



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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

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

Sommario

SEZIONE 1	6
SEZIONE 2	8
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE	8
2.1 VALORE PUBBLICO	8
2.1.2. LA MISSION DELL'ENTE.....	11
2.1.3 SISTEMA INFORMATIVO DEL TERRITORIO, DEI LOTTI E DELLE INFRASTRUTTURE	12
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 TIPOLOGIA DEL TERRITORIO ED ECONOMIA INSEDIATA.....	17
2.1.9 GESTIONE VIABILITA' E OPERE CONNESSE.....	18
2.1.10 GESTIONE DEI SERVIZI IDRICI, FOGNARI E DEPURATIVI.....	19
2.1.11 INFRASTRUTTURAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE INDUSTRIALI	20
2.1.12 AREE DI CRISI INDUSTRIALE COMPLESSA.....	22
2.1.13 – PRINCIPI DELLA NUOVA PROGRAMMAZIONE.	23
2.1.14 – OGGETTO E OBIETTIVI.....	25
2.1.15 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.....	28
OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA'.....	28
2.1.16 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.....	29
2.1.17 PIANO TRIENNALE 2023-2025 DELLE AZIONI POSITIVE.....	32
2.2 PERFORMANCE	36
2.2.1 PERSONALE.....	37
2.2.2 OGGETTO E OBIETTIVI.....	38
2.2.3 ALBERO DELLA PERFORMANCE	39
2.2.4 PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E VALUTAZIONE	43
2.2.5 SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI.....	45
2.2.5.a SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI A SEGUITO DELLA RIMODULAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE.....	47
2.2.6 VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA.....	49
ALLA SCHEDE VALUTAZIONE PERSONALE	
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	51

1.0.-IL PIANO 2022-2024	53
1.1.-AGGIORNAMENTO DEL PIANO AL 2023-2025.....	53
1.2.-ANALISI DEL CONTESTO	55
1.3 - CONGIUNTURA INDUSTRIALE.....	57
1.4- LA MISSION DELL'ENTE NELLE DINAMICHE DI SVILUPPO ECONOMICO DELL'ISOLA.....	59
1.5 - IL CONTESTO ESTERNO SENSIBILE.....	61
1.5.1- DATI DEMOGRAFICI	61
1.5.2- CRIMINALITÀ.....	62
1.5.3- CLIENTELISMO E CORRUZIONE	63
1.6 – L'ATTUALITA' DEL CONTESTO INTERNO.....	66
2.0 - PRINCIPI DELLA NUOVA PROGRAMMAZIONE.....	67
2.1 - RAZIONALIZZAZIONE.....	67
2.2 - SUSSIDIARIETA'	67
2.3 - LEGALITA', TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE.....	68
2.4 – VALUTAZIONE	68
2.5 - CONTROLLO	68
2.6 – SEMPLIFICAZIONE	69
3.0- OGGETTO ED OBIETTIVI	69
3.1-PREMESSA METODOLOGICA ED OBIETTIVI.....	69
3.2- TEMPI E MODI DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI	70
4.0 - I SOGGETTI	71
4.1- L'ORGANO D'INDIRIZZO E GLI OBIETTIVI STRATEGICI.....	71
4.2 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	72
4.3 - REFERENTI DEL RESPONSABILE PER L' ANTICORRUZIONE.....	75
4.4 - ALTRI SOGGETTI.....	76
4.5 - TUTTO IL PERSONALE.....	76
4.6 - L'ORGANIZZAZIONE.....	78
4.7 – I REFERENTI.....	79
5.0 – LE AREE A RISCHIO	80
6.0 - MISURE DI PREVENZIONE	81
6.1.0 - LE MISURE GENERALI	82
6.1.1 - LA TRASPARENZA	82
6.1.2 - L'INFORMATIZZAZIONE	84
6.1.3 - REGOLAMENTAZIONE DEI PROCESSI.....	84
6.1.4 – OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI.....	85
6.1.5 - INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI. PROCEDIMENTI E CONDANNE PENALI	87
6.1.6 - LA ROTAZIONE.....	89

6.1.7 – INCARICHI E PANTOUFLAGE	92
6.1.8 - IL CODICE DI COMPORTAMENTO	95
6.1.9. - REGOLE GENERALI SUI PROCEDIMENTI	97
6.1.10 - CONTROLLI E MONITORAGGIO.....	98
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.....	100
6.1.13. - WHISTLEBLOWING	103
6.1.14 – I PATTI D’INTEGRITA’	106
6.2. - MISURE SPECIFICHE PER LE AREE A RISCHIO (V. ALLEGATO 2)	108
6.3 – MONITORAGGIO E RIESAME DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO	108
7.0 -AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE IN RAPPORTO CON LE MAESTRANZE, LA SOCIETA’ CIVILE E CON GLI <i>STAKEHOLDERS</i>	110
7.1 - <i>STAKEHOLDERS</i>	110
8.1 - LA TRASPARENZA	111
8.2 - I CONTENUTI	111
8.3 - L’ORGANIZZAZIONE.....	112
8.4 - IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA.....	113
8.5 - LA STRUTTURA DI SUPPORTO AL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA .	113
8.6 - LA DIRIGENZA	115
8.7 - MISURE ORGANIZZATIVE	116
8.8 - LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”	117
8.9 - LE CARATTERISTICHE DELLE INFORMAZIONI	119
8.10 - MODALITÀ E TEMPI DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....	120
8.11 - IL PROCESSO DI CONTROLLO	121
8.12 - LE SANZIONI.....	121
8.13. –L’ACCESSO	121
8.13.1 - - ACCESSO CIVICO – PROCEDURA	121
8.13.2 –ACCESSO GENERALIZZATO– PROCEDURA.....	122
APPENDICE.....	124
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 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	126
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	126
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	128
PREMESSA.....	128
DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE.....	129
DISCIPLINA DEL TELELAVORO.....	132

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	138
PREMESSA METODOLOGICA SULLA REDAZIONE DEL PIANO DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	139
FUNZIONI E FINALITÀ DELL'IRSAP	140
ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA, COME RISULTANTE DALLA LEGGE REGIONALE 12 GENNAIO 2012, N. 8 E S.M.I. E DALLO STATUTO.	141
ORGANIZZAZIONE E COMPETENZE DELLA STRUTTURA CENTRALE.....	141
STRUTTURA E COMPETENZE DEGLI UFFICI PERIFERICI DELL'IRSAP.....	143
DOTAZIONE ORGANICA E PERSONALE IN SERVIZIO.....	143
3.4 INTEGRAZIONE PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023/2025	145
ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA, COME RISULTANTE DALLA LEGGE REGIONALE 12 GENNAIO 2012, N. 8 E S.M.I. E DAL NUOVO STATUTO.	145
ORGANIZZAZIONE E COMPETENZE DELLA STRUTTURA CENTRALE.....	146
STRUTTURA E COMPETENZE DEGLI UFFICI PERIFERICI DELL'IRSAP.....	153
DOTAZIONE ORGANICA E PERSONALE IN SERVIZIO.....	154
STRUTTURA DEMOGRAFICA E INVECCHIAMENTO DELLA FORZA LAVORO.....	156
3.5 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE.....	157
3.6 FABBISOGNO FINANZIARIO PER ATTUAZIONE DEL PIANO 2023/2025	158
3.7 CONCLUSIONI.....	161
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO.....	163
4.1 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	163
4.2 PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE	164
4.3 PERFORMANCE.....	165

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 giuridici e legali
- Area Affari Generali
- Area Amministrativa:
 - U.O.B Risorse Umane
 - U.O.B Risorse Finanziarie
- Area Tecnica
- Ufficio Periferico di Agrigento
- Ufficio Periferico di Caltagirone
- Ufficio Periferico di Caltanissetta
- Ufficio Periferico di Catania
- Ufficio Periferico di Gela
- Ufficio Periferico di Enna
- Ufficio Periferico di Messina
- Ufficio Periferico di Palermo
- Ufficio Periferico di Ragusa
- Ufficio Periferico di Siracusa
- Ufficio Periferico di Trapani

D) Nuove Strutture organizzative
(delibere C.d.A 17 e 18 del 3/7/2023)

- 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, 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 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 per le aree di sviluppo industriale (posti in liquidazione e regolati dalla legge regionale 4 gennaio 1984, n. 1). Dette aree hanno un'estensione complessiva di circa dodici mila Ettari, di cui settemila e seicento destinati ad insediamenti produttivi, in atto occupati da circa 2.200 aziende, mentre sui restanti quattromila Ettari sono allocate le infrastrutture viarie e le aree di pertinenza, mediante le quali l'IRSAP fornisce 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 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.

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 (DEFER), 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 ed infrastrutturate di tutto punto.

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 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. (Su questo tema c.d. APEA -area produttiva ecologicamente attrezzata- si sta evolvendo la legislazione regionale più avanzata ed abbiamo due studi pilota su Ragusa e Gela).

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) Non trascurando, infine, le possibili 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'ENTE

La mission, affidata dalla Regione (legge regionale n.8/2012 e s.m.i) 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:

2.1.2a 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

2.1.2.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 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 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.

2.1.2.c SERVIZI REALI 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 (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.

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 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 (PRIMO ANNO):

- 1) Catalogazione con il SIT;
- 2) Approvato il nuovo ed unitario regolamento per gli insediati 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), ai soggetti che la vigente norma indica gestori premessa necessaria per una loro efficace gestione e corretta manutenzione nelle more del trasferimento previsto dalla L.R. 10/2018;

2.1.4.b NEL MEDIO PERIODO (PRIMO BIENNIO):

- 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 dal Patto per il Sud e dalla Programmazione comunitaria.

2.1.4.c NEL LUNGO PERIODO (TRIENNIO):

- 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 per 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 (seppur ancora gestite da dirigenti e funzionari utilizzati da questo Istituto). L'IRSAP ha comunque provveduto a prendere in carico le gestioni delle infrastrutture elencate nei citati Piani di trasferimento (si ribadisce non ancora 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 (pari a circa il 50 %) delle risorse disponibili per investimenti.

2.1.7.1 – 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 12,24% 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 insediate nelle aree
- 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'art.2
- e) contributi corrisposti annualmente dalla Regione ai sensi dell'articolo 4 nonché i contributi comunali previsti dallo stesso art. 4
- f) contributi corrisposti dallo Stato, dall'UE 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 25 maggio 2022, n. 13 – “Legge di stabilità regionale 2022-2024” – (pubblicata in GURS in data 28 maggio 2022), ha stanziato nel capitolo di spesa 243301 “contributo all'IRSAP per le spese di funzionamento e di organizzazione” le somme qui di seguito indicate:

- anno 2022 € 9.600.000,00
- anno 2023 € 3.200.000,00
- anno 2024 € 0,00

di tale contributo, per l'esercizio 2022 la somma di euro 800.000,00 sono destinati agli interventi previsti dall'art. 4 comma 1 della L.R: 8/2012. Inoltre, ai sensi dell'art. 18 della Legge finanziaria 2022 è prevista una momentanea riduzione della spesa del contributo anno 2022 di € 3.960.000,00.

La Regione Siciliana concede, altresì, un contributo annuo per l'utilizzo del personale ex EAS da parte dell'IRSAP, al cap. 343315, contributo che per il triennio in esame prevedono le somme qui di seguito indicate:

- anno 2022 € 873.000,00
- anno 2023 € 291.000,00
- anno 2024 € 0,00

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. La sostanziale riduzione del contributo in favore dell'IRSAP per gli esercizi finanziari 2023 e 2024 non consentirebbe l'adozione del bilancio di previsione del triennio 2022-2023-2024, quale strumento operativo gestionale avente carattere autorizzativo di spesa per il triennio di riferimento, con la conseguente paralisi dell'Ente. Si ritiene quindi, nelle more del ripristino delle autorizzazioni di spesa che l'Istituto provveda ad un uso prudentiale delle risorse e procederà, all'assunzione degli impegni di spesa per gli anni 2023 e 2024, soltanto dopo avere accertato le entrate che le finanziano. Completano le entrate dell'Istituto le quote da porre a carico delle imprese insediate nelle aree industriali per l'utilizzo dei servizi e delle infrastrutture, di cui al regolamento adottato dal consiglio

di amministrazione dell'IRSAP con delibera n. 8 del 25/10/2016 (in attesa di approvazione da parte della giunta regionale, a norma dell'art. 7 comma 2 lett. g. della L.R. n. 8/2012). Infatti, l'art. 3 comma 2 sub c) della stessa L.R. n. 8/2012 prevede quali mezzi finanziari dell'IRSAP i "proventi derivanti dalla gestione di infrastrutture ed opere e dai servizi collettivi resi alle imprese insediate nelle aree"

2.1.7.2 DOTAZIONI TECNOLOGICHE

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 prevede specifici moduli per la gestione documentale, l'iter/workflow di processo dei Procedimenti Amministrativi interni (determinazioni e delibere); 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.

Sono attualmente in atto le procedure per la messa a regime di un nuovo sistema informativo integrato 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.

In pratica, l'Ente intende dotarsi di un nuovo sistema informativo gestionale dei processi amministrativi interni e per la gestione automatizzata delle istanze presentate dalle Imprese. 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.

2.1.8 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		Superficie occupata [Ha]	Superficie disponibile da espropriare [Ha]	Superficie di proprietà dell'Ente disponibile per assegnazione [Ha]	Superficie totale [Ha]
	Aree produttive:					
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	11.597,97

La legge istitutiva dell'IRSAP individuava tra i beni immobili strumentali rientranti nel patrimonio indisponibile dei singoli Consorzi la cui proprietà deve essere trasferita all'Istituto, oltre agli immobili ove hanno sede gli uffici dei singoli consorzi ASI ed i locali destinati a mensa), anche la viabilità e le opere connesse, le infrastrutture a rete ed i servizi tecnologici. Tutte opere realizzate in parte con i fondi della ex Cassa per il Mezzogiorno ed in parte con i fondi provenienti dai programmi di finanziamento regionali (POR). Tali infrastrutture, a distanza di anni, necessitano di rilevanti e costanti interventi per contenerne il degrado d'uso, mantenerne e ripristinarne l'integrità, migliorarne l'efficienza, l'affidabilità, la produttività e la manutenibilità.

Le considerevoli risorse finanziarie necessarie per tali interventi non sono ovviamente comprese nel contributo annuale per spese di funzionamento ed organizzazione erogato dalla Regione e sono di volta in volta reperite mediante specifici finanziamenti ed inserite in appositi progetti della programmazione triennale.

In merito ai costi di gestione di tali infrastrutture, i Consorzi ASI della Sicilia, in liquidazione sin dal 20 gennaio 2012, hanno sempre lamentato in passato la carenza di risorse finanziarie disponibili per la manutenzione delle stesse (strade, impianti di pubblica illuminazione, segnaletica stradale, etc.), tanto da doverle sostanzialmente abbandonare al loro degrado.

Per quanto riguarda le infrastrutture stradali, l'Istituto ha completato la ricognizione della viabilità esistente negli agglomerati industriali – attività propedeutica alla loro classificazione ai sensi del nuovo codice della strada – ed ha effettuato il trasferimento delle stesse in forza della recente disposizione normativa, che prevede, a cura del commissario liquidatore dei consorzi ASI il trasferimento delle strade e delle opere a corredo (realizzate negli agglomerati industriali di competenza di questo Ente ed utilizzate dall'intera collettività), ai Comuni competenti per territorio,. Tra l'altro l'IRSAP non è individuata dal Codice della strada tra i soggetti titolari di strade (c. 6 art.2 C.D.S.); è priva di poteri di disciplina (c. 5 art. 6 C.D.S.); non ha capacità impositiva per il reperimento delle risorse necessarie che invece vengono incamerate dai Comuni. Alla data odierna tutte le infrastrutture per viabilità sono state trasferite, a cura dei Commissari liquidatori dei Consorzi ASI della Sicilia, ai comuni territorialmente competenti.

2.1.10 GESTIONE DEI SERVIZI IDRICI, FOGNARI E DEPURATIVI

I Consorzi ASI della Sicilia, oggi in liquidazione, hanno realizzato e gestito impianti nella maggior parte delle aree industriali della Sicilia (Caltagirone, Caltanissetta, Enna, Gela, Messina, Palermo, Ragusa, Siracusa) per garantire i servizi idrici, fognari e depurativi non solo alle aziende insediate, ma anche alle comunità locali ad essi più prossime. Le predette gestioni nel corso dell'anno 2017 sono state trasferite all'IRSAP. (Ad eccezione dell'impianto di depurazione di Caltagirone la cui gestione era già stata trasferita al Comune di Caltagirone).

