di violazione	SI	

Espropriazioni	Gestione delle procedure espropriative	Inserimento nei piani di esproprio di porzioni di terreno non utili e/o strumentali all'opera al fine di favorire interessi privati	SI	
		Diffusione di informazioni riservate sui piani particellari al fine di favorire interessi privati	SI	
		Mancato accertamento dello stato di fatto e dei titoli reali di proprietà al fine di favorire interessi privati	SI	
		Disparità di trattamento tra diversi soggetti al fine di procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	SI	

A seguito delle modifiche introdotte dall'aggiornamento al PNA 2023 la presente tabella si intende integrata e/o sostituita nelle parti pertinenti dai processi riconducibili all'Area affidamento di lavori, servizi e forniture (bandi e contratti) come individuati nelle precedenti.

5. VALUTAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI

Per ciascun processo individuato come maggiormente rischioso associato alle aree assegnate, si procederà di seguito alla valutazione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi.

a) ANALISI DEI FATTORI ABILITANTI

L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro:

- 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- 2) mancanza di trasparenza;
- 3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- 4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- 5) scarsa responsabilizzazione interna;
- 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- 7) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- 8) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Coerentemente all'approccio valutativo di tipo qualitativo suggerito nel PNA 2019, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono tradotti operativamente in n. 6 indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti:

b) INDICATORI DI RISCHIO

N. 1= livello di interesse "esterno"

N.2=grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

N..3=manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata

N.4=opacità del processo decisionale

N.5=livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano

N.6=grado di attuazione delle misure di trattamento

Le caratteristiche degli indicatori, conformi al PNA 2019, sono dettagliate nello schema redatto nella presente sezione

c) Rilevazione dei dati e delle informazioni

Si è scelto di pervenire alla rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui al precedente punto b) attraverso forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. *self assessment*), tenuto anche conto della mancanza di soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati.

Le valutazioni devono essere sempre supportate dai seguenti dati oggettivi individuati, in conformità alle indicazioni del PNA 2019:

c) Dati oggettivi per la stima del rischio:

1. i dati sui precedenti giudiziari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:

- i. i reati contro la PA;
- ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);
- iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- iv. i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

Tali dati possono essere reperiti dall'Area o dal Servizio che gestisce il processo, come individuati nella tabella 1 - "Mappatura dei Rischi" di cui al presente documento. L'Ufficio e/o l'Area Responsabile del Servizio, che dovrà rilevare i dati, potrà richiedere opportune informazioni all'Area Affari Giuridici e Legali, all'Ufficio procedimenti disciplinari e alla Direzione dell'Ente. Si può ricorrere anche alle banche dati *on-line* già attive e liberamente accessibili (es. es. Banca dati delle sentenze della Corte dei Conti, Banca dati delle sentenze della Corte Suprema di Cassazione).

2. le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di *customer satisfaction*, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.

Tali dati possono essere reperiti dall'Area o dal Servizio che gestisce il processo, come individuati nella tabella 1 - "Mappatura dei Rischi" di cui al presente documento.

3. i dati sui procedimenti disciplinari attivati e/o definiti a carico dei dipendenti dell'amministrazione.

Tali dati possono essere reperiti dall'Area o dal Servizio che gestisce il processo, come individuati nella tabella 1 - "Mappatura dei Rischi" di cui al presente documento. L'Ufficio e/o l'Area Responsabile del Servizio, che dovrà rilevare i dati, potrà richiedere opportune informazioni all'Ufficio procedimenti disciplinari e all'Area Risorse Umane.

4. ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa, ecc.).

Tali dati possono essere reperiti dall'Area o dal Servizio che gestisce il processo, come individuati nella tabella 1 - "Mappatura dei Rischi" di cui al presente documento. L'Ufficio e/o l'Area Responsabile del Servizio, che dovrà rilevare i dati, potrà richiedere opportune informazioni alla Direzione dell'Ente.

d) Ulteriori dati per la stima del rischio:

1. la probabilità del verificarsi di un dato evento rischioso

2. l'impatto che il verificarsi di un dato evento rischioso può avere nell'azione amministrativa e/o sull'immagine dell'Ente

Tali dati sono oggetto di autovalutazione da parte dei dirigenti apicali o responsabili delle Aree o dei Servizi che gestiscono il processo, come individuati nella tabella 1 - "Mappatura dei Rischi" di cui al presente documento.

I dati vengono raccolti e catalogati attraverso il seguente schema esemplificativo compilato dai soggetti destinatari sopra individuati in maniera esemplificativa ma non esaustiva.

Schema raccolta dati per valutazione indicatori

	AREA DI ATTIVITA'			
	PROCESSO		PROCESSO	
INDICATORI	EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO
N.1	dati sui precedenti giudiziari			

	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute
	dati sui procedimenti disciplinari			
	ulteriori dati	ulteriori dati	ulteriori dati	ulteriori dati
	Probabilità dell'evento corruttivo	Probabilità dell'evento corruttivo	Probabilità dell'evento corruttivo	Probabilità dell'evento corruttivo
	Impatto dell'evento corruttivo	Impatto dell'evento corruttivo	Impatto dell'evento corruttivo	Impatto dell'evento corruttivo
N.2	dati sui precedenti giudiziari			

	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute
	dati sui procedimenti disciplinari			
	ulteriori dati	ulteriori dati	ulteriori dati	ulteriori dati
	Probabilità dell'evento corruttivo	Probabilità dell'evento corruttivo	Probabilità dell'evento corruttivo	Probabilità dell'evento corruttivo
	Impatto dell'evento corruttivo	Impatto dell'evento corruttivo	Impatto dell'evento corruttivo	Impatto dell'evento corruttivo
	dati sui precedenti giudiziari			

N.3	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute
	dati sui procedimenti disciplinari			
	ulteriori dati	ulteriori dati	ulteriori dati	ulteriori dati
	Probabilità dell'evento corruttivo	Probabilità dell'evento corruttivo	Probabilità dell'evento corruttivo	Probabilità dell'evento corruttivo
	Impatto dell'evento corruttivo	Impatto dell'evento corruttivo	Impatto dell'evento corruttivo	Impatto dell'evento corruttivo
N.4	dati sui precedenti giudiziari			

	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute
	dati sui procedimenti disciplinari			
	ulteriori dati	ulteriori dati	ulteriori dati	ulteriori dati
	Probabilità dell'evento corruttivo	Probabilità dell'evento corruttivo	Probabilità dell'evento corruttivo	Probabilità dell'evento corruttivo
	Impatto dell'evento corruttivo	Impatto dell'evento corruttivo	Impatto dell'evento corruttivo	Impatto dell'evento corruttivo
	dati sui precedenti giudiziari			

N.5	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute
	dati sui procedimenti disciplinari			
	ulteriori dati	ulteriori dati	ulteriori dati	ulteriori dati
	Probabilità dell'evento corruttivo	Probabilità dell'evento corruttivo	Probabilità dell'evento corruttivo	Probabilità dell'evento corruttivo
	Impatto dell'evento corruttivo	Impatto dell'evento corruttivo	Impatto dell'evento corruttivo	Impatto dell'evento corruttivo
N.6	dati sui precedenti giudiziari			

	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute
	dati sui procedimenti disciplinari			
	ulteriori dati	ulteriori dati	ulteriori dati	ulteriori dati
	Probabilità dell'evento corruttivo	Probabilità dell'evento corruttivo	Probabilità dell'evento corruttivo	Probabilità dell'evento corruttivo
	Impatto dell'evento corruttivo	Impatto dell'evento corruttivo	Impatto dell'evento corruttivo	Impatto dell'evento corruttivo

Schema di valutazione del livello di esposizione al rischio sulla base degli indicatori rilevati.

Indicatori del livello di esposizione al rischio
--

N.1	N.2	N.3	N.4	N.5	N.6
<p>livello di interesse “esterno”:</p> <p>presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;</p>	<p>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:</p> <p>presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;</p>	<p>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata:</p> <p>se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;</p>	<p>opacità del processo decisionale</p> <p>l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;</p>	<p>livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:</p> <p>la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;</p>	<p>grado di attuazione delle misure di trattamento:</p> <p>l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.</p>

Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, si procede alla misurazione di ognuno dei 6 criteri sopra identificati. Per la misurazione verrà applicata una scala di misurazione ordinale (ALTO, MEDIO, BASSO)

Tabella n. 4: Schema di valutazione del livello di esposizione al rischio

AREA DI ATTIVITA'	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione
			N. 1	N. 2	N. 3	N. 4	N. 5	N. 6		
	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	Il processo e l'evento rischioso sono stati sottoposti a valutazione da parte dell'Area Affari Generali, Giuridici e Legali sulla base dei dati disponibili, in quanto non fornite le schede di valutazione richieste e sollecitate al dirigente dell'Area Risorse Umane. La valutazione tiene conto che si tratta di processo comunque ritenuto sensibile dai diversi PNA adottati nel tempo
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	""
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	""

Acquisizione e progressione del personale		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	'''
	Progressioni di carriera									
	Rilevazione delle presenze									
	Concessione autorizzazioni, agevolazioni e benefici al personale									
	Conferimento di incarichi di collaborazione		Eccesiva discrezionalità nella scelta e/o mancanza di rotazione	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO
		Mancanza di qualificazione professionale necessaria e/o motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	'''

AREA DI ATTIVITA'	PROCESSI	EVENTI RISCHIO SI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione
			N. 1	N. 2	N. 3	N. 4	N. 5	N. 6		
Affidamento di lavori, servizi e forniture		Alterazione della concorrenza e scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	""
		Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	""
		Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	""
	Appalti sottosoglia comunitaria (per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.)	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto.	medio	Medio	Medio	Medio	Medio	medio	Medio/alto	Il processo e l'evento rischioso sono stati sottoposti a valutazione da parte dell'Area Affari Generali, Giuridici e Legali sulla base dei dati disponibili, in attesa dei risultati della nuova valutazione del rischio di cui alla precedente tabella. Il processo è riconducibile ad area di attività oggetto nei vari PNA di particolare attenzione per l'insito rischio di esposizione a rischio corruttivo, e pertanto al processo è stato attribuito un livello medio/alto di esposizione al rischio, in analogia ai precedenti processi mappati nel settore di gare e contratti

	Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.	medio	Medio	Medio	Medio	Medio	medio	Medio/alto	'''
	Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 31 del Codice e delle LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi aggiornamenti.	medio	Medio	Medio	Medio	Medio	medio	Medio/alto	'''
	Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici	medio	Medio	Medio	Medio	Medio	medio	Medio/alto	'''
	Per gli appalti - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo	medio	Medio	Medio	Medio	Medio	medio	Medio/alto

<p>inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.</p> <p>(Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata -art. 49, comma 5).</p>	<p>Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>medio</p>	<p>Medio</p>	<p>Medio</p>	<p>Medio</p>	<p>Medio</p>	<p>medio</p>	<p>Medio/alto</p>	<p>""</p>
<p>Art. 76 Codice Appalti sopra soglia</p> <p>(Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.)</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c): 	<p>medio</p>	<p>Medio</p>	<p>Medio</p>	<p>Medio</p>	<p>Medio</p>	<p>medio</p>	<p>Medio/alto</p>	<p>""</p>

<p>Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.</p>	medio	Medio	Medio	Medio	Medio	medio	Medio/alto	""
<p>Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato</p> <p>(E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.)</p>	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.</p>	medio	Medio	Medio	Medio	Medio	medio	Medio/alto	""
	<p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p>	medio	Medio	Medio	Medio	Medio	medio	Medio/alto	""
	<p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione</p>	medio	Medio	Medio	Medio	Medio	medio	Medio/alto	""

<p>Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto</p> <p>(È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera)</p>	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.	medio	Medio	Medio	Medio	Medio	medio	Medio/alto	""
	Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.	medio	Medio	Medio	Medio	Medio	medio	Medio/alto	""
	Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma	medio	Medio	Medio	Medio	Medio	medio	Medio/alto	""
	Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.	medio	Medio	Medio	Medio	Medio	medio	Medio/alto	""
	Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.	medio	Medio	Medio	Medio	Medio	medio	Medio/alto	""
	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	medio	Medio	Medio	Medio	Medio	medio	Medio/alto	""

	<p>Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT)</p> <p>(per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data.)</p>	<p>Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>	medio	Medio	Medio	Medio	Medio	medio	Medio/alto	""
<p>Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR</p>										
<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>(Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti).</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici</p>	medio	Medio	Medio	Medio	Medio	medio	Medio/alto	""	
	<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p>	medio	Medio	Medio	Medio	Medio	medio	Medio/alto	""	

		Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.	medio	Medio/alto	'''							
		Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.	medio	Medio/alto	'''							
	<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE</p> <p>(è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.)</p>	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario	medio	Medio/alto	'''							
		Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi	medio	Medio/alto	'''							
		Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	medio	Medio/alto	'''							
		Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	medio	Medio/alto	'''							

AREA DI ATTIVITA'	Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione (È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento)	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.	medio	Medio	Medio	Medio	Medio	medio	Medio/alto	""
		Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.	medio	Medio	Medio	Medio	Medio	medio	Medio/alto	""
		Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	medio	Medio	Medio	Medio	Medio	medio	Medio/alto	""
	Art. 53, d.l. n. 77/2021 (Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura)	Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.	medio	Medio	Medio	Medio	Medio	medio	Medio/alto	""
		Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	medio	Medio	Medio	Medio	Medio	medio	Medio/alto	""
		Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.	medio	Medio	Medio	Medio	Medio	medio	Medio/alto	""
	PROCESSI	EVENTI RISCHIO SI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione
			N. 1	N. 2	N. 3	N. 4	N. 5	N. 6		

(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) Area: Incarichi legali/consulenze	Conferimento incarichi di patrocinio legale	Eccessiva discrezionalità nella scelta dell'incaricato e dei criteri di assegnazione dell'incarico	BASSO	La valutazione del livello di esposizione al rischio è stata effettuata sulla base dei dati richiesti e trasmessi dal Dirigente dell'Area Affari Giuridici							
		Violazione dei parametri minimi del principio di rotazione degli incarichi legali	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	La valutazione del livello di esposizione al rischio è stata effettuata sulla base dei dati richiesti e trasmessi dal Dirigente dell'Area Affari Giuridici e delle possibilità di esposizione al rischio potenziale	
		Violazione degli obblighi di astensione previsti dalla normativa in presenza di conflitti d'interesse	BASSO	La valutazione del livello di esposizione al rischio è stata effettuata sulla base dei dati richiesti e trasmessi dal Dirigente dell'Area Affari Giuridici							
		Violazione degli obblighi di incompatibilità del legale alla nomina incluso il patrocinio di controparti in giudizi contro l'IRSAP	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	La valutazione del livello di esposizione al rischio è stata effettuata sulla base dei dati richiesti e trasmessi dal Dirigente dell'Area Affari Giuridici e delle possibilità di esposizione al rischio potenziale
	Conferimento incarichi di consulente di parte nell'ambito dei procedimenti giudiziari	Eccesiva discrezionalità nella scelta del CTP e/o mancanza di rotazione	BASSO	La valutazione del livello di esposizione al rischio è stata effettuata sulla base dei dati richiesti e trasmessi dal Dirigente dell'Area Affari Giuridici							

	Conciliazione giudiziaria e transazioni	Riconoscimento alla controparte di condizioni vantaggiose e/o di benefici indebiti a danno dell'ente	BASSO	'''						
	Attività amministrative correlate alla difesa in giudizio e rapporti con i patrocinatori esterni	Induzione all'errore del legale nell'istruttoria e assenza di completezza nella documentazione fornita	BASSO							
		Possibile non produzione di atti e mancati adempimenti nella preparazione della causa	BASSO							
Area: incarichi tecnici	Conferimento incarichi esterni di verificatore, progettista, direttore dei lavori, Coordinatore Sicurezza opere pubbliche, ecc..	Elusione delle modalità e dei criteri di legge del conferimento degli incarichi pubblici con riferimento alle soglie economiche e alle modalità di selezione	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	Il processo e l'evento rischioso sono stati sottoposti a valutazione da parte dell'Area Anticorruzione sulla base dei dati disponibili, in quanto non fornite le schede di valutazione richieste e sollecitate al dirigente dell'Area gare e Contratti e al dirigente dell'Area Servizi Tecnici
		Assenza dei requisiti tecnici minimi per il conferimento degli incarichi	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	'''
	Conferimento incarichi interni di verificatore, progettista, direttore dei lavori, RUP, Coordinatore Sicurezza opere									

Area: altri incarichi e nomine	pubbliche, ecc..										
	Conferimento incarichi O.I.V nomine nelle società partecipate, ecc...	Assenza di appropriati requisiti tecnici, culturali e professionali	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	La valutazione del livello di esposizione al rischio è stata effettuata sulla base dei dati richiesti e trasmessi dalla Direzione Generale responsabile della misura e delle possibilità di esposizione al rischio potenziale.	
		Violazione delle prescrizioni normative in termini di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	La valutazione del livello di esposizione al rischio è stata effettuata sulla base dei dati richiesti e trasmessi dalla Direzione Generale responsabile della misura.
		Violazione delle modalità di selezione e ricorso reiterato all'intuitu personae in risposta a influenze e condizionamenti esterni (es. input politico, clientelismo)	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	La valutazione del livello di esposizione al rischio è stata effettuata sulla base dei dati richiesti e trasmessi dalla Direzione Generale responsabile della misura Giuridici e delle possibilità di esposizione al rischio potenziale.
AREA DI ATTIVITA'	PROCESSI	EVENTI RISCHIO SI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione	
			N. 1	N. 2	N. 3	N. 4	N. 5	N. 6			

(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatari) Area: Pareri tecnici, autorizzazioni, gestione lotti	Valutazione istanze e progetti per inserimento in graduatoria assegnazione lotti	Inserimento in graduatoria in assenza dei requisiti minimi previsti dal regolamento e/o per attività non conformi alla L.R 1/84 o ai PRG	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	La valutazione del livello di esposizione al rischio è stata effettuata sulla base dei dati richiesti e trasmessi dal Dirigenti degli Uffici Periferici, ad eccezione di Agrigento e Enna, e della possibilità di esposizione potenziale al rischio corruttivo
		Approvazione progetto di realizzazione in difformità totale o parziale alle prescrizioni tecniche e/o urbanistiche	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	""
		Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	""
		Disomogeneità delle valutazioni	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	""
	Attività di revoca assegnazione dei lotti e risoluzione dei contratti di vendita	Mancata effettuazione delle verifiche a fine di accertare le inadempienze e le violazioni alle condizione di assegnazione o regolamentari	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	""
		Mancata attività di revoca del lotto provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	""

	Autorizzazioni locazioni, volture, vendite e leasing opifici industriali e/o lotti	Concessione delle autorizzazioni in contrasto con le prescrizioni regolamentari	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	'''	
		Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	'''
		Mancato rispetto dell'ordine di presentazione e/o scostamento dai tempi di lavorazione previsti	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	'''
	Autorizzazioni e/o nulla osta allacciamenti idrici e fognari, servitù, lavori	Concessione delle autorizzazioni in contrasto con le prescrizioni regolamentari	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	'''
		Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	'''
		Mancato rispetto dell'ordine di presentazione e/o scostamento dai tempi di lavorazione previsti	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	'''
	Rilascio pareri urbanistici	Rilascio pareri positivi in contrasto con le norme urbanistiche e/o le prescrizioni del PRG	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	'''

		Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	""	
		Mancato rispetto dell'ordine di presentazione e/o scostamento dai tempi di lavorazione previsti	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	""
	Approvazione progetti e perizie di variante	Approvazioni progetti e/o varianti in contrasto con le prescrizioni di PRG e/o urbanistiche	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	""
		Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	MEDIO	BASSO	""						
		Mancato rispetto dell'ordine di presentazione e/o scostamento dai tempi di lavorazione previsti	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	""
	Assegnazione e concessione dei beni	Assegnazione e concessione di beni non nella piena proprietà e/o disponibilità dell'Istituto	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	""
		Assegnazione e concessione di beni a prezzo agevolato e/o non conforme ai valori di mercato e/o di valutazione	BASSO	""							

	nella disponibilità dell'IRSAP	Assegnazione diretta in violazione dei principi di evidenza pubblica se ricorrenti e richiesti	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	""	
		Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	""
		Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	""
		Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	""
AREA DI ATTIVITA'	PROCESSI	EVENTI RISCHIO SI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione		
			N. 1	N. 2	N. 3	N. 4	N. 5	N. 6				

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Controlli/accertamenti entrate pagate e analisi debitori per recupero crediti	Manomissioni e/o alterazioni strumentali delle contabilità al fine di favorire debitori specifici al fine di non attivare l'attività di recupero	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	La valutazione del livello di esposizione al rischio è stata effettuata sulla base dei dati richiesti e trasmessi dal Dirigente dell'Area Risorse Finanziarie e delle possibilità di esposizione al rischio potenziale.	
		Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	MEDIO	BASSO	La valutazione del livello di esposizione al rischio è stata effettuata sulla base dei dati richiesti e trasmessi dal Dirigente dell'Area Risorse Finanziarie						
	Apposizione parere regolarità contabile										
	Incasso canoni e tariffe	Mancata fatturazione al fine di favorire debitori e utenti	MEDIO	BASSO	La valutazione del livello di esposizione al rischio è stata effettuata sulla base dei dati richiesti e trasmessi dal Dirigente dell'Area Risorse Finanziarie						
		Mancata attivazione delle procedure di recupero fino alla prescrizione	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	La valutazione del livello di esposizione al rischio è stata effettuata sulla base dei dati richiesti e trasmessi dal Dirigente dell'Area Risorse Finanziarie e delle possibilità di esposizione al rischio potenziale

Pianificazione e gestione del territorio	Pagamenti fatture fornitori	Violazione dell'ordine cronologico dei pagamenti al fine di favorire specifici fornitori	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	""	
	Predisposizione, aggiornamento documenti finanziari	Mancata o irregolare iscrizione delle poste in bilancio e dei capitoli di entrata o uscita al fine di favorire terzi	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	La valutazione del livello di esposizione al rischio è stata effettuata sulla base dei dati richiesti e trasmessi dal Dirigente dell'Area Risorse Finanziarie	
	Redazione, revisione e varianti al P.R.G. e ai piani attuativi	Predisposizione delle attività tecniche e amministrative e/o dei conseguenti provvedimenti al fine di favorire interessi privati e specifici	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	La valutazione del livello di esposizione al rischio è stata effettuata sulla base dei dati richiesti e trasmessi dai Dirigenti degli uffici periferici, ad eccezione di Agrigento e Enna, e delle possibilità di esposizione al rischio potenziale. Non sono state fornite le schede di valutazione richieste e sollecitate al dirigente dell'Area Programmazione strategica.
		Disparità di trattamento tra diversi soggetti al fine di procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	""

	Redazione, aggiornamento e attuazione programmazione triennale lavori pubblici	Inserimento nei documenti di programmazione e/o determinazione delle priorità di intervento al fine di favorire interessi privati e specifici	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	Il processo e l'evento rischioso sono stati sottoposti a valutazione da parte dell'Area Anticorruzione sulla base dei dati disponibili, in quanto non fornite le schede di valutazione richieste e sollecitate al dirigente dell'Area Programmazione Strategica
	Determinazione di tariffe, canoni e oneri	Individuazione arbitraria delle tariffe, dei canoni e di oneri, anche in violazione di legge e/o regolamenti, al fine di favorire determinati utenti	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	Il processo e l'evento rischioso sono stati sottoposti a valutazione da parte dell'Area Anticorruzione sulla base dei dati disponibili, in quanto non fornite le schede di valutazione richieste e sollecitate al dirigente dell'Area Servizi Tecnici
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli Amministrativi e verifica requisiti e autodichiarazioni	Mancata e/o parziale effettuazione delle verifiche nei termini di legge, incluse le autocertificazioni	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	La valutazione del livello di esposizione al rischio è stata effettuata sulla base dei dati richiesti e trasmessi dal Dirigenti degli Uffici Periferici ad eccezione di Agrigento e Enna, dal Dirigente dell'Area Risorse Finanziarie e dall'Area Affari giuridici legali. Non sono state fornite le schede di valutazione richieste e sollecitate ai dirigenti delle altre Aree.

		Occultamento di eventuali accertamenti positivi e/o mancata adozione dei conseguenti provvedimenti in danno dei dichiaranti nei confronti dei quali si sono accertate irregolarità o false dichiarazioni e/o documentazioni	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	""
Controlli ambientali incluse le autorizzazioni di natura ambientale		Mancata effettuazione delle verifiche	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	Il processo e l'evento rischioso sono stati sottoposti a valutazione da parte dell'Area Anticorruzione sulla base dei dati disponibili, in quanto non fornite le schede di valutazione richieste e sollecitate al dirigente dell'Area Servizi Tecnici
		Concessione di autorizzazioni irregolari, non dovute e/o in violazione normativa e/o regolamentare	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	""
		Mancata adozione dei provvedimenti susseguenti, inclusi quelli sanzionatori, in caso di accertamento di violazione	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	""
Verifiche edilizie		Mancata effettuazione delle verifiche	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	La valutazione del livello di esposizione al rischio è stata effettuata sulla base dei dati richiesti e trasmessi dai Dirigenti degli Uffici Periferici.

		Mancata adozione dei provvedimenti susseguenti, inclusi quelli sanzionatori, in caso di accertamento di violazione	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	”
Espropriazioni	Gestione delle procedure espropriative	Inserimento nei piani di esproprio di porzioni di terreno non utili e/o strumentali all’opera al fine di favorire interessi privati	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	Il processo e l’evento rischioso sono stati sottoposti a valutazione da parte dell’Area Anticorruzione sulla base dei dati disponibili, in quanto non fornite le schede di valutazione richieste e sollecitate al dirigente dell’Area Gare e Contratti
		Diffusioni di informazioni riservate sui piani preliminari al fine di favorire interessi privati	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	”
		Mancato accertamento dello stato di fatto e dei titoli reali di proprietà al fine di favorire interessi privati	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	”
		Disparità di trattamento tra diversi soggetti al fine di procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	”

QUARTA PARTE: TRATTAMENTO DEL RISCHIO E IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE

6. Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta

Dalla valutazione del livello di esposizione al rischio corruttivo degli eventi rischiosi mappati ed individuati emergono quelli con maggiore esposizione al rischio dell'amministrazione.

L'Istituto ha ritenuto opportuno procedere al lavoro di cui alla successiva tabella 5 per tutti gli eventi rischiosi precedentemente censiti (indipendentemente dalle risultanze ottenute), ciò nel pieno rispetto del criterio prudenziale.

Per tale motivo:

Sono stati evidenziati gli uffici e i processi maggiormente esposti al rischio;

Sono state identificate le Misure del PNA capaci di presidiare il rischio;

Sono state identificate le eventuali misure a presidio del rischio già presenti nell'organizzazione;

Sono state infine individuate la/le misure più idonee a mitigare il rischio, distinguendole tra generali e specifiche.

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

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure è stata realizzata prendendo in considerazione le fasi (e/o modalità) e la tempistica di attuazione della misura, le responsabilità connesse all'attuazione della misura e gli indicatori di monitoraggio al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili prima elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Tabella n. 5: Identificazione e programmazione delle modalità di attuazione delle misure di prevenzione

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	MISURE		Tipologia di misura specifica	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
		GENERALE	SPECIFICA		RESPONSABILE ATTUAZIONE E MISURA	FASI E TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva "incarichi" che preveda che alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di incarichi ruotati sul totale
			pubblicazione del bando e di tutti gli atti nei termini di legge	trasparenza	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse umane	immediata pubblicazione a più ampia diffusione possibile	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
			verifica dei requisiti previsti	controllo	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse umane	immediata	numero di verifiche effettuate sul numero totale di pratiche

'''			predisposizione degli atti a firma di almeno 2 funzionari/istruttori	controllo	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse umane	immediata	numero di pratiche a firma di almeno 2 funzionari/istruttori sul totale
	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva "incarichi" che preveda che alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di incarichi ruotati sul totale
			pubblicazione del bando e di tutti gli atti nei termini di legge	trasparenza	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse umane	immediata pubblicazione a più ampia diffusione possibile	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
			Rotazione del Responsabile del procedimento	rotazione	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse umane	immediata	numero di pratiche ruotate sul totale
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11,	Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva "incarichi" che preveda che alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di incarichi ruotati sul totale

'''		6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	divieto di nominare nella commissione i dipendenti che abbiano istruito la procedura	rotazione	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse umane	immediata	Verifica sull'assenza di dipendenti nominati in commissione che hanno istruito la pratica	
			Nomina della commissione poco prima dell'avvio delle prove concorsuali	regolamentazione	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse umane	immediata	Nomina della commissione non antecedente ai 10 giorni dalla data di avvio delle prove concorsuali	
			pubblicazione del bando e di tutti gli atti	trasparenza	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse umane	immediata pubblicazione a più ampia diffusione possibile	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione	
	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14		Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva "incarichi" che preveda che alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di incarichi ruotati sul totale
				pubblicazione del bando/avviso e di tutti gli atti	trasparenza	Dirigente Area Amministrativa- U.O.B. Risorse umane	immediata pubblicazione a più ampia diffusione possibile	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
				Rotazione del Responsabile del procedimento	rotazione	Dirigente Area Amministrativa	immediata	numero di pratiche ruotate sul totale

					va- U.O.B. Risorse umane		
Conferimento di incarichi di collaborazione	Eccessiva discrezionalità nella scelta e/o mancanza di rotazione	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva “incarichi” che preveda che alla scadenza dell’incarico la responsabilità dell’ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall’esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva “incarichi” e numero di incarichi ruotati sul totale
			pubblicazione del bando/avviso di selezione e di tutti gli atti	trasparenza	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse umane	immediata pubblicazione a più ampia diffusione possibile	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
			Rotazione degli incarichi conferiti	regolamentazione	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse umane	immediata	Numero di incarichi conferiti al medesimo soggetto sul totale degli incarichi
	Mancanza di qualificazione professionale necessaria e/o motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva “incarichi” che preveda che alla scadenza dell’incarico la responsabilità dell’ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall’esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva “incarichi” e numero di incarichi ruotati sul totale
			pubblicazione del bando/avviso di selezione e di tutti gli atti	trasparenza	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B.	immediata pubblicazione a più ampia diffusione possibile	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione

					Risorse umane		oggetto di pubblicazione
""	Alterazione della concorrenza e scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico/consulenza	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva "incarichi" che preveda che alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di incarichi ruotati sul totale
			pubblicazione del bando/avviso di selezione e di tutti gli atti	trasparenza	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse umane	immediata pubblicazione a più ampia diffusione possibile	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
			Rotazione degli incarichi conferiti	regolamentazione	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse umane	immediata	Numero di incarichi conferiti al medesimo soggetto sul totale degli incarichi
	Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva "incarichi" che preveda che alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di incarichi ruotati sul totale
			pubblicazione del bando/avviso di selezione e di tutti gli atti	trasparenza	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse umane	immediata pubblicazione a più ampia diffusione possibile	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione

			Rotazione del Responsabile del procedimento	rotazione	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse umane	immediata	numero di pratiche ruotate sul totale
	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva "incarichi" che preveda che alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di incarichi ruotati sul totale
			pubblicazione del bando/avviso di selezione e di tutti gli atti	trasparenza	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse umane	immediata pubblicazione a più ampia diffusione possibile	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	MISURE			PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
		GENERALE	SPECIFICA	Tipologia di misura specifica	RESPONSABILE ATTUAZIONE E MISURA	FASI E TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Appalti sottosoglia comunitaria (per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento)	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare	6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva "incarichi" che preveda che alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di incarichi ruotati sul totale

diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.)	la soglia prevista per l'affidamento diretto.		<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia tramite:</p> <p>a) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</p> <p>b) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti</p> <p>c) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati..</p>	controllo	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifica a campione (non inferiore al 10%) degli affidamenti in oggetto
			Rotazione del responsabile del procedimento/RUP	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di RUP ruotati sul totale degli affidamenti
			pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione

			Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva "incarichi" che preveda che alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di incarichi ruotati sul totale
	Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.	6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	<p>Previsione di specifici indicatori di Anomalia tramite:</p> <p>a) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</p> <p>b) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti</p> <p>c) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati..</p>	controllo	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifica a campione (non inferiore al 10%) degli affidamenti in oggetto

			Rotazione del responsabile del procedimento/RUP	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di RUP ruotati sul totale degli affidamenti
			pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
	Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 31 del Codice e delle LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi aggiornamenti.	6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva "incarichi" che preveda che alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di incarichi ruotati sul totale
			<i>Link</i> alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico	Presenza del link e del CV del RUP nella pertinente sezione trasparenza del sito dell'Ente
			Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023	Disciplina del conflitto di interessi	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifica del numero di dichiarazioni sul totale degli incarichi conferiti

			Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese	controllo	Dirigente Area Tecnica	immediata	individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni
	Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici	6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	rotazione degli incarichi di RUP.	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di RUP ruotati sul totale degli affidamenti
			Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva "incarichi" che preveda che alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di incarichi ruotati sul totale
Per gli appalti - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria;	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure	6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva "incarichi" che preveda che alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di incarichi ruotati sul totale

<p>- di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.</p> <p>(Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata -art. 49, comma 5).</p>	<p>mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo</p>		<p>Previsione di specifici indicatori di Anomalia tramite: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</p>	controllo	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifica a campione (non inferiore al 10%) degli affidamenti in oggetto
		6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	rotazione degli incarichi di RUP.	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di RUP ruotati sul totale degli affidamenti
		Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare	6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7,	Corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata

	e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.				degli operatori economici invitati
			Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Verifica sull'avvenuto aggiornamento degli elenchi degli operatori economici
			Pubblicazione di tutti gli atti di affidamento	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Presenza degli atti di affidamento e degli operatori economici consultati
			Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva "incarichi" che preveda che alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di incarichi ruotati sul totale
Art. 76 Codice Appalti sopra soglia (Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.)	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c):	6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.).	regolamentazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando
			Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Verifica della indicazione delle motivazioni nella determina a contrarre che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.

			Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva "incarichi" che preveda che alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di incarichi ruotati sul totale
<p>Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.</p>	<p>6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di Anomalia tramite:</p> <p>1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</p> <p>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;</p> <p>3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati;</p> <p>4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</p>	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Verifica a campione (non inferiore al 10%) degli affidamenti in oggetto

			rotazione degli incarichi di RUP.	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di RUP ruotati sul totale degli affidamenti
			Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva "incarichi" che preveda che alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di incarichi ruotati sul totale
Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato (E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per	6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Previsione di specifici indicatori di anomalia tramite monitoraggio per ogni appalto delle varianti in corso d'opera che comportano: -1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.	controllo	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifica a campione (non inferiore al 10%) degli appalti in oggetto

eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.)	correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.		Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva "incarichi" che preveda che alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di incarichi ruotati sul totale
			rotazione degli incarichi di RUP.	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di RUP ruotati sul totale
			Comunicazione del RUP al Dirigente e/o alla struttura preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Verifica sulla presenza della comunicazione in oggetto per ogni appalto
	Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.	6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Previsione di specifici indicatori di Anomalia tramite monitoraggio per ogni appalto delle varianti in corso d'opera che comportano: -1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.	controllo	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifica a campione (non inferiore al 10%) degli appalti in oggetto

			Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva “incarichi” che preveda che alla scadenza dell’incarico la responsabilità dell’ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall’esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva “incarichi” e numero di incarichi ruotati sul totale
			Comunicazione del RUP al Dirigente e/o alla struttura preposta dell’approvazione del progetto redatto dall’impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Verifica sulla presenza della comunicazione in oggetto per ogni appalto
			rotazione degli incarichi di RUP.	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di RUP ruotati sul totale
	Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione	6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Previsione di specifici indicatori di Anomalia tramite: monitoraggio per ogni appalto delle varianti in corso d’opera che comportano:: -1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell’importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell’importo contrattuale.	controllo	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifica a campione (non inferiore al 10%) degli appalti in oggetto

			Comunicazione del RUP al Dirigente e/o alla struttura preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Verifica sulla presenza della comunicazione in oggetto per ogni appalto
			Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva "incarichi" che preveda che alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di incarichi ruotati sul totale
			rotazione degli incarichi di RUP.	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di pratiche ruotate sul totale
Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto (È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera)	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.	6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.	regolamentazione	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Adozione e diffusione di apposite linee guida/circolare comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto
			Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva "incarichi" che preveda che alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di incarichi ruotati sul totale

			Rispetto della normativa in materia di subappalti	regolamentazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifiche sul rispetto della normativa nei subappalti
			Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione dei subappalti	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Verifica pubblicazione degli atti di approvazione
Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.	6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14		Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto..	regolamentazione	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Adozione e diffusione di apposite linee guida/circolare comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto
			Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva "incarichi" che preveda che alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di incarichi ruotati sul totale
			Rispetto della normativa in materia di subappalti	regolamentazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifiche sul rispetto della normativa nei subappalti
			Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione dei subappalti	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Verifica pubblicazione degli atti di approvazione

	Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma	6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.	regolamentazione	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Adozione e diffusione di apposite linee guida/circolare comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto
			Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva "incarichi" che preveda che alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di incarichi ruotati sul totale
			Rispetto della normativa in materia di subappalti	regolamentazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifiche sul rispetto della normativa nei subappalti
			Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione/autorizzazione dei subappalti	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Verifica pubblicazione degli atti di approvazione
	Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.	6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.	controllo	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Verifica di tutti i subappalti in oggetto

			Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva “incarichi” che preveda che alla scadenza dell’incarico la responsabilità dell’ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall’esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva “incarichi” e numero di incarichi ruotati sul totale
			Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto	regolamentazione	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Adozione e diffusione di apposite linee guida/circolare comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto
	Comunicazione obbligatoria dell’O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell’art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.	6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all’istituto del subappalto al fine di svolgere, a campione, verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.	controllo	Dirigente Area Tecnica	Immediata	numero di verifiche effettuate in relazione al numero dei subappalti autorizzati
			Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva “incarichi” che preveda che alla scadenza dell’incarico la responsabilità dell’ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall’esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva “incarichi” e numero di incarichi ruotati sul totale
			Publicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione/autorizzazione dei subappalti	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Verifica pubblicazione degli atti di approvazione

	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Verifica dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.	controllo	Dirigente Area Tecnica	Immediata	numero di verifiche effettuate in relazione al numero dei subappalti autorizzati
			Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva "incarichi" che preveda che alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di incarichi ruotati sul totale
			Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione/autorizzazione dei subappalti	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Verifica pubblicazione degli atti di approvazione
Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) (per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.	6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Verifica della pubblicazione dei dati

<p>stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data.)</p>			<p>Incarico dirigenziale di durata minima di legge</p>	<p>rotazione</p>	<p>Direttore Generale</p>	<p>Direttiva "incarichi" che preveda che alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente</p>	<p>Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di incarichi ruotati sul totale</p>
			<p>Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT</p>	<p>Disciplina del conflitto di interessi</p>	<p>Dirigente Area Tecnica</p>	<p>immediata</p>	<p>Verifica dell'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni dei componenti del CCT</p>

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>(Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non</p>	<p>6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure</p>	<p>trasparenza</p>	<p>Dirigente Area Tecnica</p>	<p>Immediata</p>	<p>Verifica della indicazione delle motivazioni nella determina a contrarre che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p>
---	---	---	--	---------------------------	-------------------------------	------------------	---

all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti).	imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici		ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.				
			Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva "incarichi" che preveda che alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di incarichi ruotati sul totale
			Publicazione, contestualmente alla loro adozione, di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Verifica pubblicazione degli atti decisionali
	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	rotazione degli incarichi di RUP.	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di RUP ruotati sul totale
			Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva "incarichi" che preveda che alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di incarichi ruotati sul totale

			Previsione di specifici indicatori di anomalia al fine di verificare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi	controllo	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifica a campione (non inferiore al 10%) degli appalti in oggetto
Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.	6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14		rotazione degli incarichi di RUP.	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di RUP ruotati sul totale
			Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva "incarichi" che preveda che alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di incarichi ruotati sul totale
			Previsione di specifici indicatori di anomalia al fine di verificare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi	controllo	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifica a campione (non inferiore al 10%) degli appalti in oggetto
			Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.	controllo	Dirigente Area Tecnica	immediata	Monitoraggio sulle procedure in oggetto
Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di	6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11,						

	creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.	6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva “incarichi” che preveda che alla scadenza dell’incarico la responsabilità dell’ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall’esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva “incarichi” e numero di incarichi ruotati sul totale	
			Verifica a campione dei casi di anomalia	controllo	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifica del 100% delle anomalie riscontrate	
<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE</p> <p>(è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l’applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.)</p>	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario	6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	ricognizione nell’arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la “conservazione del contratto” sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell’art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.	controllo	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifica del 100% dei casi in oggetto	
				trasparenza	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Pubblicazione di tutti gli atti relativi	
				Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva “incarichi” che preveda che alla scadenza dell’incarico la responsabilità dell’ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall’esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva “incarichi” e numero di incarichi ruotati sul totale
	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori	6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Verifica dell’adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati	controllo	Dirigente Area Tecnica	immediata	Numero di verifiche sul totale delle procedure	
			Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva “incarichi” che preveda che alla scadenza dell’incarico la responsabilità dell’ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere	Verifica adozione direttiva “incarichi” e numero di incarichi ruotati sul totale	

	economici non autorizzati.					dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	
			rotazione degli incarichi di RUP., DEC e D.L	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di RUP ruotati sul totale
	Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi	6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023.	Disciplina del conflitto di interessi	Dirigente Area Tecnica	immediata	Numero delle dichiarazioni acquisite sul totale dei casi
			Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva "incarichi" che preveda che alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di incarichi ruotati sul totale
			Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo,	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Pubblicazione del link sul sito dell'Ente
			Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo	controllo	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifica delle dichiarazioni acquisite
	Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Previsione di specifici indicatori di anomalia tramite il tracciamento degli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.	controllo	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifica a campione (non inferiore al 10%) dei casi

			Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva "incarichi" che preveda che alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di incarichi ruotati sul totale	
<p>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021</p> <p>Premio di accelerazione</p> <p>(È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento)</p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p>	<p>6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14</p>	<p>Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche</p>	controllo	Dirigente Area Tecnica	immediata	Comunicazione da parte del soggetto deputato alla gestione	
			<p>Incarico dirigenziale di durata minima di legge</p>	rotazione	Direttore Generale	Direttiva "incarichi" che preveda che alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di incarichi ruotati sul totale	
				rotazione degli incarichi di RUP., DEC e D.L	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di RUP ruotati sul totale
	<p>Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p>		<p>6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia tramite il tracciamento degli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.</p>	controllo	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifica a campione (non inferiore al 10%) dei casi

			Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva “incarichi” che preveda che alla scadenza dell’incarico la responsabilità dell’ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall’esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva “incarichi” e numero di incarichi ruotati sul totale
			Pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Pubblicazione sul sito dell’Ente
Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l’appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l’applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all’esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.	regolamentazione	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Adozione e diffusione di apposite linee guida/circolare comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia	
		Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva “incarichi” che preveda che alla scadenza dell’incarico la responsabilità dell’ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall’esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva “incarichi” e numero di incarichi ruotati sul totale	
		rotazione degli incarichi di RUP., DEC e D.L	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di RUP ruotati sul totale	

<p>Art. 53, d.l. n. 77/2021</p> <p>(Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura)</p>	<p>Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.</p>	<p>6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia tramite</p> <p>1) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi;</p> <p>2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5;</p> <p>3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.</p>	<p>controllo</p>	<p>Dirigente Area Tecnica</p>	<p>immediata</p>	<p>Verifica a campione (non inferiore al 10%) dei casi</p>
			<p>Incarico dirigenziale di durata minima di legge</p>	<p>rotazione</p>	<p>Direttore Generale</p>	<p>Direttiva “incarichi” che preveda che alla scadenza dell’incarico la responsabilità dell’ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall’esito della valutazione riportata dal dirigente uscente</p>	<p>Verifica adozione direttiva “incarichi” e numero di incarichi ruotati sul totale</p>

	Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Verifica da parte dell'ente circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici	controllo	Dirigente Area Tecnica	immediata	Numero di verifiche sul totale degli affidamenti
			Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva "incarichi" che preveda che alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di incarichi ruotati sul totale
			Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A.	controllo	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifica sulla presenza di elenco aggiornato
			Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Pubblicazione sul sito dell'Ente
	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.		Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Verifica della indicazione delle motivazioni nella determina a contrarre che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.
			Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva "incarichi" che preveda che alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere	Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di incarichi ruotati sul totale

						dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	
			Pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Pubblicazione sul sito dell'Ente
PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	MISURE			PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
		GENERALE	SPECIFICA	Tipologia di misura specifica	RESPONSABILE ATTUAZIONE E MISURA	FASI E TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Conferimento incarichi di patrocinio legale	Eccessiva discrezionalità nella scelta dell'incaricato e dei criteri di assegnazione dell'incarico	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Rispetto del regolamento sugli incarichi legali e dell'albo dei legali	regolamentazione	Dirigente Area Affari Generali, Giuridici e Legali	immediata	numero di incarichi conferiti che rispettano il regolamento sul numero totale di incarichi conferiti
			Pubblicazione di tutti gli atti di conferimento	trasparenza	Dirigente Area Affari Generali, Giuridici e Legali	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
	Violazione dei parametri minimi del principio di rotazione degli incarichi legali	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Rispetto del principio di rotazione tra i legali dell'albo	regolamentazione	Dirigente Area Affari Generali, Giuridici e Legali	immediata	Numero di incarichi conferiti al medesimo soggetto sul totale degli incarichi
			Pubblicazione di tutti gli atti di conferimento	trasparenza	Dirigente Area Affari Generali, Giuridici e	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione

					Legali		oggetto di pubblicazione
“	Violazione degli obblighi di astensione previsti dalla normativa in presenza di conflitti d’interesse	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Divieto di conferimento di incarichi a legali che siano in situazioni di conflitto di interessi	regolamentazione	Dirigente Area Affari Generali, Giuridici e Legali	immediata	Verifiche sull’assenza di incarichi conferiti a legali che siano in situazioni di conflitto di interessi
	Violazione degli obblighi di incompatibilità del legale alla nomina incluso il patrocinio di controparti in giudizi contro l’IRSAP	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Divieto di conferimento di incarichi a legali che siano in situazioni di incompatibilità con l’Ente secondo il regolamento	regolamentazione	Dirigente Area Affari Generali, Giuridici e Legali	immediata	Verifiche sull’assenza di incarichi conferiti a legali che siano in situazioni di incompatibilità con l’Ente
			Verifica della veridicità delle dichiarazioni ex DPR 445/2000	controllo	Dirigente Area Affari Generali, Giuridici e Legali	immediata	Percentuale di almeno 10% di verifiche effettuate sul numero totale di dichiarazioni
Conferimento incarichi di consulente di parte nell’ambito dei procedimenti giudiziari	Eccessiva discrezionalità nella scelta del CTP e/o mancanza di rotazione	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14			Dirigente Area Affari Generali, Giuridici e Legali	immediata	
Conciliazione giudiziaria e transazioni	Riconoscimento alla controparte di condizioni vantaggiose e/o di benefici indebiti a danno dell’ente	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9,			Dirigente Area Affari Generali, Giuridici e Legali	immediata	

		6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14					
Attività amministrative correlate alla difesa in giudizio e rapporti con i patrocinatori esterni	Induzione all'errore del legale nell'istruttoria e assenza di completezza nella documentazione fornita	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14			Dirigente Area Affari Generali, Giuridici e Legali	immediata	
	Possibile non produzione di atti e mancati adempimenti nella preparazione della causa	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14			Dirigente Area Affari Generali, Giuridici e Legali	immediata	
PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	MISURE			PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
		GENERALE	SPECIFICA	Tipologia di misura specifica	RESPONSABILE ATTUAZIONE E MISURA	FASI E TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Conferimento incarichi esterni di verificatore, progettista, direttore dei lavori,	Elusione delle modalità e dei criteri di legge del conferimento degli incarichi pubblici con riferimento alle soglie economiche e alle modalità di selezione	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	Immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione

coordinatore Sicurezza opere pubbliche, ecc			Rispetto della normativa sugli affidamenti	regolament azione	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifiche effettuate sul rispetto della normativa sugli affidamenti
	Assenza dei requisiti tecnici minimi per il conferimento degli incarichi	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14			Dirigente Area Tecnica	immediata	
PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	MISURE			PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
		GENERALE	SPECIFICA	Tipologia di misura specifica	RESPONSAB ILE ATTUAZION E MISURA	FASI E TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Conferimento incarichi O.I.V.,	Assenza di appropriati requisiti tecnici, culturali e professionali	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Direttore Generale	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
			Iscrizione dei candidati all'elenco nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione della performance, istituito con D.M. 2 dicembre 2016 e tenuto presso il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri	regolament azione	Direttore Generale	immediata	Verifiche sull' Iscrizione dei candidati all'elenco nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione della performance, istituito con D.M. 2 dicembre 2016 e

nomine nelle società partecipate, ecc...							tenuto presso il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri
	Violazione delle prescrizioni normative in termini di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Richiesta delle autodichiarazioni di legge	controllo	Direttore Generale	immediata	Numero di autodichiarazioni assunte sul totale degli incarichi
	Violazione delle modalità di selezione e ricorso reiterato all'intuitu personae in risposta a influenze e condizionamenti esterni (es. input politico, clientelismo)	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Direttore Generale	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione

“			Iscrizione dei candidati all’elenco nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione della performance, istituito con D.M. 2 dicembre 2016 e tenuto presso il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri	regolamentazione	Direttore Generale	immediata	Verifiche sull’Iscrizione dei candidati all’elenco nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione della performance, istituito con D.M. 2 dicembre 2016 e tenuto presso il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri
PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	MISURE			PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
		GENERALE	SPECIFICA	Tipologia di misura specifica	RESPONSABILE ATTUAZIONE E MISURA	FASI E TEMPSTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Valutazione istanze e progetti per inserimento in graduatoria	Inserimento in graduatoria in assenza dei requisiti minimi previsti dal regolamento	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5,	predisposizione degli atti a firma di almeno 2 funzionari/istruttori	controllo	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	numero di pratiche a firma di almeno 2 funzionari/istruttori sul totale
			pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione

assegnazione lotti	e/o per attività non conformi alla legge o ai PRG	6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Verifica a campione degli atti	controllo	Direttore Generale	immediata	numero di verifiche effettuate sul numero totale di pratiche
			Rispetto del regolamento per l'assegnazione dei lotti	regolament azione	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	Numero di provvedimenti conformi al regolamento sul numero totale dei provvedimenti adottati
			Obbligo per il responsabile del procedimento di rilasciare una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	Disciplina del conflitto di interessi	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	Presenza di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi
	Approvazione progetto di realizzazione in difformità totale o parziale alle prescrizioni tecniche e/o urbanistiche	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	predisposizione degli atti a firma di almeno 2 funzionari/istruttori	controllo	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	numero di pratiche a firma di almeno 2 funzionari/istruttori sul totale
			pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
			Verifica a campione degli atti	controllo	Direttore Generale	immediata	numero di verifiche effettuate sul numero totale di pratiche
			Rispetto del regolamento per l'assegnazione dei lotti	regolament azione	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	Numero di provvedimenti conformi al regolamento sul numero totale dei provvedimenti adottati
			Obbligo per il responsabile del procedimento di rilasciare una	Disciplina del conflitto di interessi	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	Presenza di dichiarazioni di
	“						

“			dichiarazione di assenza di conflitto di interessi				assenza di conflitto di interessi
	abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	predisposizione degli atti a firma di almeno 2 funzionari/istruttori	controllo	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	numero di pratiche a firma di almeno 2 funzionari/istruttori sul totale
			pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
			Verifica a campione degli atti	controllo	Direttore Generale	immediata	numero di verifiche effettuate sul numero totale di pratiche
			Obbligo per il responsabile del procedimento di rilasciare una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	Disciplina del conflitto di interessi	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	Numero di autodichiarazioni presenti in rapporto al numero totale di pratiche
			Rispetto del regolamento per l'assegnazione dei lotti	regolamentazione	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	Numero di provvedimenti conformi al regolamento sul numero totale dei provvedimenti adottati
			Pubblicizzazione dei lotti nella disponibilità dell'IRSAP	trasparenza	Dirigente ufficio periferico	immediata	Presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
	Disomogeneità delle valutazioni	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5,	predisposizione degli atti a firma di almeno 2 funzionari/istruttori	controllo	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	numero di pratiche a firma di almeno 2 funzionari/istruttori sul totale

“		6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
			Verifica a campione degli atti	controllo	Direttore Generale	immediata	numero di verifiche effettuate sul numero totale di pratiche
			Rispetto del regolamento per l'assegnazione dei lotti	regolamentazione	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	Numero di provvedimenti conformi al regolamento sul numero totale dei provvedimenti adottati
			Obbligo per il responsabile del procedimento di rilasciare una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	Disciplina del conflitto di interessi	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	Presenza di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi
Attività di revoca assegnazione dei lotti e risoluzione dei contratti di vendita	Mancata effettuazione delle verifiche al fine di accertare le inadempienze e le violazioni alle condizioni di assegnazione o regolamentari	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	predisposizione degli atti a firma di almeno 2 funzionari/istruttori	controllo	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	numero di pratiche a firma di almeno 2 funzionari/istruttori sul totale
			pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
			Verifica a campione degli atti	controllo	Direttore Generale	immediata	numero di verifiche effettuate sul numero totale di pratiche

			Rispetto del regolamento per l'assegnazione dei lotti	regolamentazione	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	Numero di provvedimenti conformi al regolamento sul numero totale dei provvedimenti adottati
			Obbligo per il responsabile del procedimento di rilasciare una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	Disciplina del conflitto di interessi	Dirigente ufficio periferico	immediata	Presenza di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi
	Mancata attività di revoca del lotto e/o provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	predisposizione degli atti a firma di almeno 2 funzionari/istruttori	controllo	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	numero di pratiche a firma di almeno 2 funzionari/istruttori sul totale
			pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
			Verifica a campione degli atti	controllo	Direttore Generale	immediata	numero di verifiche effettuate sul numero totale di pratiche
			Rispetto del regolamento per l'assegnazione dei lotti	regolamentazione	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	Numero di provvedimenti conformi al regolamento sul numero totale dei provvedimenti adottati
			Obbligo per il responsabile del procedimento di rilasciare una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	Disciplina del conflitto di interessi	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	Presenza di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi

Autorizzazioni locazioni, vulture, vendite e leasing opifici industriali e/o lotti	Concessione delle autorizzazioni in contrasto con le prescrizioni regolamentari	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Rispetto del regolamento per l'assegnazione dei lotti	regolamentazione	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	Numero di provvedimenti conformi al regolamento sul numero totale dei provvedimenti adottati	
			pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione	
	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Rispetto del regolamento per l'assegnazione dei lotti	regolamentazione	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	Numero di provvedimenti conformi al regolamento sul numero totale dei provvedimenti adottati	
			pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione	
	Mancato rispetto dell'ordine di presentazione e/o scostamento dai tempi di lavorazione previsti	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Rispetto del regolamento per l'assegnazione dei lotti	regolamentazione	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	Numero di provvedimenti conformi al regolamento sul numero totale dei provvedimenti adottati	
			pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione	
	“	“						

Autorizzazioni e/o nulla osta allacciamenti idrici e fognari, lavori	Concessione delle autorizzazioni in contrasto con le prescrizioni regolamentari	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
	Mancato rispetto dell'ordine di presentazione e/o scostamento dai tempi di lavorazione previsti	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
“	“		verifica a campione del rispetto dell'ordine di presentazione e/o scostamento dai tempi di lavorazione previsti	controllo	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	numero di controlli effettuati (pari almeno al 30%) sul numero totale di pratiche
	Rilascio pareri positivi in contrasto con le norme urbanistiche e/o le prescrizioni del PRG	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11,	pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione

Rilascio pareri urbanistici		6.1.12, 6.1.13, 6.1.14					
	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
	Mancato rispetto dell'ordine di presentazione e/o scostamento dai tempi di lavorazione previsti	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
			verifica a campione del rispetto dell'ordine di presentazione e/o scostamento dai tempi di lavorazione previsti	controllo	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	numero di controlli effettuati (pari almeno al 30%) sul numero totale di pratiche
Approvazioni progetti e/o varianti in contrasto con le prescrizioni di PRG e/o urbanistiche	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione	

Approvazione progetti e perizie di variante	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
	Mancato rispetto dell'ordine di presentazione e/o scostamento dai tempi di lavorazione previsti	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
			verifica a campione del rispetto dell'ordine di presentazione e/o scostamento dai tempi di lavorazione previsti	controllo	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	numero di controlli effettuati (pari almeno al 30%) sul numero totale di pratiche
“	Assegnazione e concessione di beni non nella piena proprietà e/o disponibilità dell'Istituto	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
	Assegnazione e concessione di beni a prezzo agevolato e/o non conforme ai valori di mercato e/o di valutazione	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Acquisizione di stima da parte degli organi competenti	regolamentazione	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	Numero di cessioni effettuate previa acquisizione di stima sul totale delle pratiche
			pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione

							oggetto di pubblicazione
Assegnazione e concessione dei beni nella disponibilità dell'IRSAP	Assegnazione diretta in violazione dei principi di evidenza pubblica se ricorrenti e richiesti	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Pubblicazione di avviso di evidenza pubblica	trasparenza	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	Numero di cessioni effettuate previa evidenza pubblica sul totale delle pratiche
			pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
“	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9,	pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione

		6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14					
PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	MISURE			PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
		GENERALE	SPECIFICA	Tipologia di misura specifica	RESPONSABILE ATTUAZIONE E MISURA	FASI E TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Controlli/accertamenti entrate pagate e analisi debitori per recupero crediti	Manomissioni e/o alterazioni strumentali delle contabilità al fine di favorire debitori specifici per non attivare l'attività di recupero	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Rotazione del Responsabile del Procedimento	rotazione	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse finanziarie	immediata	numero di pratiche ruotate sul totale
			Curare la rigorosa osservanza dei vigenti regolamenti in materia	regolamentazione	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse finanziarie	immediata	Verifica sul rispetto dei vigenti regolamenti
	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse finanziarie	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
			Rotazione del Responsabile del Procedimento	rotazione	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse	immediata	numero di pratiche ruotate sul totale

					finanziarie		
			Curare la rigorosa osservanza dei vigenti regolamenti in materia	regolamentazione	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse finanziarie	immediata	Verifica sul rispetto dei vigenti regolamenti
Incasso canoni e tariffe	Mancata fatturazione al fine di favorire debitori e utenti	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Rotazione del Responsabile del Procedimento	rotazione	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse finanziarie	immediata	numero di pratiche ruotate sul totale
			Verifica a campione degli atti	controllo	Direttore Generale/ U.O.B. Risorse finanziarie	immediata	numero di verifiche effettuate sul numero totale di pratiche
			Curare la rigorosa osservanza dei vigenti regolamenti in materia	regolamentazione	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse finanziarie	immediata	Verifica sul rispetto dei vigenti regolamenti
	Mancata attivazione delle procedure di recupero fino alla prescrizione	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Rotazione del Responsabile del Procedimento	rotazione	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse finanziarie	immediata	numero di pratiche ruotate sul totale
			Verifica a campione degli atti	controllo	Direttore Generale	immediata	numero di verifiche effettuate sul numero totale di pratiche

			Curare la rigorosa osservanza dei vigenti regolamenti in materia	regolamentazione	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse finanziarie	immediata	Verifica sul rispetto dei vigenti regolamenti
Pagamenti fatture fornitori	Violazione dell'ordine cronologico dei pagamenti al fine di favorire specifici fornitori	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	pubblicazione del registro dei pagamenti	trasparenza	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse finanziarie	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
			Rotazione del Responsabile del Procedimento	rotazione	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse finanziarie	immediata	numero di pratiche ruotate sul totale
			Rispetto cronologia dei pagamenti	controllo	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse finanziarie	immediata	numero di verifiche effettuate sul numero totale di pratiche
			Curare la rigorosa osservanza dei vigenti regolamenti in materia	regolamentazione	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse finanziarie	immediata	Verifica sul rispetto dei vigenti regolamenti
“	“						
Predisposizione, aggiornamento documenti	Mancata o irregolare iscrizione delle poste in bilancio e dei	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5,	Pubblicazione dei documenti finanziari	trasparenza	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B.	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione

finanziari	capitoli di entrata o uscita al fine di favorire terzi	6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14			U.O.B. Risorse finanziarie		oggetto di pubblicazione
			Curare la rigorosa osservanza dei vigenti regolamenti in materia	regolamentazione	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse finanziarie	immediata	Verifica sul rispetto dei vigenti regolamenti
PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	MISURE			PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
		GENERALE	SPECIFICA	Tipologia di misura specifica	RESPONSABILE ATTUAZIONE E MISURA	FASI E TEMPSTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Redazione, revisione e varianti al P.R.G. e ai piani attuativi	Predisposizione delle attività tecniche e amministrative e/o dei conseguenti provvedimenti al fine di favorire interessi privati e specifici	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Dichiarazione dei dipendenti che operano sugli strumenti urbanistici circa l'insussistenza di conflitti di interessi	Disciplina del conflitto di interessi	Dirigente Area Tecnica / Dirigente Ufficio periferico	immediata	Numero di dichiarazioni rese dai dipendenti sul totale delle pratiche
			pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Area Tecnica / Dirigente Ufficio periferico	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
“	Disparità di trattamento tra diversi soggetti al fine di procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Dichiarazione dei dipendenti che operano sugli strumenti urbanistici circa l'insussistenza di conflitti di interessi	Disciplina del conflitto di interessi	Dirigente Area Tecnica / Dirigente Ufficio periferico	immediata	Numero di dichiarazioni rese dai dipendenti sul totale delle pratiche
			pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Area Tecnica / Dirigente Ufficio periferico	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione

							oggetto di pubblicazione
Redazione, aggiornamento e attuazione programmazione triennale lavori pubblici	Inserimento nei documenti di programmazione e/o determinazione delle priorità di intervento al fine di favorire interessi privati e specifici	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
Determinazione di tariffe, canoni e oneri	Individuazione arbitraria delle tariffe, dei canoni e di oneri, anche in violazione di legge e/o regolamenti, al fine di favorire determinati utenti	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA			PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
		GENERALE	SPECIFICA	Tipologia di misura specifica	RESPONSABILE ATTUAZIONE E MISURA	FASI E TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
“	Mancata e/o parziale effettuazione delle verifiche ai sensi di legge, incluse le autocertificazioni	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Verifica a campione degli atti inclusa la veridicità delle autocertificazioni ex DPR 445/2000	controllo	Dirigente del servizio/area che gestisce la procedura	immediata	numero di verifiche effettuate pari almeno al 10% sul numero totale di pratiche
			predisposizione degli atti a firma di almeno 2 funzionari/istruttori	controllo	Dirigente del servizio/area che gestisce la procedura	immediata	numero di pratiche a firma di almeno 2 funzionari/istruttori sul totale