Nel 2006, con il decreto legislativo n. 152 è stato introdotto il principio della gestione economica del servizio idrico integrato prevedendo l'individuazione di un gestore unico per ambiti territoriali ottimali, prevedendo che gli impianti di acquedotto, fognatura e depurazione gestiti dai Consorzi per le aree ed i nuclei di sviluppo industriale, nel rispetto dell'unità di gestione, fossero trasferiti in concessione d'uso al gestore del servizio idrico integrato dell'Ambito territoriale ottimale nel quale ricadevano in tutto o per la maggior parte dei territori serviti, secondo un piano adottato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio, sentite le regioni, le province e gli enti interessati.

Al riguardo, tenuto conto dell'autonomia statutaria della Regione Siciliana e per quanto stabilito dalla succitata norma, l'IRSAP ha provveduto alla ricognizione dei sistemi idrici, fognari e depurativi esistenti negli agglomerati industriali, redigendo apposito Piano che nel mese di settembre 2017 è stato trasmesso al Presidente della Regione Siciliana, per il tramite dell'Assessore regionale delle Attività Produttive, all'Assessore Regionale all'Energia ed ai competenti Dipartimenti regionali Acqua e Rifiuti e Attività Produttive.

Successivamente, la giunta regionale, con deliberazione n. 153 del 04/04/2018, ha approvato il suddetto Piano includente tutte le infrastrutture oggetto di trasferimento (ai sensi dell'art. 172, comma 6, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152) ed ha autorizzato il trasferimento in concessione d'uso degli impianti di acquedotto, fognatura e depurazione dai Consorzi per le aree di sviluppo industriale ai gestori del servizio idrico integrato (S.I.I.) interessati per territorio, stabilendo di dare mandato al Dipartimento regionale dell'acqua e dei rifiuti di porre in essere tutti gli adempimenti consequenziali. La recente disposizione normativa ha altresì disposto il trasferimento degli impianti idrici e fognanti, (compreso i depuratori) ai comuni che ne hanno il maggiore utilizzo.

Gli uffici IRSAP si sono attivati per dare impulso all'esecuzione degli adempimenti richiesti e sono già stati trasferiti gran parte degli impianti ai soggetti gestori. Nel frattempo, gli uffici continuano a gestire i restanti impianti non ancora trasferiti, sostenendone i relativi costi, e ad affrontare le impellenti criticità collegate alla gestione dei servizi di depurazione dei reflui industriali e dei relativi impianti, non potendosi esimere dall'assicurare il funzionamento, la gestione e la manutenzione di servizi pubblici essenziali e di evitare eventuali danni all'ambiente.

2.1.11 INFRASTRUTTURAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE INDUSTRIALI

Per quanto attiene la concreta realizzazione di nuovi investimenti e la gestione delle Opere Pubbliche, l'Istituto ha in corso di realizzazione tre interventi riguardanti la realizzazione del nuovo impianto di depurazione di Giammoro all'interno dell'Agglomerato Industriale di Milazzo, l'appalto integrato per la costruzione dell'impianto di depurazione nell'A.I. di Termini Imerese e relative condotte fognarie e condotte per il riuso delle acque depurate e l'appalto dei lavori relativi all'esecuzione di un'importante arteria viaria a Porto Empedocle (AG) denominata "asse stradale per il miglioramento della viabilità della direttrice costiera est-ovest della Sicilia e dell'accessibilità al porto di Porto Empedocle - Lavori di completamento dell'asse viario a servizio delle aree industriali, portuali e turistiche di Porto Empedocle" (opere per le quali l'istituto è subentrato ai rispettivi Consorzi ASI in liquidazione di Palermo, Messina e Agrigento). Sono invece stati ultimati (e sono in fase di collaudo) i lavori per la realizzazione dell'impianto di pubblica illuminazione con sistemi innovativi (lampade a led e telecontrollo) dell'agglomerato industriale di Termini Imerese (PA) nell'ambito della cui realizzazione si è provveduto a riqualificare l'intera area industriale mediante la pulizia e la sistemazione delle aree a verde.

I dati di sintesi della situazione degli investimenti sono contenuti nel programma triennale delle opere pubbliche approvato con la deliberazione di Consiglio di amministrazione dell'IRSAP n. 28 del 29/11/2022 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 riveste 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*".

Di seguito si riportano i progetti per lo sviluppo industriale intestati all'IRSAP:

OPERE PATTO PER TERMINI IMERESE

Numero d'ordine	CODICE INTERNO	TITOLO DELL'INTERVENTO	IMPORTO DEL FINANZIAMENTO
1	PA004	Opere di urbanizzazione a servizio dell'area di terza fase nell'aggl.to Ind.le di Termini Imerese - Zona tra c.da Molara e la stazione di Fiumetorto - Completamento - 1° S.F. - Collegamento area industriale III fase con la Strada Statale 113.	€ 8.300.000,00
2	PA009	Progetto di completamento delle opere viarie di urbanizzazione a servizio dell'area di III fase dell'agglomerato industriale di Termini Imerese - zona compresa tra la contrada Molara e la stazione di Fiume Torto - Completamento - 2° stralcio funzionale	€ 11.700.000,00
TOTALI			€ 20.000.000,00

OPERE PATTO CITTÀ DI CATANIA

Numero d'ordine	CODICE INTERNO	TITOLO DELL'INTERVENTO	IMPORTO DEL FINANZIAMENTO
1	CT001	Riqualificazione nodi e tratti principali rete idrica potabile ed industriale e relativo telecontrollo Zona Industriale Catania	€ 4.159.833,72
2	CT002	Riqualificazione impianti di PP.II. con orientamento al risparmio energetico, telecontrollo e sicurezza territoriale Z.I. Catania	€ 1.745.796,91
3	CT003	Centro servizi integrato per le imprese	€ 1.249.685,20
TOTALI			€ 7.155.315,83

OPERE PATTO PER LA SICILIA

Numero d'ordine	CODICE INTERNO	TITOLO DELL'INTERVENTO	IMPORTO DEL FINANZIAMENTO
1	GE004	Opere di ampliamento ed adeguamento finalizzato al risparmio energetico degli impianti di illuminazione dell'agglomerato industriale di Gela	€ 1.013.800,00
2	SR001	Riqualificazione delle infrastrutture dell'area dell'agglomerato M. di Lentini	€ 2.330.000,00
3	RG007	Riqualificazione e messa in sicurezza delle strade dell'agglomerato industriale di Modica-Pozzallo	€ 1.685.000,00
4	AG003	Lavori per la riqualificazione e la messa in esercizio della rete viaria dell'agglomerato industriale Favara – Aragona	€ 1.106.125,41
5	AG001	Lavori di riqualificazione, messa in esercizio e miglioramento funzionale della rete viaria dell'agglomerato Industriale di Ravanusa - Area del Salso	€ 1.851.280,77
6	CT004	Riqualificazione della rete viaria e relative pertinenze, orientata alla sicurezza territoriale della zona industriale di Catania	€ 2.303.716,80
7	CL002	Riqualificazione delle infrastrutture e degli impianti della zona Nord dell'agglomerato urbano industriale (ex vecchia ZIR) di c.da Calderaro	€ 4.321.871,54

Numero d'ordine	CODICE INTERNO	TITOLO DELL'INTERVENTO	IMPORTO DEL FINANZIAMENTO
8	CL003	Riqualificazione delle infrastrutture e degli impianti della zona Sud dell'agglomerato urbano industriale (ex vecchia ZIR) di C.da Calderaro	€ 4.321.148,38
9	EN003	Miglioramento e riqualificazione della viabilità consortile esistente. Asse attrezzato	€ 3.692.000,00
10	EN004	Miglioramento e riqualificazione della viabilità consortile esistente. Via Pasquasia	€ 1.253.000,00
11	EN005	Miglioramento e riqualificazione della viabilità consortile esistente. Zona artigianale	€ 1.833.000,00
12	RG005	Riqualificazione e messa in sicurezza strade interne all'agglomerato industriale di Ragusa nell'area di competenza consortile	€ 2.852.917,26
13	RG006	Riqualificazione e messa in sicurezza strade interne all'agglomerato industriale di Modica-Pozzallo nell'area di competenza consortile	€ 2.108.226,74
14	RG003	Realizzazione impianto di Pubblica illuminazione nell'agglomerato industriale di Modica-Pozzallo	€ 1.755.828,25
15	AG002	Messa in esercizio dell'invaso "Consolida" e rifunionalizzazione della condotta di adduzione e distribuzione nell'agglomerato industriale di Aragona-Favara con annesso impianto di controllo	€ 3.691.670,82
16	AG004	Lavori di completamento delle opere di urbanizzazione primaria dell'agglomerato industriale di Aragona-Favara	€ 2.242.342,01
17	AG005	Lavori di completamento del centro integrato per servizi sociali, reali e tecnologici, d'innovazione d'impresa ed opere connesse, nell'A.I. di Aragona - Favara intervento di rifunionalizzazione del centro espositivo permanente.	€ 3.500.000,00
18	PA001	Impianto di videosorveglianza e trasmissione dati nell'agglomerato industriale di Carini e ripristino impianto di P.I.	€ 2.630.820,70
19	PA012	Lavori di miglioramento ed adeguamento al codice della strada della viabilità interna dell'agglomerato industriale di Brancaccio e sistemazione dell'impianto di pubblica illuminazione	€ 2.929.251,32
20	TP001	Lavori di realizzazione della rete fognante e rete di riutilizzo dei reflui depurati a servizio dell'area industriale del Consorzio ASI di Trapani. 1° Stralcio	€ 2.578.000,00
TOTALI			€ 50.000.000,00

OPERE PATTO CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

Numero d'ordine	CODICE INTERNO	TITOLO DELL'INTERVENTO	IMPORTO DEL FINANZIAMENTO
1	ME001	Lavori di riqualificazione e messa in sicurezza dell'asse viario aggl.to industriale di Milazzo Giammoro	€ 2.600.000,00

2.1.12 AREE DI CRISI INDUSTRIALE COMPLESSA

In atto sono operativi tre Accordi di programma relativamente alle aree di crisi industriale complessa: due Accordi sono relativi all'area industriale di Termini Imerese (uno per investimenti infrastrutturali e l'altro per il cofinanziamento di iniziative industriali), il terzo riguarda il comprensorio di Gela. In data 27/10/2011 (poi modificato in data 12/07/2014) è stato sottoscritto, in sede regionale e finanziato esclusivamente con fondi della Regione Siciliana, l'accordo di programma *“per il rilancio produttivo e lo sviluppo di iniziative industriali nell'agglomerato di Termini Imerese”* che prevede finanziamenti per complessivi 150.000.000 euro di investimenti infrastrutturali. L'Accordo è stato sottoscritto dalla Regione Siciliana, dal Comune di Termini Imerese, dall'Anas s.p.a., dalla Provincia Regionale di Palermo, dal Consorzio ASI di Palermo, dall'Autorità Portuale di Palermo, dalla Rete Ferroviaria

Italiana, dalla Società Interporti Siciliana, dal Consorzio Imera Sviluppo e dalla SO.SVI.MA s.p.a. e prevede interventi per i quali si riportano, nel prospetto riassuntivo, quelli di competenza IRSAP:

Numero d'ordine	CODICE INTERNO	TITOLO DELL'INTERVENTO	IMPORTO DEL FINANZIAMENTO
1	PA003	Opere di urbanizzazione primaria nelle aree di II fase dell'agglomerato industriale di Termini Imerese	€ 5.200.000,00
2	PA006	Progetto di completamento dell'impianto di distribuzione gas metano dell'agglomerato industriale di Termini Imerese	€ 3.337.073,29
3	PA007	Progetto per la realizzazione di un sistema di fibre ottiche nell'area industriale di Termini Imerese	€ 10.000.000,00
4	PA008	Lavori di messa in sicurezza e riqualificazione delle infrastrutture dell'agglomerato industriale di Termini Imerese	€ 3.021.038,88
5	PA011	Lavori di realizzazione ed adeguamento della viabilità di collegamento tra il porto di Termini Imerese e la Zona industriale	€ 2.500.000,00
TOTALI			€ 24.058.112,17

2.1.13 – 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:

2.1.13.a 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.

2.1.13.b 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 finanzia 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.

2.1.13.c 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 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).

2.1.13.d 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").

2.1.13.e 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.

2.1.14 – OGGETTO E OBIETTIVI

2.1.14.a Premessa metodologica ed obiettivi

Il tema fondamentale della pianificazione 2023- 2025 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.

2.1.14.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.

2.1.14.c risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione

- Ottimizzazione e utilizzo dei finanziamenti dedicati al miglioramento delle aree industriali e esecuzione dei progetti di manutenzione straordinaria finanziati dal Patto per il Sud e dalla Programmazione comunitaria.

- Ottimizzazione delle risorse finanziarie

- Ottimizzazione delle risorse umane con l'armonizzazione della gestione del personale proveniente dagli ex Consorzi ASI

-Collaborazione con le gestioni liquidatorie dei Consorzi ASI della Sicilia in base alla vigente normativa. Di particolare rilievo, sulla base delle modifiche introdotte dalla L.R 33/2021, assume l'attività di valutazione dei lotti e degli immobili degli ex consorzi ASI, e l'assistenza alle gestioni liquidatorie per la vendita degli stessi per attività produttive

- Avvio di efficaci e costanti azioni di manutenzione ordinaria del patrimonio in gestione

- Efficienza dell'azione amministrativa indirizzata allo sviluppo della legalità e della trasparenza

- Individuazione ed aggiornamento delle aree presenti, delle aree disponibili, delle aree utilizzate e di quelle, anche private, non utilizzate per attività produttive, anche tramite SIT.

2.1.14.c PROGRAMMAZIONE NUOVI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2023-2025 DAL 1 NOVEMBRE 2023 (delibera C.d.A n.20 del 2/8/2023)

Con la delibera n. 20 del 2/8/2023, il C.d.A dell'IRSAP ha proceduto all'adozione e conseguente rimodulazione degli obiettivi strategici dell'Ente, per i quali la relativa data di decorrenza può essere individuata nel I NOVEMBRE 2023, a seguito della necessaria adozione del presente aggiornamento del PIAO 2023/2025.

Di seguito si espone la programmazione degli obiettivi nel triennio di riferimento.

1) Nel contesto della pianificazione strategica dell'Ente e nel rispetto delle competenze e delle funzioni attribuite dalla legge, si ritiene opportuno prevedere nella programmazione degli obiettivi dell'Ente di collaborare con l'Assessore regionale delle attività produttive nell'elaborazione delle linee guida in tema di sviluppo, di cui all'art. 14 della legge regionale 12/01/2012, n. 8. Tale collaborazione si basa sul principio di sussidiarietà e sul riconoscimento del ruolo fondamentale delle attività produttive per la crescita economica e sociale della regione. L'obiettivo è di definire una visione condivisa e coerente delle priorità e delle azioni da intraprendere per favorire lo sviluppo sostenibile e competitivo dei settori produttivi, in linea con le esigenze del territorio e con le opportunità offerte dal contesto nazionale ed europeo. Questa collaborazione ha anche lo scopo di garantire la coerenza e la complementarità tra le azioni dell'Ente e le priorità della regione, nonché di favorire e valorizzare il dialogo e il confronto tra i diversi livelli di governo, tenendo conto delle specificità e delle potenzialità locali. Si ritiene che tale azione possa contribuire a rafforzare il ruolo dell'Ente come soggetto attivo e responsabile dello sviluppo sostenibile nelle aree di propria competenza. In tale ottica la Regione Siciliana ha già ritenuto di avvalersi dell'Istituto regionale per lo sviluppo delle attività produttive (IRSAP), per la redazione di un Piano industriale della Sicilia. Per tale finalità l'IRSAP ha ritenuto di avvalersi della Società The European House - Ambrosetti, un'istituzione di riconosciuta competenza ed esperienza nel settore delle analisi economiche e della progettazione di piani di sviluppo territoriale. Il piano industriale in corso di redazione è frutto di un confronto con il partenariato economico e sociale della Sicilia, che ha fornito indicazioni e commenti per contestualizzare e calare il piano sulle esigenze delle realtà locali. Costituisce pertanto obiettivo per questo Istituto quello di completare la fase di revisione del Piano e, dopo la sua validazione da parte della Regione Siciliana, provvedere alla sua presentazione e divulgazione mediante l'organizzazione di eventi anche presso ciascun ufficio periferico IRSAP.

2) Nel contesto della promozione delle aree industriali per l'implementazione lo sviluppo delle attività produttive presenti e l'insediamento di nuove attività, nella programmazione degli obiettivi dell'Ente non può non prevedersi l'implementazione e l'aggiornamento del parco progetti per la realizzazione di nuovi interventi pubblici per il mantenimento e il completamento delle infrastrutture presenti nei diversi agglomerati industriali gestiti da questo Istituto. Ciò mediante la revisione e implementazione dei progetti inseriti nell'elenco annuale delle opere del piano triennale dei lavori pubblici.

3) Per migliorare la qualità e la trasparenza dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese, l'Ente si ripropone di intensificare l'attività divulgativa e di comunicazione, mediante l'evoluzione dell'attuale sito internet istituzionale in portale per le imprese, al fine di migliorare la comunicazione e l'informazione verso i cittadini, le imprese e gli altri stakeholder. Il portale sarà uno strumento di trasparenza e partecipazione, che consentirà di rendere accessibili i dati e i documenti relativi alla gestione dell'Ente, ai servizi erogati, ai risultati conseguiti e ai progetti in corso. Il portale sarà anche una vetrina delle buone pratiche e delle esperienze innovative realizzate dall'Ente, nonché una piattaforma per la gestione dei servizi agli utenti. Il portale sarà realizzato seguendo i principi di usabilità, accessibilità, interoperabilità e sicurezza, nel rispetto delle normative vigenti e delle linee guida nazionali ed europee in materia di amministrazione digitale.

4) Infine, in un quadro di razionalizzazione delle risorse disponibili e di ottimizzazione dei risultati conseguiti, si ritiene opportuno prevedere, nella programmazione degli obiettivi, azioni volte a

migliorare l'efficienza e l'efficacia delle attività poste in essere dai diversi Uffici dell'Istituto; ciò al fine di migliorare sempre di più la qualità dei servizi offerti alle Imprese. In particolare, si prevede di:

- aggiornare il 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;
- razionalizzare il funzionamento e i costi delle risorse interne, attraverso una revisione dei processi organizzativi e una maggiore integrazione tra le diverse funzioni;
- 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
- accelerare la fatturazione dei servizi erogati alle imprese nel corso dello stesso anno, riducendo i tempi di rilevazione e registrazione dei dati relativi alle prestazioni fornite
- aggiornare il regolamento per l'affidamento degli incarichi legali, al fine di adeguarlo alla normativa vigente in materia,
- aggiornare il fascicolo dei contenziosi, al fine di tenere sotto controllo lo stato delle cause in corso e prevenire eventuali rischi o responsabilità.

2.1.15 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 2023

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 2023

2.1.16 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

2.1.16. 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 2023
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

2.1.16 b

Quale valore pubblico?	Benessere economico, ambientale
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di valore pubblico?	Realizzazione 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 2023
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

2.1.16.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.

2.1.16.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 2023
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

2.1.16.c 2

Quale valore pubblico?	Benessere economico, sociale e ambientale
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di valore pubblico?	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
A chi è rivolto?	Piccole e medie imprese industriali e artigianali
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Dicembre 2023
Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto valore pubblico?	Il benessere economico potrà essere misurato attraverso il numero dei lotti riattivati, quello sociale attraverso l'aumento del numero di occupati. Il miglioramento delle condizioni ambientali si otterrà attraverso la conseguente

	eliminazione dello stato di abbandono e degrado dei lotti inattivi
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 tutti i lotti inattivi e promozione di iniziative pubblicitarie per favorire la loro riattivazione
Dove sono verificabili i dati	Sito istituzionale dell'Ente

2.1.16 c.3

Quale valore pubblico?	Benessere economico e sociale
Quale strategia potrebbe favorire la creazione di valore pubblico?	Ottimizzazione delle risorse umane con l'armonizzazione della gestione del personale proveniente dagli ex Consorzi ASI rispettando il principio dell'effettiva premialità dei sistemi incentivanti. Saranno adottati il piano delle attività formative e quello dei fabbisogni di personale
A chi è rivolto?	Piccole e medie imprese industriali e artigianali
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia?	Dicembre 2023
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 il miglioramento delle condizioni di lavoro, della motivazione e delle preparazioni. Il benessere dei dipendenti si traduce in maggiore e migliore efficienza nelle prestazioni lavorative i cui destinatari sono le aziende insedianti ed insediate nelle aree industriali di competenza 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 piani adottati e mantenimento del sistema di premialità incentivante
Dove sono verificabili i dati	Sito istituzionale dell'Ente

2.1.17 - PIANO TRIENNALE 2023-2025 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 di contratto	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 2023

Unità di personale in servizio alla data dell'1/01/2023 (distinte per tipologia di contratto)						
Tipo di contratto	Dirigenti	Personale di Categoria				TOT
		D	C	B	A	
Tempo determinato	0	0	8	*23	2	33
Tempo Indeterminato	11	36	36	18	1	102
TOTALI	11	36	44	41	3	135

*Una unità in aspettativa fino al 31/08/2023

Struttura Centrale e Uffici Periferici rapporto uomo/donna						
Tipo di contratto	Dirigenti	Comparto non dirigenziale divisi per categoria funzionale				Totale
		D	C	B	A	
Uomini	11	23	32	19	0	85
Donne	0	13	12	22	3	50
Totale	11	36	44	41	3	135

Struttura Centrale e Uffici Periferici rapporto % uomo/donna						
Tipo di contratto	Dirigenti	Comparto non dirigenziale divisi per categoria funzionale				TOT
		D	C	B	A	
Uomini	100%	63,88%	72,72%	46,34%	0%	56,61%
Donne	0%	36,12%	27,18%	53,66%	100%	43,39%
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 43,39% 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, nonchè 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

L'Ente ha avviato le procedure e promuove come forma di miglioramento dell'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata l'introduzione del lavoro agile o smart working, introdotto dalla Legge n.81/2017, il cui obiettivo è migliorare la conciliazione di vita-lavoro e l'erogazione dei servizi. L'Ente darà avvio a modalità di lavoro agile in ossequio alla normativa vigente in materia.

La proposta dovrà essere sottoposta all'attenzione delle organizzazioni sindacali per avviare un percorso di condivisione e confronto in un'ottica di collaborazione.

Obiettivo operativo 2.2

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'1.1.2023, 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'1/01/2023) (distinte per tipologia di contratto)						
Tipo di contratto	Dirigenti	Personale di Categoria				TOT
		D	C	B	A	
Uomini	11	23	32	19	0	85
Donne	0	13	12	22	3	50
Totale	11	36	44	41	3	135

Nel mese di marzo 2021 sono stati stipulati dal Direttore Generale i nuovi contratti di conferimento degli incarichi dirigenziali, cui è seguito l'asestamento organizzativo anche del personale non dirigenziale assegnato alle varie strutture.

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, l'Istituto tende sempre più ad implementare piattaforme gestionali integrate e tutti i possibili ausili informatici (teleconferenze, formazione a distanza), avendo così anche implemento 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 2023-2025 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, 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 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, 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 gli undici uffici periferici, 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 2023-2025, 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 2023-2025

L’IRSAP (Istituto Regionale Per Lo Sviluppo Delle Attività Produttive) con sede centrale in Via Ferruzza 5 – 90124 Palermo, è un ente Pubblico non economico costituito e disciplinato dalla legge regionale 12 gennaio 2012, n.8 e successive modifiche e integrazioni.

La Regione Siciliana, per tramite dell’Assessorato regionale delle attività produttive, esercita sull’IRSAP attività di vigilanza, indirizzo, controllo e tutela.

L’IRSAP promuove 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.

SERVIZI REALI ALLE IMPRESE	SVILUPPO LOCALE	IMMOBILIARE
----------------------------	-----------------	-------------

Ottimizzazione delle risorse finanziarie	Ottimizzazione e utilizzo dei finanziamenti dedicati al miglioramento delle aree industriali e esecuzione dei progetti di manutenzione straordinaria finanziati dal Patto per il Sud e dalla Programmazione comunitaria.	Individuazione ed aggiornamento delle aree presenti, delle aree disponibili, delle aree utilizzate e di quelle, anche private, non utilizzate per attività produttive, anche tramite SIT.
--	--	---

<p>Ottimizzazione delle risorse umane con l’armonizzazione della gestione del personale proveniente dagli ex Consorzi ASI rispettando il principio dell’effettiva premialità dei sistemi incentivanti. Saranno adottati il piano delle attività formative e quello dei fabbisogni di personale</p>	<p>Collaborazione con le gestioni liquidatorie dei Consorzi ASI della Sicilia finalizzata al trasferimento delle infrastrutture (strade e strutture correlate, impianti idrici, fognari e depurativi) in base alla vigente normativa. Di particolare rilievo, sulla base delle modifiche introdotte dalla L.R 33/2022, assume l’attività di valutazione dei lotti e degli immobili degli ex consorzi ASI, e l’assistenza alle gestioni liquidatorie per la vendita degli stessi per attività produttive</p>	<p>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.</p>
--	---	--

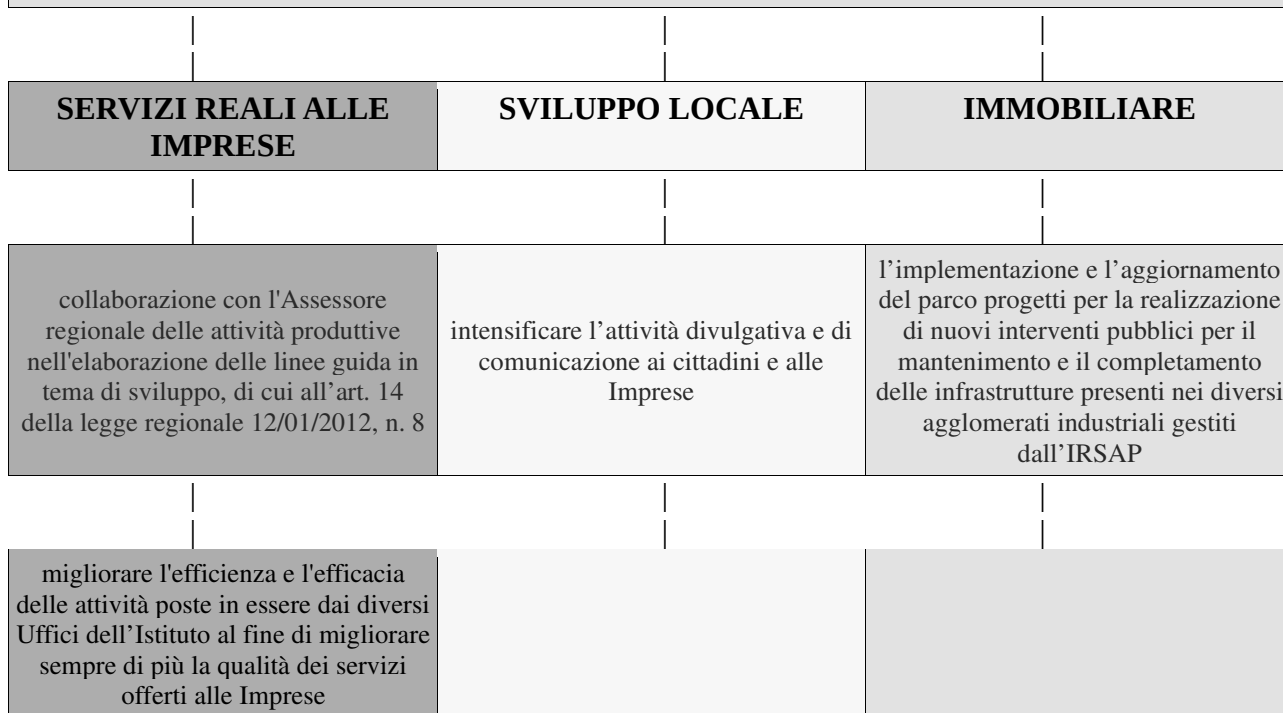
Efficienza dell'azione amministrativa
indirizzata allo sviluppo della legalità e
della trasparenza

ALBERO DELLA PERFORMANCE 2023-2025 A SEGUITO DELLA RIMODULAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE (decorrenza 1 novembre 2023)

L'IRSAP (Istituto Regionale Per Lo Sviluppo Delle Attività Produttive) con sede centrale in Via Ferruzza 5 – 90124 Palermo, è un ente Pubblico non economico costituito e disciplinato dalla legge regionale 12 gennaio 2012, n.8 e successive modifiche e integrazioni.

La Regione Siciliana, per tramite dell'Assessorato regionale delle attività produttive, esercita sull'IRSAP attività di vigilanza, indirizzo, controllo e tutela.

L'IRSAP promuove 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.



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

Obiettivo strategico	Ufficio	Dirigente/i responsabili	Denominazione obiettivo operativo	Altri uffici/dirigenti coinvolti
1. Ottimizzazione e utilizzo dei finanziamenti dedicati al miglioramento delle aree industriali e esecuzione dei progetti di manutenzione straordinaria finanziati dal Patto per il Sud e dalla Programmazione comunitaria.	Area Tecnica	Ing. Salvatore Callari	Individuazione dei soggetti contraenti per l'affidamento delle opere finanziate con il Patto per il Sud	Direttore Generale
	Area Tecnica	Ing. Salvatore Callari	Avvio interventi di progettazione opere pubbliche per nuova programmazione dell'IRSA	Direttore Generale
2. Collaborazione con le gestioni liquidatorie dei Consorzi ASI della Sicilia finalizzata al trasferimento delle infrastrutture (strade e strutture correlate, impianti idrici, fognari e depurativi) in base alla vigente normativa. Di particolare rilievo, sulla base delle modifiche introdotte dalla L.R. 33/2022, assume l'attività di valutazione dei lotti e degli immobili degli ex consorzi ASI, e l'assistenza alle gestioni liquidatorie per la vendita degli stessi per attività produttive	Direttore Generale	Ing. Gaetano Collura	approvazione schemi di accordi istituzionali con i Consorzi ASI in liquidazione della Sicilia, ai sensi dell'art. 19 comma 1 della l.r. 12 gennaio 2012, n. 8, così come modificato dall' art. 11, comma 1, lettere a), b) e c), della l.r. 18 dicembre 2021, n. 33;	
3. 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.	Direttore Generale	Ing. Gaetano Collura	Aggiornamento planimetrie aree industriali con sistema GIS con perimetrazione ZES ed individuazione aree produttive per possibili nuovi insediamenti	Area tecnica Uffici periferici
	Uffici Periferici	1)Avv. Dario Castrovinci 2)Ing. Piero Re 3) Ing. Salvatore Callari 5) Avv. Mario Alloro 6)Ing. Carmelo Viavattene 7) Ing. Daniele Tricomi	Digitalizzazione fascicoli delle aziende insediate	
	Direttore Generale	Ing. Gaetano Collura	redazione schema del "Piano industriale" ai sensi art. 14 della L.R. n.8/2012 e s.m.i.	Dirigente Area Tecnica
4. Ottimizzazione delle risorse finanziarie	UOB Risorse Finanziarie	Dr. Santi Garozzo	Predisposizione rendiconto generale 2021	
5. Individuazione ed aggiornamento delle aree presenti, delle aree disponibili, delle aree utilizzate e di quelle, anche private, non utilizzate per attività produttive, anche tramite SIT.	Direttore Generale	Ing. Gaetano Collura	Aggiornamento planimetrie aree industriali con sistema GIS con Perimetrazione ZES ed individuazione aree produttive per possibili nuovi insediamenti	Uffici periferici
	U.P Enna	Dr. Mario Alloro	Digitalizzazione cartografica delle aree libere e delle aree occupate degli agglomerati industriali	

6. Ottimizzazione delle risorse umane con l'armonizzazione della gestione del personale proveniente dagli ex Consorzi ASI rispettando il principio dell'effettiva premialità dei sistemi incentivanti. Saranno adottati il piano delle attività formative e quello dei fabbisogni di personale.	Vicedirettore Generale	Avv. Mario Alloro	Promuovere l'accrescimento delle competenze del personale in servizio, in materia di personale e bilanci mediante attività di affiancamento e ove necessario, formazione ed aggiornamento.	UOB Risorse Umane e Risorse Finanziarie
	Dirigente con incarico di studio e consulenza	Dr. Salvatore Valenti	Avviare e concludere le attività di verifica e di sistemazione delle posizioni previdenziali dei dipendenti IRSAP provenienti dagli ex Consorzi ASI della Sicilia in liquidazione, per l'intero periodo di contribuzione	UOB Risorse Umane
	UOB Risorse Umane	Ing. Piero Reina	Digitalizzazione fascicoli del personale	
7. Efficienza dell'azione amministrativa indirizzata allo sviluppo della legalità e della trasparenza	Area Affari Generali	Avv. Dario Castrovinci	Istituzione repertorio informatico dei contratti	Area Affari Generali
	Area Affari Generali	Avv. Dario Castrovinci	Avvio e attuazione del processo diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati ed il rapporto tra risorse acquisite, costi sostenuti e servizi offerti ai fini del monitoraggio del grado di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al supporto delle decisioni e al ri-orientamento della gestione; analisi degli scostamenti tra obiettivi e risultati; valutazione grado efficienza, efficacia ed economicità	
	1)Area Affari Generali 2) UOB Risorse Finanziarie 3) UOB Risorse Umane 4)Area Tecnica 5)Area Affari Giuridici e legali 6) Uffici Periferici 7) Direzione Generale 8) Area Amministrativa 9) Studio e consulenza	1)Avv. Dario Castrovinci 2) Dr. Santi Garozzo 3)Ing. Piero Reina 4) Ing. Salvatore Callari 5) Avv. Carmelo Faraci 6.1)Avv. Dario Castrovinci 6.2)Ing. Piero Re 6.3) Ing. Salvatore Callari 6.5) Avv. Mario Alloro 6.6)Ing. Carmelo Viavattene 6.7) Ing. Daniele Tricomi 7) Ing. Gaetano Collura 7.1) Dr, Mario Alloro 8) ///// 9) Dr. Salvatore Valenti	Rispetto degli adempimenti normativi e dei piani in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	
	UP Enna	Dr. Mario Alloro	Aggiornamento ed utilizzo modulistica unificata, da veicolare mediante sistemi informatizzati	
	Area Affari Giuridici e legali	Avv.. Carmelo Faraci	Predisposizione fascicoli digitali dei contenziosi	