Controlli amministrativi e verifica requisiti e autodichiarazioni	Occultamento di eventuali accertamenti positivi e/o mancata adozione dei conseguenti provvedimenti in danno dei dichiaranti nei confronti dei quali si sono accertate irregolarità o false dichiarazioni e/o documentazioni	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Verifica sulla corrispondenza tra accertamenti positivi su irregolarità o false dichiarazioni e/o documentazioni e adozione dei conseguenti provvedimenti in danno dei dichiaranti	controllo	Dirigente del servizio/area che gestisce la procedura	immediata	Verifica sull'adozione dei provvedimenti in danno dei dichiaranti per tutti gli accertamenti positivi su irregolarità o false dichiarazioni e/o documentazioni
			predisposizione degli atti a firma di almeno 2 funzionari/istruttori	controllo	Dirigente del servizio/area che gestisce la procedura	immediata	numero di pratiche a firma di almeno 2 funzionari/istruttori sul totale
Controlli ambientali incluse le autorizzazioni di natura ambientale	Mancata effettuazione delle verifiche	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Rotazione del Responsabile del Procedimento	rotazione	Dirigente Area Tecnica/Uffici periferici	immediata	numero di pratiche ruotate sul totale
			predisposizione degli atti a firma di almeno 2 funzionari/istruttori	controllo	Dirigente Area Tecnica/Uffici periferici	immediata	numero di pratiche a firma di almeno 2 funzionari/istruttori sul totale
	Concessione di autorizzazioni irregolari, non dovute e/o in violazione normativa e/o regolamentare	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Rotazione del Responsabile del Procedimento	rotazione	Dirigente Area Tecnica/Uffici periferici	immediata	numero di pratiche ruotate sul totale
			Verifica a campione degli atti	controllo	Direttore Generale	immediata	numero di verifiche effettuate sul numero totale di pratiche
Mancata adozione dei provvedimenti susseguenti, inclusi quelli sanzionatori, in	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5,	Rotazione del Responsabile del Procedimento	rotazione	Dirigente Area Tecnica/Uffici periferici	immediata	numero di pratiche ruotate sul totale	

“	caso di accertamento di violazione	6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Verifica a campione degli atti	controllo	Direttore Generale	immediata	numero di verifiche effettuate sul numero totale di pratiche
Verifiche edilizie	Mancata effettuazione delle verifiche	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	predisposizione degli atti a firma di almeno 2 funzionari/istruttori	controllo	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	numero di pratiche a firma di almeno 2 funzionari/istruttori sul totale
	Mancata adozione dei provvedimenti susseguenti, inclusi quelli sanzionatori, in caso di accertamento di violazione	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Verifica a campione	controllo	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	numero di verifiche effettuate sul numero totale di pratiche
PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	MISURE			PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
		GENERALE	SPECIFICA	Tipologia di misura specifica	RESPONSABILE ATTUAZIONE E MISURA	FASI E TEMPSTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Gestione delle procedure espropriative	Inserimento nei piani di esproprio di porzioni di terreno non utili e/o strumentali all’opera al fine di favorire interessi privati	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	predisposizione degli atti a firma di almeno 2 funzionari/istruttori	controllo	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di pratiche a firma di almeno 2 funzionari/istruttori sul totale
			pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione

“	Diffusione di informazioni riservate sui piani particellari al fine di favorire interessi privati	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	rotazione del responsabile del procedimento	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di pratiche ruotate sul totale
			obbligo per il responsabile del procedimento di rilasciare una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	Disciplina del conflitto di interessi	Dirigente Area Tecnica	immediata	presenza di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi
	Mancato accertamento dello stato di fatto e dei titoli reali di proprietà al fine di favorire interessi privati	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	predisposizione degli atti a firma di almeno 2 funzionari/istruttori	controllo	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di pratiche a firma di almeno 2 funzionari/istruttori sul totale
			rotazione del responsabile del procedimento	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di pratiche ruotate sul totale
	Disparità di trattamento tra diversi soggetti al fine di procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	predisposizione degli atti a firma di almeno 2 funzionari/istruttori	controllo	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di pratiche a firma di almeno 2 funzionari/istruttori sul totale

ALLEGATO “A”

SCHEDE VALUTAZIONE PERSONALE

SCHEDA A-1

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
AREA: DIREZIONE GENERALE	Anno di riferimento
DIRETTORE GENERALE: Ing. Gaetano Collura	2025

		PERFORMANCE OPERATIVA					
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso max attribuito (%)	Valore max attribuito (numero)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Rifunzionalizzazione dell'organizzazione dell'IRSAP	Redazione e trasmissione al rappresentante legale dell'IRSAP di una ipotesi di riorganizzazione fisica e funzionale degli Uffici presso la sede legale dell'IRSAP da acquistare	31-12-2025	40%	24	SI/NO	
2	Migliorare la qualità e la trasparenza dei servizi offerti a cittadini ed imprese	Redazione e trasmissione al rappresentante legale dell'IRSAP di schema di progetto tipo di eventi da organizzare al fine di migliorare la comunicazione e l'informazione verso i cittadini, le imprese e gli stakeholders	31-07-2025	40%	24	SI/NO	
3	Rispetto degli adempimenti normativi e dei piani in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Attuazione e monitoraggio di I livello delle misure di prevenzione della corruzione di cui risulta responsabile nel PTPCT	31-12-2025	10%	6	SI/NO	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTPCT e nelle norme vigenti	31-12-2025	10%	6	SI/NO	
TOTALI				100%	60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA A-2

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
STAFF DELLA PRESIDENZA	Anno di riferimento 2025
DIRIGENTE: Ing. Piero Re (Scadenza contratto 31-12-2025)	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso max attribuito (%)	Valore max attribuito (numero)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Accelerazione dei processi decisionali	Rispetto dei termini fissati nelle disposizioni di servizio del Presidente	Entro i tempi stabiliti nelle disposizioni	20%	12	SI/NO	
2	Coadiuvare il Presidente nella collaborazione con l'Assessore regionale delle attività produttive per l'elaborazione di un disegno di legge di miglioramento della legge regionale 12/01/2012 n. 8 e modifiche normative correlate	Redazione e trasmissione al rappresentante legale dell'IRSAP di proposta di disegno/i di legge	30-09-2025	60%	36	SI/NO	
3	Rispetto degli adempimenti normativi e dei piani in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Attuazione e monitoraggio di I livello delle misure di prevenzione della corruzione di cui risulta responsabile nel PTPCT	31-12-2025	10%	6	SI/NO	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	31-12-2025	10%	6	SI/NO	
TOTALI				100%	60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA A-3

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
AREA: AFFARI GENERALI, GIURIDICI E LEGALI	Anno di riferimento 2025
DIRIGENTE: Avv. Dario Castrovinci (scadenza contratto 31-12-2025)	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso max attribuito (%)	Valore max attribuito (numero)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Accelerazione dei processi decisionali	Rispetto dei termini fissati nelle disposizioni di servizio del Direttore Generale	Entro i tempi stabiliti nelle disposizioni	10%	6	SI/NO	
2	Accelerare il recupero dei crediti dell'Ente, implementando strumenti di monitoraggio e controllo delle posizioni debitorie e attivando procedure sistematiche di sollecito e recupero coattivo	Attivazione delle procedure di recupero crediti a seguito della relativa comunicazione (da far pervenire entro e non oltre il 30-06-2025) da parte dell'area amministrativa e/o dell'UOB Risorse Finanziarie tramite proposta di nomina di legale da incaricare, ove non già nominato	31-12-2025	20%	12	procedure attivate sul totale delle posizioni creditizie comunicate: 91-100% <i>punti 12</i> 81-90% <i>punti 8</i> 71-80% <i>punti 4</i>	
3	Aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale del comparto non dirigenziale	Redazione e trasmissione al direttore generale del documento SMVP previo confronto con organismi preposti	30-04-2025	20%	12	SI/NO	
4	Predisposizione della relazione sulla performance dell'anno precedente sulla scorta degli elementi forniti dalle diverse strutture organizzative	Trasmissione di proposta deliberazione di CdA della relazione sulla performance 2024, per quanto di specifica competenza dell'area	31-05-2025	10%	6	SI/NO	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso max attribuito (%)	Valore max attribuito (numero)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
5	Aggiornamento del fascicolo dei contenziosi, al fine di tenere sotto controllo lo stato delle cause in corso e prevenire eventuali rischi o responsabilità	Numero di fascicoli aggiornati sul numero totale dei contenziosi	31-12-2025	20%	12	(Fascicoli contenziosi aggiornati sul numero totale di contenziosi) 91-100% Punti 12 81-90% Punti 6 < 80% Punti 0	
6	Rispetto degli adempimenti normativi e dei piani in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Attuazione e monitoraggio di I livello delle misure di prevenzione della corruzione di cui risulta responsabile nel PTPCT	31-12-2025	10%	6	SI/NO	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	31-12-2025	10%	6	SI/NO	
TOTALI				100%	60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 6

SCHEDA A-4

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
AREA: VICEDIREZIONE GENERALE/AREA TECNICA	Anno di riferimento 2025
DIRIGENTE: ing. Salvatore Callari (scadenza contratto 31-12-2025)	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso max attribuito (%)	Valore max attribuito (numero)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Accelerazione dei processi decisionali	Rispetto dei termini fissati nelle disposizioni di servizio del Direttore Generale	Entro i tempi stabiliti nelle disposizioni	10%	6	SI/NO	
2	Migliorare la comunicazione e l'informazione verso i cittadini, le imprese e gli altri stakeholder.	Redazione e trasmissione al direttore generale di ipotesi di comunicazione alle imprese e cittadini delle attività di programmazione interventi FSC 2021-2027 distinta per uffici periferici in cui realizzare interventi infrastrutturali con indicazione per ciascun intervento delle strade su cui si interverrà e della tipologia di interventi previsti per ciascuna strada	31-03-2025	20%	12	SI/NO	
3	Programmazione delle attività per l'attuazione degli interventi infrastrutturali per l'utilizzo delle risorse provenienti dalla programmazione FSC 2021-2027.	Redazione e trasmissione al direttore generale dell'IRSAP della struttura tecnica organizzativa (interna o esterna) per l'attuazione di ciascuno degli interventi infrastrutturali finanziati con i fondi FSC 2021-2027	31-05-2025	20%	12	SI/NO	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso max attribuito (%)	Valore max attribuito (numero)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
4	Procedure per affidamento dei servizi tecnici per l'attuazione degli interventi finanziati con i fondi informativi integrati	Trasmissione al direttore generale delle proposte di provvedimento per affidamenti servizi tecnici sulla scorta delle risorse finanziarie disponibili per l'attuazione degli interventi infrastrutturali finanziati con i fondi FSC 2021-2027	31-12-2025	30%	18	(procedure attivate sul totale degli interventi finanziati con fondi FSC 2021-2027 con copertura finanziaria) 91-100% Punti 18 81-90% Punti 12 71-80% Punti 6 < 70% Punti 0	
5	Rispetto degli adempimenti normativi e dei piani in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Attuazione e monitoraggio di I livello delle misure di prevenzione della corruzione di cui risulta responsabile nel PTPCT	31-12-2025	10%	6	SI/NO	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	31-12-2025	10%	6	SI/NO	
TOTALI				100%	60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA A-5

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
AREA: AMMINISTRATIVA	Anno di riferimento 2025
DIRIGENTE: Avv. Mario Alloro (scadenza contratto 31-12-2025)	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso max attribuito (%)	Valore max attribuito (numero)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Accelerazione dei processi decisionali	Rispetto dei termini fissati nelle disposizioni di servizio del Direttore Generale	Entro i tempi stabiliti nelle disposizioni	10%	6	SI/NO	
1	Accelerare il recupero dei crediti dell'Ente, implementando strumenti di monitoraggio e controllo delle posizioni debitorie e attivando procedure sistematiche di sollecito e recupero coattivo	Trasmissione al dirigente dell'Area Affari Generali, Giuridici e Legali delle posizioni creditizie per le quali attivare procedure giudiziarie di recupero	31-10-2025	20%	12	SI/NO	
2	Adozione atti di regolazione procedure di selezione del personale	Trasmissione al rappresentante legale dell'Ente ed al Direttore generale proposta di deliberazione del CdA di approvazione regolamento concorsi con particolare riferimento alle modalità di formazione delle commissioni di concorso	10-08-2025	30%	18	Entro il 10/05 <i>punti 18</i> Entro il 10/06 <i>punti 12</i> Entro il 31/07 <i>punti 6</i>	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso max attribuito (%)	Valore max attribuito (numero)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
3	Miglioramento dei servizi mediante la predisposizione contratti decentrati	Trasmissione alle Organizzazioni Sindacali schema contratti decentrati anno 2025 per area dirigenza e comparto non dirigenziale entro 45 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione 2025 e comunque, in mancanza di approvazione del bilancio di previsione 2025, entro il 30/11/2025	30-11-2025	20%	12	SI/NO	
3	Rispetto degli adempimenti normativi e dei piani in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Attuazione e monitoraggio di I livello delle misure di prevenzione della corruzione di cui risulta responsabile nel PTPCT	31-12-2025	10%	6	SI/NO	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	31-12-2025	10%	6	SI/NO	
TOTALI				100%	60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA A-6

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
AREA: Amministrativa – UOB Risorse Umane	Anno di riferimento 2025
DIRIGENTE: Dott. Salvatore Valenti (scadenza contratto 31-12-2025)	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso max attribuito (%)	Valore max attribuito (numero)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Accelerazione dei processi decisionali	Rispetto dei termini fissati nelle disposizioni di servizio del Direttore Generale	Entro i tempi stabiliti nelle disposizioni	10%	6	S/NO	
2	Miglioramento dei servizi incrementando dotazione organica dell'Ente	Trasmissione proposta di provvedimento e schema di capitolato d'oneri al dirigente d'area amministrativa per esternalizzare servizi per procedere alle selezioni del personale già avviate con la pubblicazione dei bandi alla fine dell'anno 2024	31-05-2025	20%	12	Entro il 30/03 <i>punti 12</i> Entro il 30/04 <i>punti 9</i> Entro il 31/05 <i>punti 6</i>	
3	Miglioramento servizi mediante predisposizione atti di regolazione procedure di selezione del personale	Trasmissione al dirigente area amministrativa e Direttore generale schema regolamento concorsi con particolare riferimento alle modalità di formazione delle commissioni di concorso	31-07-2025	30%	18	Entro il 30/04 <i>punti 18</i> Entro il 31/05 <i>punti 12</i> Entro il 31/07 <i>punti 6</i>	