2.2.5.a Scheda obiettivi strategici ed operativi a seguito della rimodulazione degli obiettivi strategici dell'Ente (decorrenza 1 novembre 2023 o comunque dalla data di decorrenza dei nuovi incarichi dirigenziali a seguito della nuova struttura organizzativa)

Obiettivo strategico	Denominazione obiettivo operativo	Data avvio obiettivo	Ufficio	Dirigente/i responsabili	Altri uffici/dirigenti coinvolti
1.collaborazione con l'Assessore regionale delle attività produttive nell'elaborazione delle linee guida in tema di sviluppo, di cui all'art. 14 della legge regionale 12/01/2012, n. 8	Completamento della fase di revisione del Piano industriale e, dopo la sua validazione da parte della Regione Siciliana, provvedere alla sua presentazione e divulgazione mediante l'organizzazione di eventi anche presso ciascun ufficio periferico IRSAP.	1-1-2024	Area Tecnica	Dirigente Area Tecnica	Direttore Generale
	Completamento della revisione del "Piano industriale" ai sensi art. 14 della L.R. n.8/2012 e s.m.i.	1-1-2024	Direttore Generale	Ing. Gaetano Collura	Area Tecnica
	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.	1-1-2024	Staff della Presidenza	Dirigente Staff della Presidenza	Direttore Generale
	Coordinamento dell'attività di aggiornamento dei piani regolatori d'area	1-1-2024	Area Tecnica	Dirigente Area Tecnica	Uffici periferici
	Aggiornamento dei piani regolatori d'area di competenza territoriale	1-1-2024	Uffici Periferici	Dirigenti Uffici Periferici	
2. l'implementazione e l'aggiornamento del parco progetti per la realizzazione di nuovi interventi pubblici per il mantenimento e il completamento delle infrastrutture presenti nei diversi agglomerati industriali gestiti dall'IRSAP	Revisione, aggiornamento e implementazione dei progetti inseriti nell'elenco annuale delle opere del piano triennale dei lavori pubblici relativi al la realizzazione di nuovi interventi pubblici per il mantenimento e il completamento delle infrastrutture presenti nei diversi agglomerati industriali gestiti dall'IRSAP	1-1-2024	Area Tecnica	Dirigente Area Tecnica	Direttore Generale
	Collaborazione alla revisione e implementazione dei progetti inseriti nell'elenco annuale delle opere del piano triennale dei lavori pubblici.	1-1-2024	Uffici Periferici	Dirigenti Uffici Periferici	Area Tecnica
	Verifica degli impianti di depurazione	1-1-2024	Area Tecnica	Dirigente Area Tecnica	Uffici Periferici
3.migliorare la comunicazione e	Avvio delle procedure per l'evoluzione del sito internet dell'Ente in portale delle	1-1-2024	1)Area Tecnica 2)Uffici Periferici	Dirigenti Area Tecnica e Uffici Periferici	Direzione Generale

l'informazione verso i cittadini, le imprese e gli altri stakeholder	Imprese				
	Implementazione della piattaforma informatica con i dati delle aziende insediate negli agglomerati industriali	1-1-2024	Area Tecnica	Dirigente Area Tecnica	Uffici Periferici
	Aggiornamento dei dati e dei fascicoli informatici delle aziende insediate	1-1-2024	Uffici Periferici	Dirigenti Uffici Periferici	Area Tecnica
	Organizzazione di eventi presso ciascun ufficio periferico IRSAP al fine di presentare l'IRSAP e le modalità di insediamento delle aziende nelle aree industriali	1-1-2024	Uffici Periferici	Dirigenti Uffici Periferici	Direttore Generale Area Tecnica
4.migliorare l'efficienza 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	Aggiornamento del censimento degli immobili, delle infrastrutture in ciascun agglomerato industriale	1-1-2024	Uffici Periferici	Dirigenti Uffici Periferici	Area Tecnica
	Ricognizione del personale e dei carichi di lavoro e riorganizzazione della struttura assegnata	1-11-2023	Tutte le strutture organizzative	Dirigenti di tutte le strutture organizzative	
	Razionalizzare il funzionamento e i costi delle risorse interne, attraverso una revisione dei processi organizzativi e una maggiore integrazione tra le diverse funzioni	1-1-2024	Area Amministrativa	Dirigente Area Amministrativa	Direttore Generale Uffici periferici
	Organizzazione attività di affiancamento e formazione di personale al fine di potenziare le unità lavorative degli uffici addetti alle paghe.	1-1-2024	1 1. Area amministrativa 2.U.O.B. Risorse umane	Dirigente Area Amministrativa Dirigente U.O.B. Risorse umane	
	Organizzazione attività di affiancamento e formazione di personale al fine di potenziare le unità lavorative degli uffici addetti ai mandati, reversali, bilanci e consuntivi	1-1-2024	1. Area amministrativa 2. U.O.B. Risorse finanziarie	Dirigente Area Amministrativa Dirigente U.O.B. risorse finanziarie	
	Migliorare la qualità e la trasparenza dei servizi offerti a cittadini ed imprese	1-1-2024	Direttore Generale	Ing Gaetano Collura	Vicedirettore generale
	Potenziare l'offerta formativa dei dipendenti nei settori non di competenza del RPCT	1-1-2024	U.O.B. Risorse Umane	Dirigente U.O.B. Risorse Umane	
	Migliorare l'efficienza e l'efficacia delle attività dei diversi uffici dell'istituto	1-1-2024	Vicedirettore Generale	Vicedirettore Generale	
	Migliorare la comunicazione e l'informazione verso i cittadini, le imprese e gli altri stakeholder.	1-1-2024	Vicedirettore Generale	Vicedirettore Generale	
	Accelerare il recupero dei crediti dell'Ente,	1-1-2024	1. Area Amministrativa	1..Dirigente Area Amministrativa;	Uffici periferici

implementando strumenti di monitoraggio e controllo delle posizioni debitorie e attivando procedure sistematiche di sollecito e recupero coattivo		2.UOB Risorse Finanziarie 3.Area Affari Generali, Giuridici e Legali	2.Dirigente UOB Risorse Finanziarie 3.Dirigente Area Affari Generali, Giuridici e Legali	
Accelerare la fatturazione dei servizi erogati alle imprese nel corso dello stesso anno, riducendo i tempi di rilevazione e registrazione dei dati relativi alle prestazioni fornite	1-1-2024	1. Area Amministrativa 2.UOB Risorse Finanziarie	1.Dirigente Area Amministrativa; 2.Dirigente UOB Risorse Finanziarie	Uffici periferici
Aggiornamento del regolamento per l'affidamento degli incarichi legali, al fine di adeguarlo alla normativa vigente in materia	1-1-2024	Area Affari Generali, Giuridici e Legali	3.Dirigente Area Affari Generali, Giuridici e Legali	
Predisposizione della bozza di relazione sulla performance dell'anno precedente sulla scorta degli elementi forniti dalle diverse strutture organizzative	1-1-2024	Area Affari Generali, Giuridici e Legali	Dirigente Area Affari Generali, Giuridici e Legali	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	1-1-2024	Area Affari Generali, Giuridici e Legali	Dirigente Area Affari Generali, Giuridici e Legali	
Rispetto degli adempimenti normativi e dei piani in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	1-11-2023	Tutte le strutture organizzative 2. Direzione Generale	1.Dirigenti di tutte le strutture organizzative 2. Ing. Gaetano Collura	

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 2023-2025

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA 2023-2025
(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
AAG	Area affari generali
AAGL	Area affari giuridici e legali
AA	Area amministrativa
AT	Area tecnica
U.O.B.	Unità operativa di base

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025

1.0.-IL PIANO 2022-2024

Il Piano Anticorruzione 2022/2024 è stato adottato con deliberazione del C.d.A. dell'IRSAP, assunta dal Commissario ad acta con i poteri del C.d.A. n. 7 del 19 aprile 2022.

1.1.-AGGIORNAMENTO DEL PIANO AL 2023-2025

Con avviso pubblicato sul sito web dell'Ente il 7-12-2022 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) 2023-2025, coinvolgendo cittadini e portatori di interessi collettivi con un invito a partecipare al procedimento presentando osservazioni e proposte entro il 31 dicembre 2022.

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 2022-2024 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 "Tabelle ricognitive delle delibere e degli atti di segnalazione adottati dall'Autorità in seguito all'adozione del PNA 2019/2021" e "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" adottati dal Consiglio dell'ANAC nella seduta del 02 febbraio 2022), l'implementazione e aggiornamento della parte relativa al contesto esterno, nonché i primi adeguamenti alle previsioni del PNA recentemente adottato con delibera ANAC. n. 7 del 17.01.2023, con particolare riferimento alla verifica della misura del pantouflage, all'aggiornamento degli eventi rischiosi e delle misure specifiche di prevenzione della corruzione per i contratti pubblici con disciplina derogatoria, all'aggiornamento dell'allegato trasparenza secondo quanto indicato negli allegati 2 e 9 del PNA 2022 includendo anche le modalità del monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione e alle dichiarazioni di assenza conflitto d'interessi dei rup negli affidamenti diretti (v. comunicato Presidente ANAC 11.01.2023).

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 Sutura, 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'assessamento 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 sono state adottate ulteriori modifiche statutarie per una nuova rimodulazione dell'assetto organizzative dell'IRSAP ancora in fase di attuazione.

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

Nei primi nove mesi del 2020 l'economia regionale ha risentito delle conseguenze della crisi pandemica e delle misure di contenimento del contagio. In particolare, i ricavi delle imprese si sono ridotti, in misura molto intensa per una quota rilevante degli operatori, e i risultati reddituali attesi per l'esercizio 2020 sono nettamente peggiori rispetto a quelli dell'anno precedente. Dopo la drastica contrazione avvenuta in concomitanza con il *lockdown*, nei mesi estivi l'attività delle imprese ha registrato un recupero solo parziale: ad agosto i ricavi risultavano ancora inferiori rispetto a dodici mesi prima per quasi la metà delle aziende, erano superiori per circa un'impresa su cinque. Il clima di diffusa incertezza condiziona le aspettative a breve termine, con una prevalenza di attese di ulteriore riduzione del fatturato, in particolare nel settore dei servizi; anche le decisioni di investimento delle imprese prefigurano una spesa in calo rispetto al 2019. Nei primi tre trimestri del 2020 il terziario privato non finanziario ha registrato un andamento peggiore rispetto all'industria; il settore agricolo e quello chimico hanno beneficiato nel primo semestre di un incremento delle vendite all'estero, in controtendenza rispetto al complesso dell'export regionale. Sul mercato del lavoro siciliano le ripercussioni dell'emergenza sanitaria sono state rilevanti soprattutto nel secondo trimestre del 2020. La riduzione dell'occupazione ha interessato in particolare le donne, gli autonomi e chi lavorava con contratto a tempo determinato; il

blocco dei licenziamenti e il ricorso alla Cassa integrazione guadagni hanno attenuato l'impatto sull'occupazione permanente. Nel corso del primo semestre 2020 la forte riduzione di assunzioni con contratto a termine ha pesato sulla marcata flessione delle attivazioni nette di posizioni di lavoro dipendente nel settore privato. (Banca d'Italia, L'economia della Sicilia, Aggiornamento congiunturale, novembre 2020).

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. 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).

1.3 - CONGIUNTURA INDUSTRIALE

Nei primi nove mesi del 2020 l'attività industriale ha risentito della crisi derivante dall'emergenza sanitaria. Secondo il sondaggio della Banca d'Italia, condotto tra settembre e ottobre su un campione di 126 imprese industriali con almeno 20 addetti, quasi la metà delle aziende ha registrato un calo del fatturato, una quota più che doppia rispetto a quella del 2019, mentre la percentuale di imprese che ha indicato un aumento dei ricavi si è ridotta di quasi 20 punti, al 23 per cento circa. Per un'impresa su tre il calo del fatturato è stato superiore al 15 per cento. La contrazione delle vendite è stata più intensa nella prima metà dell'anno e per le imprese dei settori con attività sospesa tra fine marzo e inizio maggio (cfr. il paragrafo: *Gli andamenti settoriali* del capitolo 2, in *L'economia della Sicilia*, Banca d'Italia, *Economie Regionali*, 19, 2020). Nel mese di agosto il fatturato risultava ancora inferiore a quello dello stesso mese dell'anno precedente per oltre un terzo delle imprese, superiore per circa un quinto del campione. La diffusa incertezza condiziona le aspettative degli operatori, che nel complesso prevedono

ricavi stabili sui livelli di fine settembre nei prossimi sei mesi. Le esportazioni di merci siciliane sono diminuite dell'11,3 per cento nei primi sei mesi dell'anno (-15,3 nella media nazionale). Il calo si è concentrato nel secondo trimestre ed è stato diffuso tra i settori. Le vendite di prodotti petroliferi raffinati, che rappresentano oltre la metà dell'export regionale, sono diminuite esclusivamente in valore, a causa della riduzione dei prezzi di vendita. Per il complesso dei settori *non-oil* il calo delle esportazioni è stato più contenuto rispetto alla media nazionale (rispettivamente -3,6 e -14,9 per cento) e ha interessato i mercati extra UE. Tra i maggiori comparti di specializzazione regionale, sono aumentate le vendite all'estero di prodotti agricoli e di sostanze e prodotti chimici. Le previsioni formulate in primavera dalle imprese sulla spesa per investimenti nel 2020, che in parte risentivano della diffusione della pandemia e che prefiguravano una riduzione dell'attività di accumulazione nell'anno in corso, sono state confermate da circa metà delle imprese nel sondaggio autunnale, mentre le revisioni al ribasso hanno leggermente superato quelle al rialzo. Per il 2021 più della metà delle aziende prevede una spesa per investimenti stabile, ma il saldo tra le attese di aumento e quelle di riduzione è positivo e pari a circa dieci punti percentuali. (Banca d'Italia, L'economia della Sicilia, Aggiornamento congiunturale, novembre 2020).

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).

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 consegue 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 Roccaflorida, 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 attività¹ 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 2020, ha rappresentato che “Le felici indagini portate a termine nel 2019 da alcune Procure dell'Isola hanno dimostrato la non episodicità delle condotte delittuose in pregiudizio della Pubblica Amministrazione e l'esistenza di un sistema collaudato di corruzione e infiltrazione nell'azione amministrativa da parte di portatori qualificati di interessi extrafunzionali illeciti in grado di pregiudicare in concreto la concorrenza e la corretta allocazione delle risorse pubbliche... Nelle recenti aperture dell'anno giudiziario presso le Corti di appello dell'Isola il contrasto alla corruzione è stato annoverato tra le priorità. È un momento storico importante nelle scelte di politica giudiziaria in Sicilia e per la Sicilia, che va affrontato con la consapevolezza non solo della peculiarità tecnica dell'accertamento del delitto contro la P.A. ma, soprattutto, della necessità di una diversa sensibilità culturale nelle indagini, prima, e, quindi, nella successiva fase della valutazione giudiziale della prova. La disciplina innovativa dei rapporti tra istruttoria penale e istruttoria del pubblico ministero erariale introdotta nel codice contabile va, quindi, valorizzata su tutto il territorio nazionale; in Sicilia, grazie ai protocolli di intesa stipulati con le Procure generali, vi è già una interazione virtuosa ed efficace per fronteggiare le strumentalizzazioni illecite della funzione e lo spreco di risorse pubbliche. In un'ottica di evoluzione culturale nel contrasto alla corruzione bisogna concentrarsi e riflettere sulle tecniche di mimetizzazione dell'illecito sapientemente utilizzate da amministratori e burocrati infedeli per distrarre risorse mediante un procedimento amministrativo, spesso, formalmente ineccepibile. A titolo meramente esemplificativo degli indici sintomatici di criticità funzionali, si pensi: al ricorso strumentale a pareri legali e/o tecnici, al richiamo suggestivo di giurisprudenza inconferente, alla predisposizione di regolamentazione interna compiacente, alla interpretazione di leggi e/o norme di settore strumentali ad un effetto finale illecito, alla (apparente) rigidità nella valutazione degli interessi dei controinteressati

strumentale al ribaltamento giudiziale della statuizione amministrativa, al ricorso a richiami per relationem di atti complessi o incomprensibili, al ricorso a contenziosi di comodo per assicurare l'effetto finale illecito, alle difese passive o strumentali innanzi al giudice amministrativo od al giudice del lavoro per ottenere l'affermazione di principi idonei a (tentare di) giustificare ex post l'atto illecito già contestato in sede penale e/o contabile in fattispecie analoga o collegata, alla valorizzazione, per giustificare l'effetto finale illecito, di atti di controllo intervenuti nel medesimo procedimento o in procedimenti analoghi. Particolare attenzione merita, inoltre, l'azione amministrativa in conflitto di interessi che, sebbene non perfezioni sempre un danno erariale, rileva, invece, sempre quale elemento fattuale ad alta sintomaticità delittuosa, in sé, perché viola l'obbligo procedimentale di astensione, soprattutto se correlata ad accertati fattori di antieconomicità, o a fattispecie di autotutela del credito da parte di chi dispone del potere di liquidazione delle somme. Ed, infine, sempre a titolo esemplificativo, non può trascurarsi la mancata rendicontazione di somme in disponibilità di un amministratore, anche in assenza di specifico obbligo di rendiconto, condotta che è stata correttamente ritenuta grave violazione di un obbligo generale di sana gestione finanziaria sintomatica di una volontà dolosa di disporre per interessi extrafunzionali delle somme non rendicontate... L'intervento del pubblico ministero, sia ordinario che contabile, sulla Pubblica Amministrazione non può avere una connotazione ispettiva generale ma è condizionato dal verificarsi di una condotta illecita su cui investigare e conseguentemente ha una natura "repressiva" ed eventuale. È, invece, l'intervento della Pubblica Amministrazione al suo interno che deve essere sistematico e credibile su un piano di prevenzione reale e convinto contrasto alla mala gestio, al di là degli adempimenti formali pensati dal legislatore (si pensi ai vari livelli di piano anticorruzione). L'Amministrazione non può essere vittima di se stessa per buonismo e reciproca, complice, comprensione tra organi di indirizzo politico e organi di gestione, e non può reagire alla corruzione e alla mala gestio affidandosi alla retorica di stile o confidando nell'intervento giudiziario per deresponsabilizzarsi. Il sistema moderno di contrasto alla corruzione si fonda su un sistema integrato di tutele ove la tutela giudiziaria è solo eventuale rispetto alla tutela principale affidata all'Amministrazione medesima tenuta non solo ad autotutelarsi per evitare i fenomeni di mala gestio ma, ove accertati, a creare immediata soluzione di continuità. Purtroppo, in Sicilia si è ben lontani da una presa di coscienza del ruolo primario affidato alla stessa Amministrazione nel contrasto alla corruzione; la tendenza delle amministrazioni è di rimuovere l'obbligo anticorruzione concreto preferendo, sovente, l'anticorruzione di facciata, quest'ultima affidata alla convegnoistica di settore, dichiarazioni di intenti e sterili invettive intrise di logica gattopardesca". (Inaugurazione dell'anno giudiziario 2020| 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 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. Auspico, 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).

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 sono stati sin qui 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 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 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 2023- 2025 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 2023, 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 2023/2025 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 2023 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.

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 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.

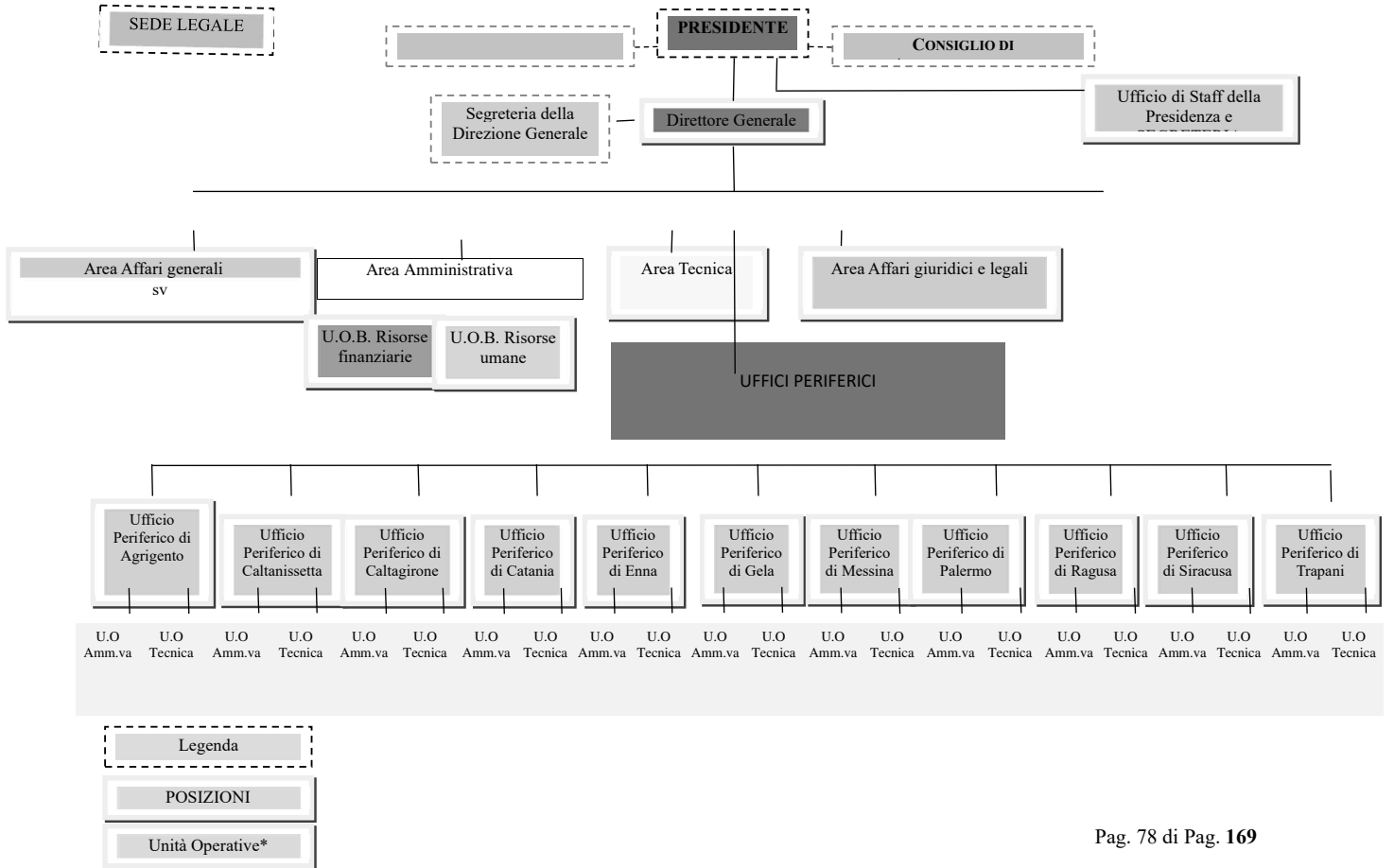
Pertanto, l'obbligo di dare informazione al RPCT è rivolto alle funzioni istituzionali che gestiscono i processi esposti al rischio di corruzione e riguarda: a) le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse poste in essere per dare attuazione al Piano, con particolare riferimento alle 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.

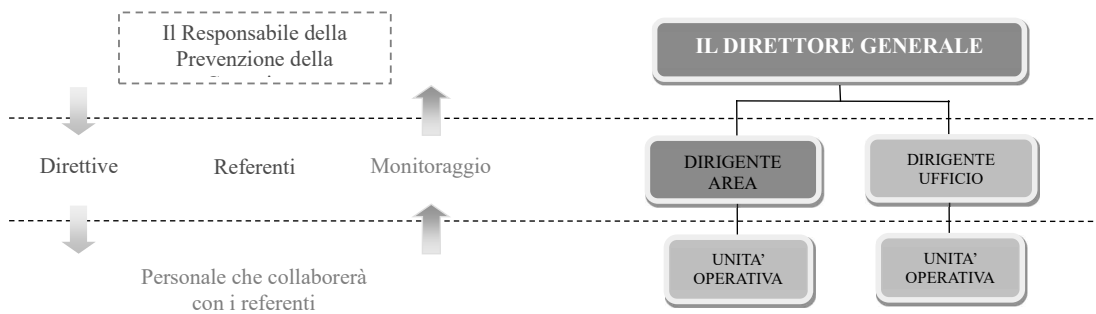
Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale: a) i Referenti devono riferire al RPCT in merito ai controlli effettuati sull'attività svolta, nei modi e tempi identificati dal Piano e dallo stesso RPCT per ciascun processo a rischio; b) devono essere trasmesse eventuali segnalazioni 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	Entro novembre 2023	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 2023	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.

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 violazione del divieto di <i>pantouflage</i> sul totale
RPCT con il necessario supporto degli uffici competenti all'interno dell'amministrazione	Dicembre 2023	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'IRSAIP, 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". Pertanto, dopo che sarà aggiornato dal Governo il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni con l'integrazione della sezione dedicata di cui sopra, si procederà agli eventuali adeguamenti del codice di comportamento dei dipendenti dell'IRSAP, 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 2023 dovrà proseguire, come già avvenuto nel 2021 e nel 2022, 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. 284 del 29.11.2021 è stato predisposto il piano per il 2022 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 2021/2023, approvato con deliberazione del C.d.A. n. 7 del 30.03.2021 e di quanto previsto dall'art. 1 della L. 6 novembre 2012 n. 150. A seguito della precitata determinazione si è proceduto all'acquisto tramite portale ME-PA dell'offerta formativa triennale della Maggioli spa e l'attività di formazione è stata già avviata nel 2021, attuata nel 2022 e proseguirà anche nel 2023 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.

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
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 2023	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.

La legge 179 disciplina:

→ le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;

→ le comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione o dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione da trasmettere esclusivamente ad ANAC.

Come previsto dall'art 54-bis (art. 1, co. 1), le prime possono essere inviate, a discrezione del whistleblower, al RPCT dell'amministrazione ove si è verificata la presunta condotta illecita o ad ANAC, oltre che all' autorità giudiziaria ordinaria o contabile.

Nel caso di in cui la segnalazione riguardasse una condotta tenuta dal RPCT e in ogni altra circostanza in cui il RPCT si venisse a trovare in una situazione di conflitto di interessi in ordine ad una segnalazione ricevuta, lo stesso si asterrà e verrà sostituito dal Direttore Generale.

Nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT (ad esempio superiore gerarchico, dirigente o funzionario) è necessario che tale soggetto indichi al mittente che le segnalazioni volte ad ottenere la tutela del *whistleblower* vanno inoltrate al RPCT.

Perché al segnalante possa accordarsi la tutela prevista dall'art. 54-bis i presupposti sono i seguenti:

- il segnalante deve rivestire la qualifica di “dipendente pubblico” o equiparato (dipendenti di enti pubblici economici e dipendenti di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, secondo la nozione di società controllate di cui all’art. 2359 c.c. o lavoratori e collaboratori di imprese private che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore dell’Amministrazione pubblica). Le segnalazioni effettuate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali, non rilevano e non possono essere prese in considerazione ai fini dell’istituto del *whistleblowing*;
- la segnalazione deve avere ad oggetto “condotte illecite”;
- il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali “condotte illecite” “in ragione del proprio rapporto di lavoro”;
- la segnalazione deve essere effettuata “nell’interesse all’integrità della pubblica amministrazione”.

Il co. 1 dell’art. 54-bis stabilisce che oggetto della denuncia sono le “condotte illecite”; nel titolo della legge si parla di “reati o irregolarità”; nella rubrica dell’art. 1 si fa riferimento semplicemente ad “illeciti”

I fatti illeciti oggetto delle segnalazioni *whistleblowing* comprendono, ad avviso dell’ANAC, non solo le fattispecie riconducibili all’elemento oggettivo dell’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontrino comportamenti impropri di un funzionario pubblico che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all’adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell’interesse pubblico.

Nelle Linee Guida l’ANAC ritiene che possano pertanto formare oggetto di segnalazione anche attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi precisi e concordanti.

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la delibazione dei fatti da parte del RPCT o di ANAC.

In particolare è necessario risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati. 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.

L’art. 54-bis non include nel proprio campo di applicazione le segnalazioni anonime e cioè quelle del soggetto che non fornisce le proprie generalità. Il regime di tutela del segnalante opera, quindi, solo nei confronti di soggetti individuabili, riconoscibili e riconducibili alla categoria di dipendenti pubblici come dapprima illustrata. Le linee guida ANAC chiariscono che le segnalazioni anonime o che provengono da soggetti estranei alla p.a. possono essere prese in considerazione nell’ambito degli ordinari procedimenti di vigilanza di ciascuna Amministrazione, senza garanzia di tutela nei confronti del segnalante e non coinvolgono necessariamente il RPCT.

Il sistema di protezione che la l. 179 riconosce al whistleblower si compone di tre tipi di tutela:

- la tutela della riservatezza dell’identità del segnalante e della segnalazione;
- la tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate dall’ente a causa della segnalazione effettuata;
- l’esclusione dalla responsabilità nel caso in cui il whistleblower (nei limiti previsti dall’art. 3, l. 179) - sia in ambito pubblico (ex art. 54-bis, d.lgs. 165/2001) che privato (ex art. 6 d.lgs. 231/2001) - sveli, per giusta causa, notizie coperte dall’obbligo di segreto d’ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale (artt. 326, 622, 623 c.p.) ovvero violi l’obbligo di fedeltà (art. 2105 c.c.).

Il co. 3 dell’art. 54-bis impone all’amministrazione di garantire la riservatezza dell’identità del segnalante. Ciò anche al fine di evitare l’esposizione dello stesso a misure ritorsive che potrebbero essere

adottate a seguito della segnalazione all'interno dell'ente. Il divieto di rilevare l'identità del segnalante è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante.

L'Autorità ritiene che la segnalazione e la documentazione ad essa allegata debbano essere escluse dal diritto di accesso agli atti amministrativi e dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013, salvo che la stessa non sia anche indirizzata a soggetti diversi da quelli indicati dalla legge.

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", da ritenersi obbligatoria in base al co. 6 dell'art. 54-bis, 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 contenuti nel co. 1 dell'art. 54-bis per poter accordare al segnalante le tutele ivi previste, nonché l'ammissibilità della segnalazione sulla base dei criteri indicati dall'ANAC nelle predette 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 predisposto di recente lo schema di decreto legislativo attuativo in corso di approvazione. Successivamente all'approvazione del decreto legislativo si procederà ai conseguenti adeguamenti della presente misura.

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
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 TEMPISTICA 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.

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 nel PTPCT 2022-2024 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 2023-2025 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".

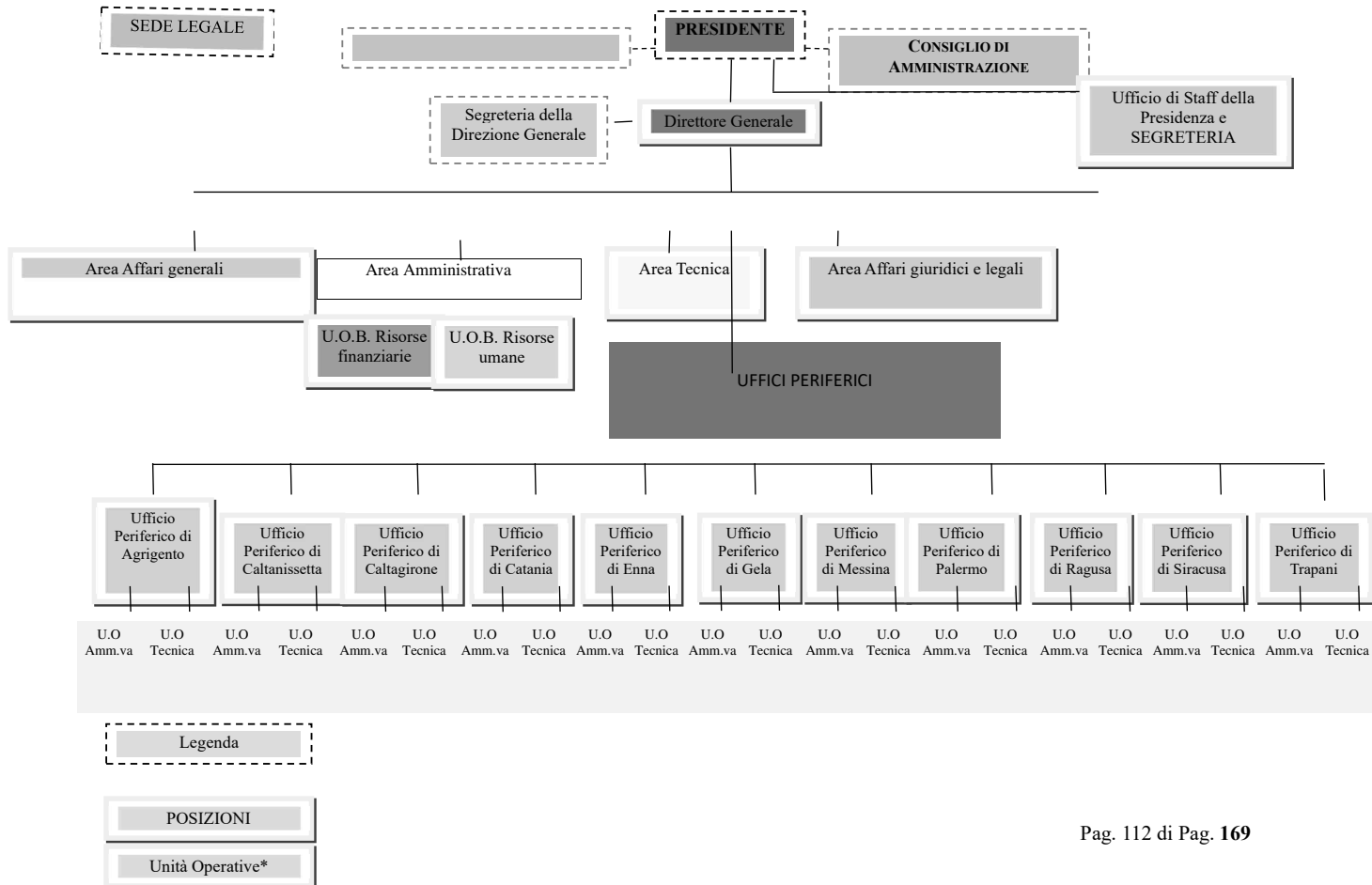
Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

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.