		PERFORMANCE OPERATIVA					
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso max attribuito (%)	Valore max attribuito (numero)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
4	Miglioramento dei servizi mediante la predisposizione contratti decentrati	Trasmissione al dirigente area amministrativa e Direttore generale schema contratti decentrati anno 2025 per area dirigenza e comparto non dirigenziale entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione 2025 e comunque, in mancanza di approvazione del bilancio di previsione 2025, entro il 30/10/2025	30-10-2025	20%	12	SI/NO	
5	Rispetto degli adempimenti normativi e dei piani in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Attuazione e monitoraggio di I livello delle misure di prevenzione della corruzione di cui risulta responsabile nel PTPCT	31-12-2025	10%	6	SI/NO	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	31-12-2025	10%	6	SI/NO	
TOTALI				100%	60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA A-7

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
AREA: Amministrativa – UOB Risorse Finanziarie	Anno di riferimento 2025
DIRIGENTE: Dott. Santi Garozzo (scadenza contratto 31-12-2025)	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso max attribuito (%)	Valore max attribuito (numero)	Graduazione del valore attribuito	Punteggi o da attribuire
1	Accelerazione dei processi decisionali	Rispetto dei termini fissati nelle disposizioni di servizio del Direttore Generale	Entro i tempi stabiliti nelle disposizioni	10%	6	SI/NO	
2	Miglioramento dei servizi alle imprese	Trasmissione al Collegio dei revisori dei conti della proposta di rendiconto generale e relativa proposta di approvazione da parte del CdA	31-05-2025	10%	6	SI/NO	
3	Miglioramento dei servizi alle imprese	Trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti proposta di Bilancio di Previsione	31-10-2025	20%	12	SI/NO	
4	Accelerare il recupero dei crediti dell'Ente, implementando strumenti di monitoraggio e controllo delle posizioni debitorie e attivando procedure sistematiche di sollecito e recupero coattivo	Predisposizione e trasmissione solleciti/intimazioni di pagamento ai debitori entro 30 giorni dalla scadenza di pagamento delle fatture	31-12-2025	40%	24	Numero solleciti/intimazioni sul totale degli insoluti 91-100% <i>punti 24</i> 81-90% <i>punti 18</i> < 80% <i>punti 12</i>	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso max attribuito (%)	Valore max attribuito (numero)	Graduazione del valore attribuito	Punteggi o da attribuire
5	Rispetto degli adempimenti normativi e dei piani in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Attuazione e monitoraggio di I livello delle misure di prevenzione della corruzione di cui risulta responsabile nel PTPCT	31-12-2025	10%	6	SI/NO	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	31-12-2025	10%	6	SI/NO	
TOTALI				100%	60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA A-8

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
Ufficio Periferico di Palermo	Anno di riferimento 2025
DIRIGENTE: Ing. Piero Re (scadenza contratto 31-12-2025)	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso max attribuito (%)	Valore max attribuito (numero)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Accelerazione dei processi decisionali	Rispetto dei termini fissati nelle disposizioni di servizio del Direttore Generale	Entro i tempi stabiliti nelle disposizioni	10%	6	SI/NO	
2	Revisione programmazione urbanistica in relazione agli atti di programmazione generale della Regione siciliana con particolare riferimento ai fabbisogni manifestati nel tempo dalle aziende	Trasmissione relazione al Direttore generale e al dirigente Area Tecnica tendente a evidenziare i fabbisogni insediativi delle Aziende correlandole agli strumenti di pianificazione urbanistica attuali individuando possibili correttivi da apportare e in generale proposte di modifica e aggiornamento dei piani per consentire all'area tecnica di avviare le attività di aggiornamento delle pianificazioni urbanistiche	30-11-2025	25%	15	Entro il 30/06, <i>punti 15</i> Entro il 30/09 <i>punti 10</i> Entro 30/11 <i>punti 3</i>	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso max attribuito (%)	Valore max attribuito (numero)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
3	Aggiornamento dei dati e dei fascicoli informatici delle aziende insediate sulla piattaforma informativa in uso	Aggiornamento dei fascicoli aziendali delle aziende insediate. Numero fascicoli aggiornati rispetto al numero complessivo delle aziende insediate indicato nel Programma Triennale OOPP	31-12-2025	30%	18	numero fascicoli aziende aggiornate rispetto al numero complessivo aziende insediate: maggiore 40% <i>punti 18</i> dal 20% al 40% <i>punti 9</i> dal 10% al 20% <i>punti 3</i>	
4	Partecipazione e collaborazione alla organizzazione di eventi presso Ufficio periferico IRSAP al fine migliorare i servizi offerti alle imprese	Redazione e trasmissione al rappresentante legale e Direttore generale dell'IRSAP di una relazione su eventi realizzati nell'anno 2024, indicando criticità manifestate dalle Aziende e contenente proposte su temi da affrontare nel corso dell'evento da tenersi nel corso del 2025	31-03-2025	15%	9	SI/NO	
5	Rispetto degli adempimenti normativi e dei piani in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Attuazione e monitoraggio di I livello delle misure di prevenzione della corruzione di cui risulta responsabile nel PTPCT	31-12-2025	10%	6	SI/NO	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	31-12-2025	10%	6	SI/NO	
TOTALI				100%	60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA A-9

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
Ufficio Periferico di Trapani	Anno di riferimento 2025
DIRIGENTE: Ing. Piero Reina (scadenza contratto 31-12-2025)	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso max attribuito (%)	Valore max attribuito (numero)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Accelerazione dei processi decisionali	Rispetto dei termini fissati nelle disposizioni di servizio del Direttore Generale	Entro i tempi stabiliti nelle disposizioni	10%	6	SI/NO	
2	Revisione programmazione urbanistica in relazione agli atti programmazione generale della Regione siciliana con particolare riferimento ai fabbisogni manifestati nel tempo dalle aziende	Trasmissione relazione al Direttore generale e al dirigente Area Tecnica tendente a evidenziare i fabbisogni insediativi delle Aziende correlandole agli strumenti di pianificazione urbanistica attuali individuando possibili correttivi da apportare e proposte in generale di modifica e aggiornamento dei piani per consentire all'area tecnica di avviare le attività di aggiornamento delle pianificazioni urbanistiche	30-11-2025	25%	15	Entro il 30/06, <i>punti 15</i> Entro il 30/09 <i>punti 10</i> Entro 30/11 <i>punti 3</i>	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso max attribuito (%)	Valore max attribuito (numero)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
3	Aggiornamento dei dati e dei fascicoli informatici delle aziende insediate sulla piattaforma informativa in uso	Aggiornamento dei fascicoli aziendali delle aziende insediate. Numero fascicoli aggiornati rispetto al numero complessivo delle aziende insediate indicato nel Programma Triennale OOPP	31-12-2025	30%	18	numero fascicoli aziende aggiornate rispetto al numero complessivo aziende insediate: maggiore 40% <i>punti 18</i> dal 20% al 40% <i>punti 9</i> dal 10% al 20% <i>punti 3</i>	
4	Partecipazione e collaborazione alla organizzazione di eventi presso Ufficio periferico IRSAP al fine migliorare i servizi offerti alle imprese	Redazione e trasmissione al rappresentante legale e Direttore generale dell'IRSAP di una relazione su eventi realizzati nell'anno 2024, indicando criticità manifestate dalle Aziende e contenute proposte su temi da affrontare nel corso dell'evento	31-03-2025	15%	9	SI/NO	
5	Rispetto degli adempimenti normativi e dei piani in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Attuazione e monitoraggio di I livello delle misure di prevenzione della corruzione di cui risulta responsabile nel PTPCT	31-12-2025	10%	6	SI/NO	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	31-12-2025	10%	6	SI/NO	
TOTALI				100%	60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA A-10

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
Uffici Periferici di Agrigento, Caltagirone e Catania	Anno di riferimento 2025
DIRIGENTE: Ing. Salvatore Callari (Scadenza contratto 31-12-2025)	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso max attribuito (%)	Valore max attribuito (numero)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Accelerazione dei processi decisionali	Rispetto dei termini fissati nelle disposizioni di servizio del Direttore Generale	Entro i tempi stabiliti nelle disposizioni	10%	6	SI/NO	
2	Revisione programmazione urbanistica in relazione agli atti programmazione generale della Regione siciliana con particolare riferimento ai fabbisogni manifestati nel tempo dalle aziende	Trasmissione relazione al Direttore generale e al dirigente Area Tecnica tendente a evidenziare i fabbisogni insediativi delle Aziende correlandole agli strumenti di pianificazione urbanistica attuali individuando possibili correttivi da apportare e proposte in generale di modifica e aggiornamento dei piani per consentire all'area tecnica di avviare le attività di aggiornamento delle pianificazioni urbanistiche	30-11-2025	25%	15	Entro il 30/06, <i>punti 15</i> Entro il 30/09 <i>punti 10</i> Entro 30/11 <i>punti 3</i>	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso max attribuito (%)	Valore max attribuito (numero)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
3	Aggiornamento dei dati e dei fascicoli informatici delle aziende insediate sulla piattaforma informativa in uso	Aggiornamento dei fascicoli aziendali delle aziende insediate. Numero fascicoli aggiornati rispetto al numero complessivo delle aziende insediate indicato nel Programma Triennale OOPP	31-12-2025	30%	18	numero fascicoli aziende aggiornate rispetto al numero complessivo aziende insediate: maggiore 40% <i>punti 18</i> dal 20% al 40% <i>punti 9</i> dal 10% al 20% <i>punti 3</i>	
4	Partecipazione e collaborazione alla organizzazione di eventi presso Ufficio periferico IRSAP al fine migliorare i servizi offerti alle imprese	Redazione e trasmissione al rappresentante legale e Direttore generale dell'IRSAP di una relazione su eventi realizzati nell'anno 2024, indicando criticità manifestate dalle Aziende e contenute proposte su temi da affrontare nel corso dell'evento	31-03-2025	15%	9	SI/NO	
5	Rispetto degli adempimenti normativi e dei piani in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Attuazione e monitoraggio di I livello delle misure di prevenzione della corruzione di cui risulta responsabile nel PTPCT	31-12-2025	10%	6	SI/NO	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	31-12-2025	10%	6	SI/NO	
TOTALI				100%	60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA A-11

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
Uffici Periferici di Caltanissetta e Gela	Anno di riferimento 2025
DIRIGENTE: Dott. Carmelo Faraci (Scadenza contratto 31-12-2025)	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso max attribuito (%)	Valore max attribuito (numero)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Accelerazione dei processi decisionali	Rispetto dei termini fissati nelle disposizioni di servizio del Direttore Generale	Entro i tempi stabiliti nelle disposizioni	10%	6	SI/NO	
2	Revisione programmazione urbanistica in relazione agli atti programmazione generale della Regione siciliana con particolare riferimento ai fabbisogni manifestati nel tempo dalle aziende	Trasmissione relazione al Direttore generale e al dirigente Area Tecnica tendente a evidenziare i fabbisogni insediativi delle Aziende correlandole agli strumenti di pianificazione urbanistica attuali individuando possibili correttivi da apportare e proposte in generale di modifica e aggiornamento dei piani per consentire all'area tecnica di avviare le attività di aggiornamento delle pianificazioni urbanistiche	30-11-2025	25%	15	Entro il 30/06, <i>punti 15</i> Entro il 30/09 <i>punti 10</i> Entro 30/11 <i>punti 3</i>	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso max attribuito (%)	Valore max attribuito (numero)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
3	Aggiornamento dei dati e dei fascicoli informatici delle aziende insediate sulla piattaforma informativa in uso	Aggiornamento dei fascicoli aziendali delle aziende insediate. Numero fascicoli aggiornati rispetto al numero complessivo delle aziende insediate indicato nel Programma Triennale OOPP	31-12-2025	30%	18	numero fascicoli aziende aggiornate rispetto al numero complessivo aziende insediate: maggiore 40% <i>punti 18</i> dal 20% al 40% <i>punti 9</i> dal 10% al 20% <i>punti 3</i>	
4	Partecipazione e collaborazione alla organizzazione di eventi presso Ufficio periferico IRSAP al fine migliorare i servizi offerti alle imprese	Redazione e trasmissione al rappresentante legale e Direttore generale dell'IRSAP di una relazione su eventi realizzati nell'anno 2024, indicando criticità manifestate dalle Aziende e contenute proposte su temi da affrontare nel corso dell'evento	31-03-2025	15%	9	SI/NO	
5	Rispetto degli adempimenti normativi e dei piani in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Attuazione e monitoraggio di I livello delle misure di prevenzione della corruzione di cui risulta responsabile nel PTPCT	31-12-2025	10%	6	SI/NO	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	31-12-2025	10%	6	SI/NO	
TOTALI				100%	60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA A-12

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
Uffici Periferici di Ragusa e Siracusa	Anno di riferimento 2025
DIRIGENTE: Ing. Daniele Tricomi (scadenza contratto 31-12-2025)	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso max attribuito (%)	Valore max attribuito (numero)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Accelerazione dei processi decisionali	Rispetto dei termini fissati nelle disposizioni di servizio del Direttore Generale	Entro i tempi stabiliti nelle disposizioni	10%	6	SI/NO	
2	Revisione programmazione urbanistica in relazione agli atti programmazione generale della Regione siciliana con particolare riferimento ai fabbisogni manifestati nel tempo dalle aziende	Trasmissione relazione al Direttore generale e al dirigente Area Tecnica tendente a evidenziare i fabbisogni insediativi delle Aziende correlandole agli strumenti di pianificazione urbanistica attuali individuando possibili correttivi da apportare e proposte in generale di modifica e aggiornamento dei piani per consentire all'area tecnica di avviare le attività di aggiornamento delle pianificazioni urbanistiche	30-11-2025	25%	15	Entro il 30/06, <i>punti 15</i> Entro il 30/09 <i>punti 10</i> Entro 30/11 <i>punti 3</i>	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso max attribuito (%)	Valore max attribuito (numero)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
3	Aggiornamento dei dati e dei fascicoli informatici delle aziende insediate sulla piattaforma informativa in uso	Aggiornamento dei fascicoli aziendali delle aziende insediate. Numero fascicoli aggiornati rispetto al numero complessivo delle aziende insediate indicato nel Programma Triennale OOPP	31-12-2025	30%	18	numero fascicoli aziende aggiornate rispetto al numero complessivo aziende insediate: maggiore 40% <i>punti 18</i> dal 20% al 40% <i>punti 9</i> dal 10% al 20% <i>punti 3</i>	
4	Partecipazione e collaborazione alla organizzazione di eventi presso Ufficio periferico IRSAP al fine migliorare i servizi offerti alle imprese	Redazione e trasmissione al rappresentante legale e Direttore generale dell'IRSAP di una relazione su eventi realizzati nell'anno 2024, indicando criticità manifestate dalle Aziende e contenute proposte su temi da affrontare nel corso dell'evento	31-03-2025	15%	9	SI/NO	
5	Rispetto degli adempimenti normativi e dei piani in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Attuazione e monitoraggio di I livello delle misure di prevenzione della corruzione di cui risulta responsabile nel PTPCT	31-12-2025	10%	6	SI/NO	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	31-12-2025	10%	6	SI/NO	
TOTALI				100%	60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA A-13