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.

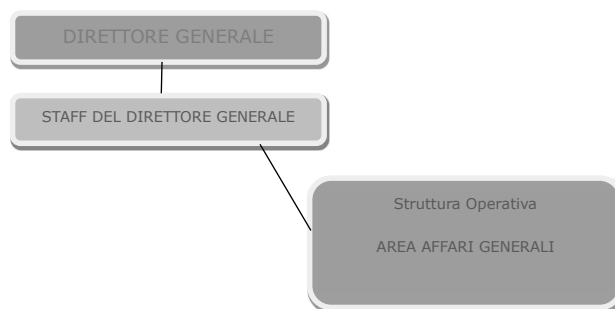
8.5 - La struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza

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*.

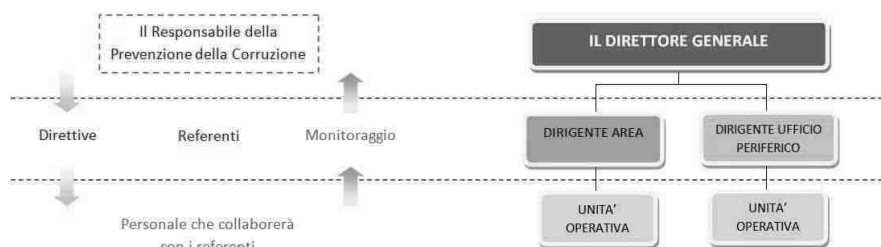


Funzionigramma:

- 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 Giuridici
Medio	Area Affari Generali
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	01/01/2023	31/12/2023	Dati pubblicati e aggiornati	In corso
Garantire la pubblicazione dei dati relativi ai tempi dei pagamenti	Area Amministrativa U.O.B. Risorse Finanziarie	01/01/2023	31/12/2023	Dati pubblicati e aggiornati	In corso
Pubblicazione sito Amministrazione Trasparente	Responsabile della trasparenza	01/01/2023	31/12/2023	Dati pubblicati e aggiornati	In corso
Redazione del Programma per la Trasparenza e Integrità	Responsabile della trasparenza	01/01/2023	31/01/2023	Delibera approvata	In corso
Individuazione dipendenti per l'aggiornamento del sito	Tutte le aree per competenza	01/01/2023	31/12/2023	Predisposizione Elenco	In corso
Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Tutte le aree per competenza	01/01/2023	31/12/2023	Dati pubblicati e aggiornati	In corso
Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile della trasparenza	01/01/2023	31/12/2023	Report	In corso
Aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità	Responsabile della trasparenza	01/01/2023	31/01/2023	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	01/01/2023	31/12/2023	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 risulti già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al Responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

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

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. Dario Castrovinci

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:

Come previsto dalla L.R. 12 gennaio 2012, n. 8 e stabilito dal vigente Statuto (approvato con D.A. n. 200 del 09/02/2017, e modificato in seguito con deliberazione del C.d.A., assunta dal Commissario, ad acta n. 25 del 19/10/2017), per lo svolgimento delle proprie funzioni, l'IRSAP è dotato di una struttura centrale, articolata in Direzione Generale, strutture intermedie ed uffici speciali, secondo quanto previsto dall'art. 4 della legge regionale n. 10 del 15 maggio 2000 e ss.mm.ii., e di undici uffici periferici dislocati in tutto il territorio siciliano.

Attualmente, la struttura centrale è composta dalla Direzione Generale e da quattro aree di natura dirigenziale, aventi natura di struttura intermedia, denominate :”Area Affari Generali” – “Area Affari Giuridici e Legali” – “Area Tecnica” – “Area Amministrativa” e all'interno di quest'ultima sono state istituite due Unità Operative di Base denominate “U.O.B. Risorse Finanziarie” e “U.O.B. Risorse Umane”.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione (assunta dal Commissario Straordinario) n. 18 del 03/07/2023 all'art. 20, comma 2, comma 2, è stato attuato l'accorpamento dell'Area Affari Generali con l'Area Affari Giuridici e legali, conseguentemente le Aree presso la struttura centrale risultano 3 come di seguito elencate:

- Affari Generali, giuridici e legali
- Amministrativa

all'interno di quest'ultima sono istituite due Unità Operative di Base denominate “U.O.B. Risorse Finanziarie” e “U.O.B. Risorse Umane”.

- Tecnica

In caso di assenza, impedimento o vacanza della postazione, il Direttore Generale è sostituito dal vice Direttore Generale, nominato con deliberazione adottata dal consiglio di amministrazione, su proposta del Presidente.

L'IRSAP agisce territorialmente attraverso i propri uffici periferici aventi sede in Agrigento, Caltagirone, Caltanissetta, Catania, Enna, Gela, Messina, Palermo, Ragusa, Siracusa e Trapani.

Ogni ufficio periferico è composto, secondo le previsioni di cui all'art. 13 della legge regionale n. 8 del 12 gennaio 2012, da una struttura di dimensione intermedia e da due unità operative, di cui una tecnica ed una amministrativa. A capo di ogni ufficio periferico è posto un dirigente.

Le funzioni minime degli uffici periferici sono previste dall'art. 13 della legge regionale n. 8 del 2012, secondo il quale tali soggetti, "nell'ambito delle linee di programmazione e di intervento dettate dall'istituto, 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 di cui all'art. 15, nonché lo svolgimento delle funzioni e delle competenze affidate dalla struttura centrale.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione (assunta dal Commissario Straordinario) n. 17 del 03/07/2023, si è ritenuto articolare gli Uffici Periferici dell'IRSAP in sei strutture intermedie le quali possono comprendere più uffici periferici 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

Alla data dell'1-1-2023 presso l'Ente prestano servizio n. 135 unità di personale così suddivisi:

- n. 11 Dirigenti
- n. 91 Dipendenti a tempo indeterminato
- n. 33 Dipendenti a tempo determinato

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.

3.2.a - PREMESSA

La legge 7 agosto 2015, n. 124 ha previsto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni, in via sperimentale, di adottare misure organizzative per l'attuazione di nuove modalità spazio- temporali di svolgimento dell'attività lavorativa.

La direttiva n. 3/2017 della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, in attuazione della richiamata legge n. 124/2015, ha dettato linee guida in materia di promozione della conciliazione dei tempi di vita e del lavoro.

In Italia 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 nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con D.P.R.8 marzo 1999, n. 70) sia nel settore privato (grazie all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione con l'Accordo quadro del 23 marzo 2000).

La situazione di emergenza da Covid-19 ha temporaneamente imposto a tutte le Pubbliche Amministrazioni il ricorso al lavoro agile (smart working) rappresentando questa la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni. Tuttavia, risulta necessario porsi nell'ottica del superamento della gestione emergenziale individuando quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione quella della contrattazione collettiva, come stabilita dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo u.s., e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali e regionali di lavoro che disciplineranno a regime l'istituto del Lavoro Agile per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, l'Ente applicherà integralmente quanto previsto dall' Art. 35 del vigente C.C.R.L. 2016-2018 del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della L.R. 15 maggio 2000 N. 10.

3.2.b -DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

Il Lavoro agile, introdotto in fase di sperimentazione per un periodo di tre anni in attuazione di quanto previsto dall'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n.124 recante "Disposizioni in materia di promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro", è rivolto ai dipendenti di ruolo che posseggano i requisiti previsti dal presente articolo.

In fase di prima applicazione, il Lavoro agile coinvolge un contingente del 10 per cento di unità di personale, ripartite in misura proporzionale in rapporto alla struttura organizzativa dell'Amministrazione. La quota di ciascuna struttura organizzativa non coperta può essere destinata proporzionalmente ad altre strutture.

Non è ammesso il ricorso al *Lavoro agile* da parte del personale in regime di part-time; resta ferma la possibilità, per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, di richiedere una revisione dell'articolazione della prestazione lavorativa con il ritorno al tempo pieno, per un lasso di tempo compatibile con il periodo di sperimentazione. Non è altresì ammesso il personale chesia stato oggetto di procedimenti disciplinari, con irrogazione di sanzione superiore a *rimproveroscritto*, nei due anni precedenti alla data di presentazione dell'istanza.

Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile qualora sussistano i seguenti

requisiti:

- a) è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
- d) è possibile monitorare e valutare i risultati conseguiti.

Il **luogo** in cui espletare l'attività lavorativa è individuato dall'Amministrazione su richiesta del singolo dipendente, nel rispetto di quanto indicato nell'Informativa sulla sicurezza sotto riportata, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio.

Al dipendente è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 6 giornate mensili.

L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile avviene **su base volontaria**. Il dipendente espleta l'attività lavorativa avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica già in suo possesso o forniti dall'Amministrazione quali: pc portatili, tablet, smartphone o quant'altroritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa.

Qualora le istanze ammissibili al progetto pilota siano superiori al contingente assegnato è istituita, senza oneri, una Commissione presso l'Amministrazione al fine di ammettere prioritariamente le istanze presentate i cui richiedenti si trovino in una delle condizioni di seguito indicate, non cumulabili tra loro ai fini del punteggio:

- a) dipendente istante in stato di gravidanza non in condizioni oggetto di tutela della maternità di cui al d.lgs. 26 marzo 2001, n.151: punti 5;
- b) esigenze di cura nei confronti di figli minori che frequentino scuole di ogni ordine e grado: punti 5;
- c) distanza tra domicilio dichiarato all'Amministrazione e sede di lavoro superiore ai 50 km: punti 3;
- d) impossibilità a raggiungere in maniera autonoma la sede di lavoro a causa di particolari condizioni di salute del dipendente, anche transitorie, purché debitamente documentate e non già oggetto di tutela della l. 5 febbraio 1992, n.104: punti 3;
- e) non fruizione nel periodo di svolgimento del lavoro agile di altri istituti di flessibilità dell'orario di lavoro o di permessi giornalieri e/o orari retribuiti: punti 2.

Il cumulo dei punteggi connessi alle condizioni di cui alle lett. a) ed e) sopra indicate è ammesso esclusivamente qualora le richieste presentate, a parità di punteggio, siano superiori al numero di posizioni messe a disposizione, attribuendo in ogni caso priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n.151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104.

Qualora giungano delle rinunce dai dipendenti ammessi allo smart working si provvederà a ricoprire i posti liberatisi previo esame delle istanze già presentate.

I dipendenti ammessi allo svolgimento delle proprie attività in modalità smart working stipulano un **“Contratto individuale integrativo”** che disciplina quanto segue:

- a) modalità di esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro e di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;
- b) durata del contratto, modalità di recesso d'iniziativa del dipendente e di revoca da parte dell'Amministrazione;
- c) indicazione del trattamento economico del dipendente;
- d) obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile;
- e) individuazione delle giornate di lavoro agile;
- f) fasce di contattabilità;
- g) specifiche concernenti la connettività e la manutenzione della dotazione informatica;
- h) eventuali deroghe alla disciplina di cui al presente regolamento previste in ragione della natura dell'attività svolta.

L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative.

Ai fini degli istituti di carriera e del computo di anzianità di servizio, il periodo in cui la prestazione lavorativa viene resa con la modalità agile viene integralmente considerato come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi di servizio abituale.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate lavorative di lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario. Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

Il dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle dotazioni informatiche, laddove fornitegli dall'Amministrazione o già di sua spettanza ed è tenuto a ricorrere all'assistenza dell'Amministrazione qualora si ravvisi la necessità in conformità alle disposizioni vigenti dei Dipartimenti. Le dotazioni informatiche dell'Amministrazione non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, ed in particolare su di queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzati.

La struttura dell'Amministrazione competente in materia di sicurezza informatica determina le specifiche tecniche minime e di sicurezza dei dispositivi che saranno contenute in apposito allegato al contratto individuale costituendone parte integrante e sostanziale.

Per l'attivazione della procedura di accesso del personale al Lavoro agile, l'Ente emana uno specifico Avviso.

Con tale avviso i/le dipendenti sono invitati/e a presentare, ove interessati/e, specifica istanza volta ad ottenere la possibilità di accedere all'istituto.

L'avviso è reso noto mediante pubblicazione sul sito Internet dell'Ente.

Le istanze pervenute in difformità o prima dell'emanazione dell'apposito avviso si intendono rigettate.

La prestazione di lavoro svolta dal dipendente in autonomia è sottoposta a monitoraggio e valutazione da parte del Dirigente dell'unità organizzativa di appartenenza (Area/Ufficio), che dovrà determinarne il carico di lavoro misurabile.

L'attuazione di questa condizione è strettamente connessa alla puntuale individuazione dell'attività delocalizzata.

Le spese connesse all'uso delle dotazioni informatiche (consumi elettrici, di connessione alla rete Internet) sono a totale carico del dipendente.

* Nell'avviso l'amministrazione garantirà il principio di rotazione del personale al fine di ampliare il più possibile la platea del personale a cui autorizzare lo smart working nei limiti dell'art. 35 del CCRL e comunque delle esigenze operative di ogni sede periferica dell'IRSAP, così come proposto ed approvato unanimemente da tutte le sigle sindacali presenti al tavolo di confronto del 28/06/2022, il cui verbale è allegato alla deliberazione di approvazione del PIAO.

3.2.c -DISCIPLINA DEL TELELAVORO

PREMESSA

Nell'ambito della Regione Siciliana già il contratto collettivo per il comparto non dirigenziale 2002-2005 prevedeva all'art. 79 la specifica disciplina del telelavoro. Con il contratto 2016-2018 all'art. 104 le parti hanno confermato la perdurante applicabilità della disciplina di cui all'art. 79 del contratto e dell'accordo allegato "F" il presente accordo riguarda i rapporti svolti in regime di telelavoro dipendente, esso rappresenta una variazione delle modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, le cui tradizionali dimensioni di spazio e tempo in virtù dell'adozione di strumenti di lavoro informatici e/o telematici risultano modificate nelle more della nuova disciplina del lavoro flessibile nella corretta sede del rinnovo del CCRL, si ritiene di poter applicare in via sperimentale il lavoro da remoto con vincolo di tempo nella forma di telelavoro domiciliare, che si ritiene la più idonea a soddisfare le esigenze organizzative dell'Ente.

Con il telelavoro, quale forma di lavoro da remoto, il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro.

Sono altresì garantiti tutti i diritti giuridici ed economici previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause e permessi orari e trattamento economico accessorio.

Obiettivi e finalità

- L'adozione dell'istituto del telelavoro nella forma del telelavoro domiciliare risponde alle seguenti finalità ed obiettivi:
 - introdurre soluzioni organizzative che possano rappresentare una valida opportunità per andare incontro a crescenti richieste di flessibilità della prestazione lavorativa, anche quale misura di ausilio a quelle categorie di lavoratori/lavoratrici in situazioni di disagio a causa di disabilità psicofisica o con figli minori e/o familiari bisognosi di assistenza;
 - razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica realizzando economie di gestione;
 - introdurre soluzioni che consentano all'Amministrazione regionale di avvalersi continuativamente e stabilmente del personale che, per gravi e comprovate esigenze personali e/o familiari, non può garantire una regolare presenza nella propria sede di servizio e allo stesso tempo garantire a tali dipendenti una maggiore serenità nella gestione dei tempi di vita e lavoro.
- Il presente regolamento contiene le condizioni soggettive, le misure tecniche e organizzative, le regole per la gestione del rapporto di telelavoro e la modalità di verifica della prestazione;
- L'avvio del telelavoro è disposto su istanza del lavoratore ed è autorizzato, compatibilmente con le esigenze dell'amministrazione, con particolare riferimento alla necessità di garantire la continuità dell'azione amministrativa mediante l'utilizzo efficiente delle risorse umane in servizio.

1.-Definizione del telelavoro domiciliare

Il telelavoro è definito dall'art. 2 del D.P.R. 8/3/1999 n. 70 come la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, si intende, l'attività di telelavoro svolta presso l'abitazione del dipendente. Può avere accesso al telelavoro il personale non dirigenziale con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

2.- Destinatari

Può avere accesso al telelavoro il personale non dirigenziale con contratto di lavoro a tempo indeterminato che non sia titolare di posizione organizzativa ex art. art. 19 CCRL 2016/2018; L'accesso al telelavoro in modalità domiciliare è autorizzabile, in fase sperimentale, per gli anni 2023-2025 nella misura massima del 2% del personale in servizio alla data del 31.12.2022 che svolge attività remotizzabili e che possano essere dimostrabili tramite compilazione di appositi report, così come stabilito e concordato con le OO.SS. con verbale di contrattazione decentrata del 24/10/2022, prot. 19200/2022 del 31/10/2022,

3.-Criteri per l'individuazione delle attività telelavorabili

- ✓ Le attività lavorative avviabili in modalità di telelavoro devono avere i seguenti requisiti:
- elevato livello di digitalizzazione in tutte le fasi del processo lavorativo che assicuri lo svolgimento efficiente delle prestazioni di lavoro attraverso l'utilizzo di dispositivi telematici;
 - le attività lavorative devono essere programmabili ed esercitabili in completa autonomia, tracciabili e misurabili anche tramite standard quantitativi e qualitativi per la misurazione della prestazione;
 - l'attività non deve richiedere l'uso di materiale cartaceo (atti e documenti) del quale sia vietata per motivi di sicurezza o privacy la dislocazione al di fuori dell'ufficio.

4.-Trattamento giuridico ed economico

Le attività lavorative svolte, non mutano la natura del rapporto di lavoro in atto, al dipendente è garantito lo stesso trattamento economico e normativo previsto dai Contratti Collettivi Regionali di lavoro applicati ai dipendenti del comparto della Regione Siciliana, il telelavoro non pregiudica in alcun modo le prospettive di sviluppo professionale e formativo previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Per le giornate in cui la prestazione lavorativa è svolta in telelavoro non spetta il buono pasto.

5.-Prestazione lavorativa

I rapporti di telelavoro possono essere instaurati ex novo oppure trasformati, rispetto a rapporti in essere svolti nei locali fisici dell'Amministrazione. Resta inteso che il telelavoratore è a tutti gli effetti in organico, ovvero inserito in eventuale rapporto ex novo, presso la istituita nuova dimensione organizzata.

I rapporti di telelavoro saranno disciplinati secondo i seguenti principi:

- Volontarietà delle parti nella sperimentazione;
- Reversibilità del rapporto su richiesta di parte con preavviso di giorni 30, purché siano almeno trascorsi sei mesi dall'inizio della sperimentazione;
- Pari opportunità dei telelavoratori rispetto a progressioni di carriera, iniziative formative ed altre occasioni che si determinano nell'Amministrazione.

Le modalità pratiche di espletamento della prestazione lavorativa tramite telelavoro concordate tra le parti dovranno risultare da atto scritto, costituente l'accordo di inizio e/o trasformazione delle modalità di lavoro.

Tale atto, che è condizione necessaria per l'instaurazione o trasformazione del telelavoro, dovrà comunque contenere la definizione delle condizioni relative alla prestazione da espletarsi in regime di telelavoro, quali la predeterminazione dell'orario (parziale, totale o senza vincoli), nel rispetto dei limiti di legge e di contratto, lo stesso dovrà inoltre prevedere l'esplicitazione dei legami funzionali e gerarchici che vengono mantenuti e/o modificati rispetto a quanto esistente nella sede dell'Ufficio Periferico di appartenenza, ivi compresi i rientri nei locali dell'Ufficio Periferico.

6.-Retribuzione

Le parti convengono che la retribuzione per il telelavoratore è quella prevista dal CCRL.

7.-Sistema di comunicazione

Il collegamento on-line consentirà al lavoratore di ricevere dall'Ufficio tutte le comunicazioni istituzionali o relative all'organizzazione del lavoro.

8.-Riunioni e convocazioni

In caso di riunioni programmate dall'Ufficio per l'aggiornamento tecnico-amministrativo, il telelavoratore dovrà rendersi disponibile per il tempo strettamente necessario per lo svolgimento della riunione stessa.

9.- Diritti sindacali

Ai telelavoratori viene riconosciuto il diritto di accesso all'attività sindacale che si svolge in amministrazione, tramite un sistema di connessione a cura dell'ufficio.

10.-Obblighi del telelavoratore

Nel prestare la propria opera e nell'utilizzare gli strumenti che gli vengono forniti dal datore di lavoro, il telelavoratore deve operare con diligenza e riservatezza, attenendosi alle disposizioni del codice di comportamento del personale.

11.-Contratto individuale di telelavoro domiciliare

L'attivazione del telelavoro è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il dirigente/datore di lavoro cui quest'ultimo è assegnato che disciplina quanto segue:

- le attività da svolgere in telelavoro;
- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa presso il proprio domicilio;
- la durata del contratto, modalità di recesso d'iniziativa del dipendente di revoca da parte dell'amministrazione;
- l'individuazione della/e giornata/e in cui viene svolto il telelavoro (in caso di prestazione mista);
- le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare (se in comodato d'uso o propria),
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

12.- Individuazione del personale da ammettere al telelavoro domiciliare

L'accesso al telelavoro avviene a richiesta del/della dipendente. Possono presentare domanda di telelavoro domiciliare i dipendenti in servizio a tempo indeterminato, con orario di lavoro a

tempo pieno o parziale, che si trovano nella necessità di dover conciliare il tempo di lavoro con le proprie condizioni di salute o familiari;

Le attività da svolgere in telelavoro sono le stesse previste dalle disposizioni di servizio elaborate dal dirigente della struttura di appartenenza, e dovranno essere approvate dal Direttore Generale. I carichi di lavoro assegnati dovranno essere sottoscritte dal dipendente interessato, dal dirigente e dal Direttore Generale.

La proposta deve riportare tutti gli elementi previsti al punto precedente deve essere corredata da idonee comunicazioni e dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni nonché dalle previste certificazioni sanitarie.

Qualora il numero dei richiedenti superi il numero massimo del personale autorizzabile sarà redatta apposita graduatoria, per la formazione della quale vengono applicati i seguenti criteri di priorità:

- disabilità psico-fisica del dipendente accertata ai sensi della Legge n. 104/1992 o con patologia grave, certificata da struttura pubblica competente: **Punti 20**;
- assistenza figli in situazione di grave infermità accertata ai sensi della Legge n. 104/1992 o con patologia grave certificata da struttura pubblica competente: **Punti 15**;
- assistenza al coniuge o convivente more uxorio in condizione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, Legge numero 104/1992 o con patologia grave certificata da struttura pubblica competente: **Punti 15**;
- assistenza a parenti o affini entro il terzo grado in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, qualora il genitore o il coniuge della persona con handicap in situazione di gravità abbiano compiuto 65 anni di età oppure siano anch'essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti: **Punti 10**;

- cura nei confronti dei figli:
 - Figli in età 0-3 anni, per ciascun figlio **Punti 4**
 - Figli in età 3-6 anni, per ciascun figlio **Punti 3,5**
 - Figli in età 6-11, per ciascun figlio **Punti 3**
 - Figli in età 11-14, per ciascun figlio **Punti 2,5**

- distanza tra domicilio dichiarato e sede di lavoro:
 - Superiore a 50 km **Punti 3**
 - Pari o superiore a 30 km **Punti 2**

- distanza tra residenza dichiarata e sede di lavoro superiore a 300 km: **Punti 30**

a parità di punteggio sarà data precedenza ai soggetti richiedenti con maggiore età anagrafica;

I dipendenti aventi i requisiti di cui ai punti a) b) c e d) dovranno fornire, in allegato all'istanza la certificazione medica richiesta;

I criteri di cui al punto b c d ed e non si applicano ai nuclei familiari all'interno dei quali altro soggetto benefici, nel medesimo periodo in cui viene richiesto il telelavoro, di congedi per motivi di cura del figlio o di altro familiare, o altro soggetto svolga la propria attività in modalità di telelavoro. A tal fine occorrerà allegare la relativa autocertificazione;

Per imprevedibili ed eccezionali motivi di carattere personale o familiare, sopravvenuti alla definizione della graduatoria, è consentito l'accesso ad un telelavoro "leggero" o "emergenziale" con un'autorizzazione di durata definibile da un minimo di un mese ad un massimo 12 mesi. La caratteristica del telelavoro leggero non consente la formulazione di specifica graduatoria e richiede l'immediatezza dell'attivazione della postazione di lavoro. Tale tipologia di telelavoro non è prorogabile né rinnovabile per la medesima esigenza. La permanenza ulteriore dell'esigenza comporta la valutazione della nuova richiesta con le modalità di telelavoro ordinario e l'inserimento nella relativa graduatoria disciplinati nel presente articolo.

13.- Postazione e collegamento

Il datore di lavoro provvede di norma alla installazione di una postazione di telelavoro idonea alle esigenze dell'attività lavorativa.

La postazione di telelavoro consta di un personal computer e di una linea di connessione telematica per la trasmissione dei dati, delle licenze necessarie a garantire la riservatezza dei dati nonché l'identificazione del dipendente per l'accesso alla rete e ai data base. Le postazioni di lavoro si collegano tramite collegamento Internet/VPN alla rete dell'amministrazione regionale. L'amministrazione concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno trimestrale.

Nella presente fase di applicazione sperimentale del telelavoro domiciliare, che è prioritariamente rivolto ai lavoratori in particolari condizioni psicofisiche, al fine di garantire l'immediatezza delle attivazioni delle relative postazioni di telelavoro e nella considerazione che nel periodo dell'emergenza pandemica la quasi totalità dei dipendenti ha svolto la prestazione lavorativa da remoto nella forma del c.d lavoro agile e con l'utilizzo dei propri dispositivi tecnologici, i telelavoratori utilizzeranno i propri dispositivi tecnologici e la propria connessione telefonica e telematica, previa verifica dei requisiti tecnici e di sicurezza di cui al presente articolo.

14.- Orario di lavoro

L'attuazione del telelavoro non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al/alla dipendente, il/la quale farà riferimento all'orario di lavoro previsto nel contratto di lavoro (tempo pieno o part time) nel rispetto, comunque, dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Durante le giornate di telelavoro non sono previste prestazioni straordinarie, notturne e festive salvo nei casi di esplicita e motivata richiesta da parte del Dirigente responsabile.

15.- Informazione

Al telelavoratore viene garantito il livello di informazione e comunicazione istituzionale previsto per tutto il personale.

17.- Trasferte

I rientri periodici in ufficio non comportano alcun trattamento diverso da quello spettante agli altri lavoratori in quanto per sede di lavoro nei giorni di rientro si intende quella dell'ufficio al quale il lavoratore è assegnato.

Pertanto, la normativa in materia di trasferte non si applica agli spostamenti tra la sede dell'ufficio e quella del telelavoro.

18.- Formazione

Le parti, nel concordare circa la necessità di garantire l'integrale parità di trattamento in materia di interventi formativi, si impegnano affinché siano poste in essere iniziative tendenti a salvaguardare un adeguato livello di professionalità e di socializzazione degli addetti al telelavoro.

19.-Misure di protezione e prevenzione

Il telelavoratore è tenuto ad utilizzare con diligenza la postazione di lavoro nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti, a non manomettere gli impianti e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

In ogni caso, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs n. 626/94 ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone in prossimità del suo spazio lavorativo, conformemente alla sua formazione e alle istruzioni relative ai mezzi ed agli strumenti di lavoro utilizzati.

20.-Nuove norme

In caso di nuove disposizioni di legge, che modificano quelle esistenti inerenti il campo di applicazione del telelavoro, le stesse saranno recepite previa verifica tra le parti.

Considerata la novità della materia trattata, le parti concordano sin da ora per allora, di incontrarsi per valutare i possibili riflessi sui contenuti e per decidere congiuntamente e coerentemente eventuali modifiche e/o armonizzazioni dell'accordo stesso.

21.-Disposizioni finali

Per tutto quanto non disciplinato dal presente documento si rinvia alle norme vigenti in materia di telelavoro nella pubblica amministrazione.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 2025

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

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023 2025



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 citato d.lgs. n. 165/2001, *“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 una serie rilevante di 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 posti dalla 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 per le aree di sviluppo industriale (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 le infrastrutture viarie e le aree di pertinenza, mediante le quali l'IRSAP fornisce 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; 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.

- **Articolazione della struttura organizzativa, come risultante dalla legge regionale 12 gennaio 2012, n. 8 e s.m.i. e dallo Statuto.**

Come stabilito dal vigente Statuto, per lo svolgimento delle proprie funzioni, l'IRSAP è dotato di una struttura centrale, articolata in Direzione Generale, strutture intermedie, secondo quanto previsto dall'art. 4 della legge regionale n. 10 del 15 maggio 2000 e ss.mm.ii., e di undici uffici periferici dislocati in tutto il territorio siciliano.

Attualmente, la struttura centrale è composta dalla Direzione Generale e da quattro aree di natura dirigenziale, aventi natura di struttura intermedia, all'interno delle quali possono essere istituite Unità Operative di Base; le aree sono così denominate: Affari generali, Affari giuridici e legali, Tecnica, Amministrativa (che comprende due unità operative di base: Risorse finanziarie e Risorse umane).

L'IRSAP agisce territorialmente attraverso i propri uffici periferici aventi sede in Agrigento, Caltagirone, Caltanissetta, Catania, Enna, Gela, Messina, Palermo, Ragusa, Siracusa e Trapani.

Gli Uffici periferici, secondo le previsioni di cui all'art. 13 della legge regionale n. 8 del 12 gennaio 2012, si articolano in strutture di dimensione intermedia le quali possono comprendere uno o più uffici periferici.

- **Organizzazione e competenze della Struttura Centrale**

Il nuovo assetto organizzativo dell'IRSAP, di cui alla deliberazione del C.d.A. n. 1/2021, prevede quattro aree nella struttura centrale. In particolare, la nuova struttura centrale prevede:

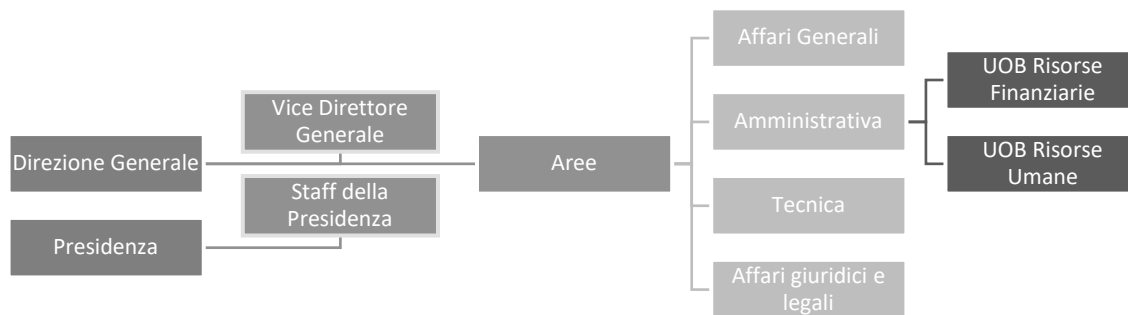


Figura 1 - Organizzazione della struttura centrale

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. Questo 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.
- **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.

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.

Area Affari Generali, 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 Organismi controllati e società partecipate, Marketing e sviluppo, Controllo di gestione e anticorruzione, Attività contrattuale.

Area Affari giuridici e legali. 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.

3.3 Struttura e competenze degli Uffici Periferici dell'IRSAP

La legge regionale n. 8 del 2012 ha istituito undici uffici periferici aventi sede in Agrigento, Caltagirone, Caltanissetta, Catania, Enna, Gela, Messina, Palermo, Ragusa, Siracusa e Trapani. Ciascun ufficio periferico esercita la propria competenza su un territorio corrispondente alle aree attribuite ai soppressi consorzi ASI esistenti presso ognuno dei suddetti comuni.

Gli uffici di cui al comma 1, in coerenza con quanto previsto dall'articolo 4 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10 e successive modificazioni, si articolano in strutture di dimensione intermedia le quali possono comprendere uno o più uffici periferici.