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
Uffici Periferici di Enna e Messina	Anno di riferimento 2025
DIRIGENTE: Ing. Carmelo Viavattene (Scadenza contratto 31-12-2025)	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso max attribuito (%)	Valore max attribuito (numero)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Accelerazione dei processi decisionali	Rispetto dei termini fissati nelle disposizioni di servizio del Direttore Generale	Entro i tempi stabiliti nelle disposizioni	10%	6	SI/NO	
2	Revisione programmazione urbanistica in relazione agli atti programmazione generale della Regione siciliana con particolare riferimento ai fabbisogni manifestati nel tempo dalle aziende	Trasmissione relazione al Direttore generale e al dirigente Area Tecnica tendente a evidenziare i fabbisogni insediativi delle Aziende correlandole agli strumenti di pianificazione urbanistica attuali individuando possibili correttivi da apportare e proposte in generale di modifica e aggiornamento dei piani per consentire all'area tecnica di avviare le attività di aggiornamento delle pianificazioni urbanistiche	30-11-2025	25%	15	Entro il 30/06, <i>punti 15</i> Entro il 30/09 <i>punti 10</i> Entro 30/11 <i>punti 3</i>	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso max attribuito (%)	Valore max attribuito (numero)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
3	Aggiornamento dei dati e dei fascicoli informatici delle aziende insediate sulla piattaforma informativa in uso	Aggiornamento dei fascicoli aziendali delle aziende insediate. Numero fascicoli aggiornati rispetto al numero complessivo delle aziende insediate indicato nel Programma Triennale OOPP	31-12-2025	30%	18	numero fascicoli aziende aggiornate rispetto al numero complessivo aziende insediate: maggiore 40% <i>punti 18</i> dal 20% al 40% <i>punti 9</i> dal 10% al 20% <i>punti 3</i>	
4	Partecipazione e collaborazione alla organizzazione di eventi presso Ufficio periferico IRSAP al fine migliorare i servizi offerti alle imprese	Redazione e trasmissione al rappresentante legale e Direttore generale dell'IRSAP di una relazione su eventi realizzati nell'anno 2024, indicando criticità manifestate dalle Aziende e contenute proposte su temi da affrontare nel corso dell'evento	31-03-2025	15%	9	SI/NO	
5	Rispetto degli adempimenti normativi e dei piani in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Attuazione e monitoraggio di I livello delle misure di prevenzione della corruzione di cui risulta responsabile nel PTPCT	31-12-2025	10%	6	SI/NO	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	31-12-2025	10%	6	SI/NO	
TOTALI				100%	60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEMA C – Valutazione comportamenti organizzativi, attitudinali e decisionali							
IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE							
AREA/UFFICIO: DIREZIONE GENERALE						Anno di riferimento	
DIRETTORE GENERALE:						2025	
	Peso attribuito	Coefficiente di Valutazione					Punteggio totale (PxV)
1) COMPETENZE ED ATTITUDINI PROFESSIONALI	0,15						Max attribuibile:6
1.a) Comprensione degli obiettivi generali dell'Ente	0,03	40	30	20	10	5	
1.b) Grado di conoscenza ed esperienza nell'espletamento dei compiti assegnati	0,04	40	30	20	10	5	
1.c) Attitudine all'aggiornamento professionale	0,02	40	30	20	10	5	
1.d) Capacità di utilizzare le conoscenze acquisite a seguito dell'aggiornamento professionale	0,02	40	30	20	10	5	
1.e) Attitudine ad individuare ed applicare soluzioni tecniche professionali innovative	0,04	40	30	20	10	5	
2) COMPORTAMENTO ED IMPEGNO NEL LAVORO	0,15						Max attribuibile:6
2.a) Rispetto delle linee guida dell'Amministrazione	0,03	40	30	20	10	5	
2.b) Disponibilità alla collaborazione all'interno della struttura	0,02	40	30	20	10	5	
2.c) Disponibilità a verificare errori, capacità di autocritica	0,04	40	30	20	10	5	
2.d) Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi e procedurali	0,02	40	30	20	10	5	
2.e) Capacità di rispettare i vincoli (normativi, regolamentari, economici) senza indurre in formalismi e burocraticismi	0,04	40	30	20	10	5	
3) STILE RELAZIONALE	0,10						Max attribuibile:4
3.a) Capacità di relazione con i soggetti esterni	0,03	40	30	20	10	5	
3.b) Propensione a promuovere l'immagine dell'Ente	0,01	40	30	20	10	5	
3.c) Capacità e disponibilità a far circolare le informazioni riguardanti le linee d'azione, i programmi e gli obiettivi	0,01	40	30	20	10	5	
3.d) Disponibilità al confronto con i Dirigenti e con il personale	0,03	40	30	20	10	5	
3.e) Capacità di operare in situazioni critiche, utilizzando al meglio i propri spazi discrezionali	0,02	40	30	20	10	5	
4) LIVELLO QUALI - QUANTITATIVO DELLE PRESTAZIONI	0,20						Max attribuibile:8
4.a) Capacità di stabilire le priorità operative	0,05	40	30	20	10	5	
4.b) Propensione a delegare e controllare efficacemente	0,05	40	30	20	10	5	
4.c) Capacità di intervenire con azioni correttive in clima collaborativo	0,03	40	30	20	10	5	
4.d) Capacità di influire attivamente sul cambiamento delle cose o dei processi, se quelli in atto non	0,03	40	30	20	10	5	

consentono il raggiungimento degli obiettivi aziendali							
4.e) Capacità di adeguarsi a situazioni di insufficienza di risorse e/o contenimento dei costi a parità di risultati.	0,04	40	30	20	10	5	
5) ATTITUDINE ALLA LEADERSHIP E CAPACITA' ORGANIZZATIVE	0,15						Max attribuibile:6
5 a) Capacità di prendere le decisioni mirate ed efficaci per risolvere problemi specifici.	0,04	40	30	20	10	5	
5 b) Capacità di ottenere le informazioni necessarie per prendere tali decisioni	0,02	40	30	20	10	5	
5 c) Grado di autonomia e	0,03	40	30	20	10	5	
5 d) Capacità di motivare e valorizzare i collaboratori. Attenzione e cura allo sviluppo professionale del personale	0,03	40	30	20	10	5	
5.e) Disponibilità ad attribuire compiti e responsabilità, utilizzando le capacità e potenzialità dei collaboratori	0,03	40	30	20	10	5	
6) GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E RISOLUZIONI DEI PROBLEMI	0,25						Max attribuibile:10
6. a) Grado di rispetto dei vincoli fissati nel bilancio previsionale e/o nella relazione programmatica	0,03	40	30	20	10	5	
6. b) Grado di miglioramento dei servizi e/o dei prodotti offerti dall'Ente (efficienza gestionale)	0,03	40	30	20	10	5	
6. c) Capacità di rispondere alla domanda espressa e/o potenziale degli utenti dei servizi e/o dei prodotti offerti dall'Ente	0,02	40	30	20	10	5	
6. d) Grado di miglioramento dei processi organizzativi interni dell'Ente (anche tramite rapporti con altri enti)	0,02	40	30	20	10	5	
6. e) Grado di risoluzione dei problemi (riduzione del contenzioso, avvio di transazioni, etc.)	0,04	40	30	20	10	5	
6. f) Grado di rispondenza agli adempimenti normativi in materia di trasparenza	0,03	40	30	20	10	5	
6. g) Grado di rispondenza agli adempimenti normativi in materia di anticorruzione	0,03	40	30	20	10	5	
6. h) Graduazione di risultati raggiunti in relazione ai compiti contrattuali assegnati	0,05	40	30	20	10	5	
TOTALI	1						
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE : 40							
Legenda coefficienti di valutazione: 40: ottimo 30: buono 20: sufficiente 10:insufficiente 5 :scarso							
NOTE E OSSERVAZIONI							

SCHEMA C – Valutazione comportamenti organizzativi, attitudinali e decisionali							
IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE							
AREA/UFFICIO:						Anno di riferimento	
DIRIGENTE:						2025	
	Peso attribuito	Coefficiente di Valutazione					Punteggio totale (PxV)
1) COMPETENZE ED ATTITUDINI PROFESSIONALI	0,15						Max attribuibile:6
1.a) Comprensione degli obiettivi generali dell'Ente	0,03	40	30	20	10	5	
1.b) Grado di conoscenza ed esperienza nell'espletamento dei compiti assegnati	0,04	40	30	20	10	5	
1.c) Attitudine all'aggiornamento professionale	0,02	40	30	20	10	5	
1.d) Capacità di utilizzare le conoscenze acquisite a seguito dell'aggiornamento professionale	0,02	40	30	20	10	5	
1.e) Attitudine ad individuare ed applicare soluzioni tecniche professionali innovative	0,04	40	30	20	10	5	
2) COMPORTAMENTO ED IMPEGNO NEL LAVORO	0,15						Max attribuibile:6
2.a) Rispetto delle disposizioni di servizio	0,03	40	30	20	10	5	
2.b) Disponibilità alla collaborazione all'interno della struttura	0,02	40	30	20	10	5	
2.c) Disponibilità a verificare errori, capacità di autocritica	0,04	40	30	20	10	5	
2.d) Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi e procedurali	0,02	40	30	20	10	5	
2.e) Capacità di rispettare i vincoli (normativi, regolamentari, economici) senza indurre in formalismi e burocraticismi	0,04	40	30	20	10	5	
3) STILE RELAZIONALE	0,10						Max attribuibile:4
3.a) Capacità di relazione con i soggetti esterni	0,03	40	30	20	10	5	
3.b) Propensione a promuovere l'immagine dell'Ente	0,01	40	30	20	10	5	
3.c) Capacità e disponibilità a far circolare le informazioni riguardanti le linee d'azione, i programmi e gli obiettivi	0,01	40	30	20	10	5	
3.d) Disponibilità al confronto con il Direttore Generale e con il personale	0,03	40	30	20	10	5	
3.e) Capacità di operare in situazioni critiche, utilizzando al meglio i propri spazi discrezionali	0,02	40	30	20	10	5	
4) LIVELLO QUALI - QUANTITATIVO DELLE PRESTAZIONI	0,20						Max attribuibile:8
4.a) Capacità di stabilire le priorità operative	0,05	40	30	20	10	5	
4.b) Propensione a delegare e controllare efficacemente	0,05	40	30	20	10	5	
4.c) Capacità di intervenire con azioni correttive in clima collaborativo	0,03	40	30	20	10	5	
4.d) Capacità di influire attivamente sul cambiamento delle cose o dei processi, se quelli in atto non	0,03	40	30	20	10	5	

consentono il raggiungimento degli obiettivi aziendali							
4.e) Capacità di adeguarsi a situazioni di insufficienza di risorse e/o contenimento dei costi a parità di risultati.	0,04	40	30	20	10	5	
5) ATTITUDINE ALLA LEADERSHIP E CAPACITA' ORGANIZZATIVE	0,15						Max attribuibile:6
5 a) Capacità di prendere le decisioni mirate ed efficaci per risolvere problemi specifici.	0,04	40	30	20	10	5	
5 b) Capacità di ottenere le informazioni necessarie per prendere tali decisioni	0,02	40	30	20	10	5	
5 c) Grado di autonomia in assenza del Direttore Generale	0,03	40	30	20	10	5	
5 d) Capacità di motivare e valorizzare i collaboratori. Attenzione e cura allo sviluppo professionale del personale	0,03	40	30	20	10	5	
5.e) Disponibilità ad attribuire compiti e responsabilità, utilizzando le capacità e potenzialità dei collaboratori	0,03	40	30	20	10	5	
6) GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E RISOLUZIONI DEI PROBLEMI	0,25						Max attribuibile:10
6. a) Grado di rispetto dei vincoli fissati nel bilancio previsionale e/o nella relazione programmatica	0,03	40	30	20	10	5	
6. b) Grado di miglioramento dei servizi e/o dei prodotti offerti dall'Ente (efficienza gestionale)	0,03	40	30	20	10	5	
6. c) Capacità di rispondere alla domanda espressa e/o potenziale degli utenti dei servizi e/o dei prodotti offerti dall'Ente	0,02	40	30	20	10	5	
6. d) Grado di miglioramento dei processi organizzativi interni dell'Ente (anche tramite rapporti con altri enti)	0,02	40	30	20	10	5	
6. e) Grado di risoluzione dei problemi (riduzione del contenzioso, avvio di transazioni, etc.)	0,04	40	30	20	10	5	
6. f) Grado di rispondenza agli adempimenti normativi in materia di trasparenza	0,03	40	30	20	10	5	
6. g) Grado di rispondenza agli adempimenti normativi in materia di anticorruzione	0,03	40	30	20	10	5	
6. h) Graduazione di risultati raggiunti in relazione ai compiti contrattuali assegnati	0,05	40	30	20	10	5	
TOTALI	1						
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE : 40							
Legenda coefficienti di valutazione: 40: ottimo 30: buono 20: sufficiente 10:insufficiente 5 :scarso							
NOTE E OSSERVAZIONI							

COGNOME E NOME: _____

FATTORI DI VALUTAZIONE, art. 90CCRL

Sottofattori

		Valutazione	
(A)	(B)	(A x B)	
Peso	Coefficiente di valutazione	Peso Valutato	
a) Complessità e difficoltà del contesto in cui si deve operare	a) Le prestazioni sono insufficienti	0	
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti	0,6	
	c) Le prestazioni sono migliorabili	0,7	
	d) Opera in maniera positiva stabilizzando i propri tempi di lavoro, il contesto operativo	0,85	
	e) Dimostra di affrontare autonomamente anche le situazioni più difficili	1	
b) Competenze specialistiche e gestionali richieste dal ruolo	a) Le prestazioni sono insufficienti	0	
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti	0,6	
	c) Le prestazioni sono migliorabili	0,7	
	d) Dimostra di possedere discreta capacità di svolgere le mansioni di competenza con la necessaria perizia	0,85	
	e) Opera dimostrando elevate capacità specialistiche e professionali richieste dal ruolo	1	
c) Ampia autonomia e deleghe specifiche	a) Le prestazioni sono insufficienti		
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti		
	c) Le prestazioni sono migliorabili		
	d) Dimostra di possedere discreta capacità di svolgere le mansioni di competenza con la necessaria perizia		
	e) Opera dimostrando elevate capacità specialistiche e professionali richieste dal ruolo		
d) Grado di influenza sui risultati aziendali anche di tipo economico oltre che professionale	a) Le prestazioni sono insufficienti		
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti		
	c) Le prestazioni sono migliorabili		
	d) Dimostra di possedere discreta capacità di influenzare i risultati promuovendo iniziative e nuove modalità di lavoro		
	e) Dimostra ottime capacità volte al perseguimento dei risultati		
e) Competenze tecnico-professionali ed eventuale attinenza all'aggiornamento manifestato dal soggetto	a) Le prestazioni sono insufficienti		
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti		
	c) Le prestazioni sono migliorabili		
	d) Dimostra di aver acquisito nel tempo una discreta capacità di arricchire ed allargare le proprie competenze		
	e) Dimostra di aver acquisito ottimamente la capacità di arricchire e migliorare le proprie competenze nonché particolare flessibilità ad affrontare il nuovo		
f) Capacità gestionali in riferimento alla programmazione e al controllo	a) Le prestazioni sono insufficienti		
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti		
	c) Le prestazioni sono migliorabili		
	d) Dimostra di aver acquisito nel tempo una discreta capacità di arricchire ed allargare le proprie competenze		
	e) Dimostra di aver acquisito ottimamente la capacità di arricchire e migliorare le proprie competenze nonché particolare flessibilità ad affrontare il nuovo		
g) Capacità di promuovere e gestire l'innovazione	a) Le prestazioni sono insufficienti		
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti		
	c) Le prestazioni sono migliorabili		
	d) Dimostra di aver acquisito nel tempo una discreta capacità di arricchire ed allargare le proprie competenze		
	e) Dimostra di aver acquisito ottimamente la capacità di arricchire e migliorare le proprie competenze nonché particolare flessibilità ad affrontare il nuovo		
h) Rapporto tra obiettivi e risultati conseguiti	a) Le prestazioni sono insufficienti	0	
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti	0,6	
	c) Le prestazioni sono migliorabili	0,7	
	d) Il rapporto attesta il conseguimento di un livello soddisfacente	0,85	
	e) Il rapporto attesta il conseguimento di un livello elevato	1	
		100	0

PROCEDURE OPERATIVE PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI - CATEGORIA "B"

COGNOME E NOME: _____

FATTORI DI VALUTAZIONE, art. 90 CCRL

Sottofattori

	Valutazione		
	(A) Peso	(B) Coefficiente di valutazione	(A x B) Peso Valutato
a) Complessità e difficoltà del contesto in cui si deve operare	a) Le prestazioni sono insufficienti	0	
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti	0,6	
	c) Le prestazioni sono migliorabili	0,7	
	d) Opera in maniera positiva affidando i propri tempi di lavoro al contesto operativo	0,85	
	e) Dimostra di affrontare autonomamente anche le situazioni più difficili	1	
b) Competenze specialistiche e gestionali richieste dal ruolo	a) Le prestazioni sono insufficienti	0	
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti	0,6	
	c) Le prestazioni sono migliorabili	0,7	
	d) Dimostra di possedere discrete capacità di svolgere le mansioni di competenza con la necessaria perizia	0,85	
	e) Opera dimostrando elevato capacità specialistiche e professionali richieste dal ruolo	1	
c) Ampia autonomia e deleghe specifiche	a) Le prestazioni sono insufficienti		
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti		
	c) Le prestazioni sono migliorabili		
	d) Dimostra di possedere discreta capacità di svolgere le mansioni di competenza con la necessaria perizia		
	e) Opera dimostrando elevata capacità specialistiche e professionali richieste dal ruolo		
d) Grado di influenza sui risultati aziendali anche di tipo economico oltre che professionale	a) Le prestazioni sono insufficienti		
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti		
	c) Le prestazioni sono migliorabili		
	d) Rivela di possedere discreta capacità di influenzare i risultati promuovendo iniziative e nuove modalità di lavoro		
	e) Dimostra ottima capacità volte al perseguimento dei risultati		
e) Competenze tecnico-professionali ed eventuale attinenza all'aggiornamento manifestato dal soggetto	a) Le prestazioni sono insufficienti	20	
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti	9,6	
	c) Le prestazioni sono migliorabili	3,7	
	d) Dimostra di aver acquisito nel tempo una discreta capacità di arricchire e migliorare la propria competenza nonché particolare flessibilità ad affrontare il nuovo	0,85	
	e) Le prestazioni sono insufficienti	1	
f) Capacità gestionali in riferimento alla programmazione e al controllo	a) Le prestazioni sono insufficienti		
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti		
	c) Le prestazioni sono migliorabili		
	d) Dimostra di aver acquisito nel tempo una discreta capacità di arricchire ed allargare le proprie competenze		
	e) Dimostra di aver acquisito ottimamente le capacità di arricchire e migliorare le proprie competenze nonché particolare flessibilità ad affrontare il nuovo		
g) Capacità di promuovere e gestire l'innovazione	a) Le prestazioni sono insufficienti		
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti		
	c) Le prestazioni sono migliorabili		
	d) Dimostra di aver acquisito nel tempo una discreta capacità di arricchire ed allargare le proprie competenze		
	e) Dimostra di aver acquisito ottimamente le capacità di arricchire e migliorare le proprie competenze nonché particolare flessibilità ad affrontare il nuovo		
h) Rapporto tra obiettivi e risultati conseguiti	a) Le prestazioni sono insufficienti	30	
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti	0	
	c) Le prestazioni sono migliorabili	0,6	
	d) Il rapporto attesta il conseguimento di un livello soddisfacente	0,7	
	e) Il rapporto attesta il conseguimento di un livello elevato	0,85	
		1	
	100		0

COGNOME E NOME: _____

FATTORI DI VALUTAZIONE, art. 90 CCRL

Sottorattori

		Valutazione	
(A) Pesc	(B) Coefficiente di valutazione	(A x B) Peso risultante	
	a) Le prestazioni sono insufficienti	0	
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti	0,3	
	c) Le prestazioni sono migliorabili	0,7	
	d) Opera in maniera positiva nascondendo i propri tempi di lavoro al contesto operativo	0,85	
	e) Dimostra di affrontare autonomamente anche le situazioni più difficili	1	
10	a) Le prestazioni sono insufficienti	0	
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti	0,6	
	c) Le prestazioni sono migliorabili	0,7	
	d) Dimostra di possedere discreta capacità di svolgere le mansioni di competenza con la necessaria perizia	0,85	
	e) Opera dimostrando elevata capacità specialistica e professionali richieste dal ruolo	1	
15	a) Le prestazioni sono insufficienti	0	
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti	0,6	
	c) Le prestazioni sono migliorabili	0,7	
	d) Dimostra di possedere discreta capacità di svolgere le mansioni di competenza con la necessaria perizia	0,85	
	e) Opera dimostrando elevata capacità specialistica e professionali richieste dal ruolo	1	
15	a) Le prestazioni sono insufficienti	0	
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti	0,6	
	c) Le prestazioni sono migliorabili	0,7	
	d) Rivela di possedere discreta capacità di influenzare i risultati promuovendo iniziative e nuove modalità di lavoro	0,85	
	e) Dimostra ottime capacità volte al perseguimento dei risultati	1	
15	a) Le prestazioni sono insufficienti	0	
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti	0,6	
	c) Le prestazioni sono migliorabili	0,7	
	d) Dimostra di aver acquisito discreta capacità di influenzare i risultati promuovendo iniziative e nuove modalità di lavoro	0,85	
	e) Dimostra di aver acquisito ottimamente le capacità di arricchire e migliorare le proprie competenze nonché partecipare flessibilità ad affrontare il nuovo	1	
15	a) Le prestazioni sono insufficienti	0	
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti	0,6	
	c) Le prestazioni sono migliorabili	0,7	
	d) Dimostra di aver acquisito nel tempo una discreta capacità di arricchire ed allargare le proprie competenze	0,85	
	e) Dimostra di aver acquisito ottimamente le capacità di arricchire e migliorare le proprie competenze nonché partecipare flessibilità ad affrontare il nuovo	1	
15	a) Le prestazioni sono insufficienti	0	
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti	0,6	
	c) Le prestazioni sono migliorabili	0,7	
	d) Dimostra di aver acquisito nel tempo una discreta capacità di arricchire ed allargare le proprie competenze	0,85	
	e) Dimostra di aver acquisito ottimamente le capacità di arricchire e migliorare le proprie competenze nonché partecipare flessibilità ad affrontare il nuovo	1	
15	a) Le prestazioni sono insufficienti	0	
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti	0,6	
	c) Le prestazioni sono migliorabili	0,7	
	d) Il rapporto attesta il conseguimento di un livello soddisfacente	0,85	
	e) Il rapporto attesta il conseguimento di un livello elevato	1	
100			0

PROCEDURE OPERATIVE PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI - CATEGORIA "D"

COGNOME E NOME: _____

FATTORI DI VALUTAZIONE, art. 96 CCRL

		Valutazione	
		(A) Peso	(B) Coefficiente di valutazioni
		(A x B) Peso Valutato	
Sottofattori			
a) Complessità e difficoltà del contesto in cui si deve operare	a) Le prestazioni sono insufficienti	5	0
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti		0,6
	c) Le prestazioni sono migliorabili		0,7
	d) Opera in maniera positiva valutando i propri tempi di lavoro al contesto operativo		0,85
	e) Dimostra di affrontare autonomamente anche le situazioni più difficili		1
b) Competenze specialistiche e gestionali richieste dal ruolo	a) Le prestazioni sono insufficienti	10	0
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti		0,6
	c) Le prestazioni sono migliorabili		0,7
	d) Dimostra di possedere discrete capacità di sciogliere le mansioni di competenza con la necessaria perizia		0,85
	e) Opera dimostrando elevate capacità specialistiche e professionali richieste dal ruolo		1
c) Ampia autonomia e deleghe specifiche	a) Le prestazioni sono insufficienti	15	0
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti		0,6
	c) Le prestazioni sono migliorabili		0,7
	d) Dimostra di possedere discrete capacità di svolgere le mansioni di competenza con la necessaria perizia		0,85
	e) Opera dimostrando elevate capacità specialistiche e professionali richieste dal ruolo		1
d) Grado di influenza sui risultati aziendali anche di tipo economico oltre che professionale	a) Le prestazioni sono insufficienti	10	0
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti		0,6
	c) Le prestazioni sono migliorabili		0,7
	d) Rivela di possedere discrete capacità di influenzare i risultati promuovendo iniziative e nuove modalità di lavoro		0,85
	e) Dimostra ottima capacità volte al perseguimento dei risultati		1
e) Competenza tecnico-professionale ed eventuale attinenza all'aggiornamento manifestato dal soggetto	a) Le prestazioni sono insufficienti	15	0
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti		0,6
	c) Le prestazioni sono migliorabili		0,7
	d) Dimostra di aver acquisito ottimalmente le capacità di arricchire e migliorare le proprie competenze nonché particolare flessibilità ad affrontare il nuovo		0,85
	e) Dimostra di aver acquisito ottimalmente le capacità di arricchire e migliorare le proprie competenze nonché particolare flessibilità ad affrontare il nuovo		1
f) Capacità gestionali in riferimento alla programmazione e al controllo	a) Le prestazioni sono insufficienti	15	0
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti		0,6
	c) Le prestazioni sono migliorabili		0,7
	d) Dimostra di aver acquisito nel tempo una discreta capacità di arricchire e migliorare le proprie competenze		0,85
	e) Dimostra di aver acquisito ottimalmente le capacità di arricchire e migliorare le proprie competenze nonché particolare flessibilità ad affrontare il nuovo		1
g) Capacità di promuovere e gestire l'innovazione	a) Le prestazioni sono insufficienti	15	0
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti		0,6
	c) Le prestazioni sono migliorabili		0,7
	d) Dimostra di aver acquisito nel tempo una discreta capacità di arricchire e migliorare le proprie competenze		0,85
	e) Dimostra di aver acquisito ottimalmente le capacità di arricchire e migliorare le proprie competenze nonché particolare flessibilità ad affrontare il nuovo		1
h) Rapporto tra obiettivi e risultati conseguiti	a) Le prestazioni sono insufficienti	15	0
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti		0,6
	c) Le prestazioni sono migliorabili		0,7
	d) Il rapporto attesta il conseguimento di un livello soddisfacente		0,85
	e) Il rapporto attesta il conseguimento di un livello elevato		1
		100	0

		A	B	C	D
	Valuta le capacità di adattamento operativo del dipendente in ordine alle difficoltà e/o alla complessità del contesto ove agisce quotidianamente		X	X	X
a)	Complessità e difficoltà del contesto in cui si deve operare		X	X	X
b)	Competenze specifiche e gestionali richieste dal ruolo		X	X	X
c)	Ampia autonomia e deleghe specifiche		X	X	X
d)	Grado di influenza sui risultati aziendali anche di tipo economico oltre che professionale		X	X	X
e)	Competenze tecnico-professionali ed eventuale attinenza all'aggiornamento manifestato dal soggetto		X	X	X
f)	Capacità gestionali in riferimento alla programmazione e al controllo		X	X	X
g)	Capacità di promuovere e gestire l'innovazione		X	X	X
i)	Rapporto tra obiettivi e risultati conseguiti		X	X	X
	Valuta le capacità di adattamento operativo del dipendente in ordine alle difficoltà e/o alla complessità del contesto ove agisce quotidianamente		X	X	X
a)	Le prestazioni sono insufficienti		X	X	X
b)	Le prestazioni sono appena sufficienti		X	X	X
c)	Le prestazioni sono migliorabili		X	X	X
d)	Opera in maniera positiva risolvendo i propri compiti di lavoro nel contesto operativo		X	X	X
e)	Dimostra di affrontare autonomamente anche le situazioni più difficili		X	X	X
a)	Le prestazioni sono insufficienti		X	X	X
b)	Le prestazioni sono appena sufficienti		X	X	X
c)	Le prestazioni sono migliorabili		X	X	X
d)	Dimostra di possedere discrete capacità di svolgere le mansioni di competenza con la necessaria perizia		X	X	X
e)	Opera dimostrando elevata capacità specialistica e professionali richieste dal ruolo		X	X	X
a)	Le prestazioni sono insufficienti		X	X	X
b)	Le prestazioni sono appena sufficienti		X	X	X
c)	Le prestazioni sono migliorabili		X	X	X
d)	Dimostra di possedere discrete capacità di svolgere le mansioni di competenza con la necessaria perizia		X	X	X
e)	Opera dimostrando elevata capacità specialistica e professionali richieste dal ruolo		X	X	X
a)	Le prestazioni sono insufficienti		X	X	X
b)	Le prestazioni sono appena sufficienti		X	X	X
c)	Le prestazioni sono migliorabili		X	X	X
d)	Rivela di possedere discrete capacità di influenzare i risultati promuovendo iniziative e nuove modalità di lavoro		X	X	X
e)	Dimostra ottime capacità volte al perseguimento dei risultati		X	X	X
a)	Le prestazioni sono insufficienti		X	X	X
b)	Le prestazioni sono appena sufficienti		X	X	X
c)	Le prestazioni sono migliorabili		X	X	X
d)	Dimostra di aver acquisito nel tempo una discreta capacità di arricchire ed allargare le proprie competenze		X	X	X
e)	Dimostra di aver acquisito ottimamente la capacità di arricchire e migliorare la propria competenza nonché particolare flessibilità ad affrontare il nuovo		X	X	X
a)	Le prestazioni sono insufficienti		X	X	X
b)	Le prestazioni sono appena sufficienti		X	X	X
c)	Le prestazioni sono migliorabili		X	X	X
d)	Dimostra di aver acquisito nel tempo una discreta capacità di arricchire e migliorare le proprie competenze nonché particolare flessibilità ad affrontare il nuovo		X	X	X
e)	Dimostra di aver acquisito ottimamente le capacità di arricchire e migliorare le proprie competenze nonché particolare flessibilità ad affrontare il nuovo		X	X	X
a)	Le prestazioni sono insufficienti		X	X	X
b)	Le prestazioni sono appena sufficienti		X	X	X
c)	Le prestazioni sono migliorabili		X	X	X
d)	Dimostra di aver acquisito nel tempo una discreta capacità di arricchire e migliorare le proprie competenze nonché particolare flessibilità ad affrontare il nuovo		X	X	X
e)	Dimostra di aver acquisito ottimamente le capacità di arricchire e migliorare le proprie competenze nonché particolare flessibilità ad affrontare il nuovo		X	X	X
a)	Le prestazioni sono insufficienti		X	X	X
b)	Le prestazioni sono appena sufficienti		X	X	X
c)	Le prestazioni sono migliorabili		X	X	X
d)	Rivela il rapporto complessivo, anche di tipo quantitativo, tra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti		X	X	X
e)	Il rapporto attesta il conseguimento di un livello soddisfacente		X	X	X
f)	Il rapporto attesta il conseguimento di un livello elevato		X	X	X