Figura 2 - Struttura organizzativa degli uffici periferici

• Dotazione organica e personale in servizio

Il precedente piano dei fabbisogni del 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 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 2023, distinte per tipologia di contratto, sono le seguenti:

Unità di personale in servizio alla data dell'1/01/2023) (distinte per tipologia di contratto)						
Tipo di contratto	Dirigenti	Personale di Categoria				TOT
		D	C	B	A	
Tempo determinato	0	0	8	*23	2	33
Tempo Indeterminato	11	36	36	18	1	102
TOTALI	11	36	44	41	3	135

*Una unità in aspettativa fino al 31/08/2023

A tale personale devono aggiungersi tre (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, modificato in ultimo dall'art. 3, comma 1 della L.R. 27 dicembre 2021 n. 35, che ha prorogato detto termine fino al 31 dicembre 2023. La delibera del CDA n. 11 del 06/06/2022 di presa d'atto della prosecuzione di attività socialmente utili per gli anni 2022-2023, è stata trasmessa all'Assessorato Regionale della Famiglia delle Politiche Sociali e Lavoro Serv. 1 con nota prot. 11674 del 10/06/2022, vi sono inoltre cinque 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 è presente una unità di personale di categoria D, in utilizzo, proveniente dalla Resais spa., dall'1/01/2023 è stato ceduto il contratto di lavoro ai Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A.

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

Le postazioni dirigenziali di sei uffici periferici (Agrigento, Caltagirone, Caltanissetta, Gela, Enna e Siracusa), in atto prive di dirigente titolare, sono coperte in via straordinaria con il

conferimento di incarichi dirigenziali ad interim a dirigenti già contrattualizzati in altre aree o uffici IRSAP, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9, comma 1, della legge regionale 15/05/2000 n.10, dell'art. 11, comma 6 della legge regionale 03/12/2003 n. 20 e degli articoli 39 e 40 del CCRL dell'area della dirigenza, e prorogati con cadenza trimestrale.

Per garantire la continuità amministrativa e la certezza delle posizioni giuridiche, oltre che il regolare funzionamento degli uffici, con DDG n.26 del 14/03/2023 sono stati differiti i termini temporali dei contratti individuali di lavoro dei dirigenti, giunti in scadenza, per il tempo necessario all'approvazione della nuova struttura dell'Irsap scaturente da motivate ragioni di tipo gestionale e che è in corso di definizione:

3.4 INTEGRAZIONE PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023 – 2025

Articolazione della nuova struttura organizzativa, come risultante dalla legge regionale 12 gennaio 2012, n. 8 e s.m.i. e dal nuovo Statuto (deliberazioni del Consiglio di Amministrazione -assunte dal Commissario Straordinario- n. 17 e n. 18 del 03/07/2023

Con le deliberazioni del Commissario Straordinario n. 17 e n. 18 del 03/07/2023, il Consiglio di amministrazione dell'IRSAP ha adottato alcune misure organizzative, in conformità alla legge regionale n. 8/2012, alla luce nell'attuale esigua dotazione di personale dirigenziale in servizio presso questo Istituto e delle risorse finanziarie disponibili. In particolare, ha raggruppato in sei strutture intermedie gli undici Uffici Periferici e ha modificato lo Statuto dell'Istituto, accorpando l'Area Affari Generali con quella Affari giuridici e legali. In questo modo, le Aree presso la struttura centrale sono ora tre: a) Affari generali, giuridici e legali, b) Amministrativa, c) Tecnica. L'Area Amministrativa si compone di due U.O.B.: una per le Risorse Finanziarie ed una per le Risorse Umane.

A seguito delle suindicate modifiche, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023 – 2025 sono stati aggiornati come segue.

Come stabilito dal vigente Statuto e dalla deliberazione del CdA n. 17/2023, per lo svolgimento delle proprie funzioni, l'IRSAP è dotato di una struttura centrale, articolata in direzione Generale e strutture intermedie, secondo quanto previsto dall'art. 4 della legge regionale n. 10 del 15 maggio 2000 e ss.mm.ii.

La struttura centrale dell'Istituto, allo stato, ai sensi dell'articolo 20 dello Statuto, è composta dalla Direzione Generale e da tre Aree di natura dirigenziale, aventi natura di struttura intermedia, di cui una, quella Amministrativa, articolata in due Unità Operative di Base (UOB): una per le Risorse Finanziarie ed un'altra per le Risorse Umane.

Le Aree sono così denominate:

- a) Affari generali, giuridici e legali;
- b) Amministrativa;
- c) Tecnica.

L'IRSAP agisce territorialmente attraverso i propri uffici periferici aventi sede in Agrigento, Caltagirone, Caltanissetta, Catania, Enna, Gela, Messina, Palermo, Ragusa, Siracusa e Trapani.

Gli Uffici periferici, secondo le previsioni di cui all'art. 13 della legge regionale n. 8 del 12 gennaio 2012, si articolano in strutture di dimensione intermedia, le quali possono comprendere uno o più uffici periferici.

Gli Uffici Periferici dell'IRSAP, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 03/07/2023, sono stati articolati in sei strutture di dimensione intermedia comprendenti uno o più uffici periferici, come di seguito denominate:

- 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.

Il comma 7 dell'articolo 15 dello Statuto dell'Istituto prevede che il Presidente dell'IRSAP sia dotato di un Ufficio di staff, equiparato contrattualmente ad area e/o servizio, che svolge compiti di coordinamento della complessiva attività e gestione degli organi di cui all'articolo 12 dello statuto. L'Ufficio di staff è posto sotto la direzione di un dipendente, denominato Coordinatore Staff della Presidenza (CSP), la cui designazione di carattere fiduciario è disposta con atto del Presidente, definendo gli obiettivi del CSP nell'atto di designazione.

Per la postazione di Vicedirettore Generale, l'art. 19 del vigente statuto disciplina procedure di conferimento e relativo compenso. Il vice Direttore Generale è un dirigente nominato con deliberazione adottata dal Consiglio di amministrazione, su proposta del Presidente dell'IRSAP, scelto fra uno dei dirigenti dell'IRSAP già preposto alla direzione di un Ufficio periferico o di un'Area della Struttura centrale dell'IRSAP.

Organizzazione e competenze della Struttura Centrale

Il nuovo assetto organizzativo dell'IRSAP, di cui all'articolo 20 dello Statuto, prevede tre aree nella struttura centrale. In particolare, la nuova struttura centrale prevede:

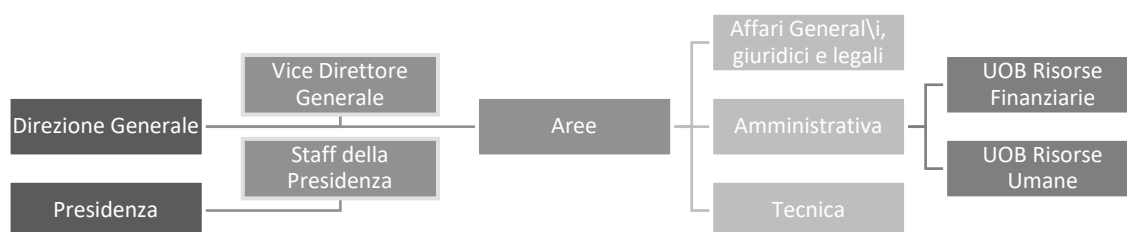


Figura 3 - Organizzazione della struttura centrale

Di ciascuna struttura vengono di seguito indicate le funzioni essenziali.

Ufficio di Presidenza. L'art. 15 dello statuto individua le funzioni del Presidente. In particolare, questi:

- definisce obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione dell'IRSAP; adotta i relativi atti di indirizzo interpretativi ed applicativi; verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti; promuove e resiste alle liti, con potere di conciliazione e transazione, riguardanti l'IRSAP, e designa il dipendente o il professionista da incaricare con determinazione da trasmettere al Direttore Generale, al quale compete, direttamente o a mezzo del dirigente all'uopo incaricato, l'impegno delle somme necessarie e la sottoscrizione della convenzione di incarico; rappresenta l'IRSAP nell'ambito delle Assemblee dei Soci ovvero di altro Organo statutario equipollente di Società, Consorzi, Aziende ovvero ogni altro Ente comunque denominato di cui l'IRSAP è socio ovvero componente; fatte salve le eventuali disposizioni dei relativi statuti, è componente di diritto degli Organi Amministrativi di Società, Consorzi, Aziende ovvero ogni altro Ente comunque denominato di cui l'IRSAP è socio ovvero componente; rappresenta l'IRSAP nelle riunioni con altri organi pubblici di indirizzo politico-amministrativo, curando i rapporti istituzionali; partecipa alla Conferenza consultiva propedeutica all'approvazione del piano contenente le linee guida regionali in tema di sviluppo e sull'attività svolta nell'ambito della detta Conferenza Consultiva, il Presidente relaziona al Consiglio di amministrazione; predisporre gli atti da sottoporre alla valutazione ed approvazione del Consiglio di amministrazione; provvede all'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione, dettando disposizioni al Direttore Generale; vigila sull'attività Generale dell'IRSAP; promuove lo sviluppo di ogni nuova o ulteriore iniziativa in linea ed in attuazione con le finalità dell'IRSAP; mantiene ed incrementa le relazioni istituzionali con gli operatori economici e le loro associazioni; incentiva ogni altra attività idonea a promuovere lo sviluppo dell'IRSAP, curandone l'immagine, la comunicazione ed i rapporti con gli organi di informazione; individua eventuali proposte migliorative in favore dell'ottimizzazione della spesa nell'ambito di misure di cd. spending review; svolge ogni altro compito o attività non attribuita espressamente dallo statuto al Consiglio di amministrazione.

Il Presidente dell'IRSAP è dotato di un Ufficio di staff, equiparato contrattualmente ad area e/o servizio, che svolge compiti di coordinamento della complessiva attività e gestione degli organi di cui all'articolo 12 dello statuto. L'Ufficio di staff è posto sotto la direzione di un dipendente, denominato Coordinatore Staff della Presidenza (CSP), la cui designazione di carattere fiduciario è disposta con atto del Presidente, definendo gli obiettivi del CSP nell'atto di designazione.

Direzione Generale. L'art. 18 individua le funzioni del Direttore Generale dell'IRSAP. Questi è il vertice amministrativo dell'IRSAP.

Il Direttore Generale svolge, altresì, le seguenti funzioni:

- formula proposte ed esprime pareri al Presidente, al Consiglio di amministrazione ed alla Consulta nelle materie di rispettiva competenza; cura l'attuazione dei piani, programmi e direttive generali definiti dal Presidente dell'IRSAP; attribuisce ai dirigenti gli incarichi dirigenziali e la responsabilità di specifici progetti e gestioni, definisce gli obiettivi che i dirigenti devono perseguire e attribuisce agli stessi compiti e funzioni, le necessarie risorse umane, finanziarie e materiali; adotta gli atti relativi all'organizzazione degli uffici della sede centrale dell'IRSAP; adotta gli atti relativi all'organizzazione degli uffici periferici; adotta gli atti ed i provvedimenti amministrativi, esclusi quelli delegati ai dirigenti, fatti salvi quelli la cui competenza è rimessa agli Organi dell'Ente; esercita i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate, rientranti nella propria competenza; dirige, coordina e controlla l'attività dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia; richiede pareri agli organi consultivi e risponde agli organi di controllo sugli atti di competenza; propone al Presidente dell'IRSAP le richieste di pareri alle autorità amministrative indipendenti; svolge le attività di organizzazione e gestione del

personale, comprese le relazioni sindacali, anche in sede di contrattazione decentrata; decide sui ricorsi gerarchici contro gli atti ed i provvedimenti amministrativi non definitivi dei dirigenti; riferisce al Presidente dell'IRSAP sull'attività svolta e in tutti i casi in cui venga richiesto o ritenuto opportuno; svolge le funzioni di segretario del Consiglio di amministrazione e della Consulta, sottoscrivendone gli atti deliberativi con il Presidente e rilasciando parere di legittimità sui medesimi; impegna le somme necessarie e sottoscrive le convenzioni di incarico con il dipendente ed il professionista da incaricare relativamente alle liti promosse o resiste, con potere di conciliazione e transazione.

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 Affari generali, giuridici e legali

Organismi controllati e società partecipate

Gestione dei rapporti con gli organismi controllati e applicazione del regolamento sulla Governance; Valorizzazione e gestione del patrimonio azionario dell'IRSAP o delle sue partecipazioni in aziende, società o consorzi nonché verifica periodica del sistema delle partecipate detenute a vario titolo dall'Ente; Gestione dei rapporti societari e in particolare supporto all'Ente nella partecipazione ad assemblee ordinarie e straordinarie; Adempimenti civilistici (deleghe assembleari, nomine e designazione organi sociali, gestione o.d.g. assemblee); Controllo finanziario e patrimoniale, gestionale e organizzativo delle società, dei contratti di servizio, della qualità dei servizi in collaborazione con le strutture dell'Ente di volta in volta competenti; Controllo del rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica da parte delle società partecipate, con riguardo ai limiti di assunzioni e di spesa in materia di acquisizione delle risorse umane, di consulenze, di obblighi di trasparenza, in collaborazione con la struttura competente in materia di gestione del personale; Adempimenti in tema di obblighi di trasparenza e anticorruzione per le partecipate in collaborazione con l'ufficio anticorruzione; Monitoraggio del rispetto degli obblighi di pubblicazione dei dati a carico degli organismi partecipati previsti dalle norme vigenti; Aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente nella sezione riservata agli organismi partecipati; Presidio e controllo dell'anagrafe patrimoniale degli Amministratori delle Società partecipate e conseguenti obblighi di pubblicazione; Relazioni e supporto nelle verifiche per Corte dei Conti, Organi di Revisione, Organi dello Stato e altri Enti Pubblici;

Marketing e sviluppo

Collaborazione con Enti e Istituzioni pubbliche, privati ed associazioni per la progettazione e attuazione di interventi integrati per la crescita del sistema economico locale. Stipulazione di accordi tra pubbliche amministrazioni, protocolli d'intesa e convenzioni con aziende e soggetti privati; Sviluppare relazioni con soggetti pubblici e privati al fine di reperire finanziamenti per attuare i progetti, a livello comunitario (uff. Europa), nazionale e in collaborazione con il settore privato; Monitoraggio delle opportunità di finanziamento europeo (bandi, inviti a presentare proposte, richiesta di manifestazioni di interesse); Coordinamento e Sviluppo dei progetti finanziati con fondi straordinari regionali, nazionali ed europei; Progettazione, sviluppo e attuazione di iniziative finalizzate alla promozione del territorio e al miglioramento dell'attrattività delle aree industriali; Promozione delle attività di valorizzazione del territorio (manifestazioni, fiere, mostre ecc.) e delle aree industriali; Ricerca finanziamenti finalizzati alla realizzazione di progetti di sviluppo e supporto nelle fasi di rendicontazione; Attivazione di analisi del tessuto socio - economico del territorio, al fine di promuovere iniziative per migliorarne le opportunità di sviluppo;

Controllo di gestione e anticorruzione

Propone al Direttore generale e all'organo di indirizzo politico l'approvazione e le modifiche del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione verificandone l'efficace attuazione ed idoneità; Definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione; Promuove la verifica della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; Pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al direttore generale ed all'organo di indirizzo politico; Riferisce al Direttore generale e all'organo di indirizzo politico sull'attività svolta; Cura che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del D.lgs. n. 39/2013 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi; 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; Segnala al Direttore generale, 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; Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione; Controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico; Controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso generalizzato (FOIA). Progetta, impianta, implementa e gestisce il processo diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati ed il rapporto tra risorse acquisite, costi sostenuti e servizi offerti ai fini del monitoraggio del grado di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al supporto delle decisioni e al ri-orientamento della gestione, nelle seguenti fasi: Definizione obiettivi; Misurazione costi e risultati; Analisi degli scostamenti tra obiettivi e risultati; Valutazione grado efficienza, efficacia ed economicità. Predisporre il materiale per la valutazione dei dirigenti, necessaria, fra l'altro, ad attivare la responsabilità dirigenziale.

Attività contrattuale

Collaborazione per la predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari per l'attività contrattuale dell'ente dove l'Ufficiale Rogante è esterno all'ente; Predisposizione di atti pubblici, scritture private, contratti relativi agli appalti di lavori, di servizi e di forniture ed atti inerenti a locazioni, comodati, convenzioni varie per incarichi professionali, cessioni volontarie di beni immobili derivanti da procedimenti espropriativi, compravendita di beni immobili, cessioni di beni immobili; Garantisce le attività finalizzate al rogito dei contratti ed alla tenuta dei registri dei contratti; Garantisce le attività finalizzate alla stipula delle polizze assicurative per la responsabilità patrimoniale di Amministratori e Dirigenti IRSAP e le altre polizze in favore del personale dipendente; Ufficio Relazioni con il Pubblico e gestione centralino dell'Istituto;

Affari giuridici e legali

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; predisporre 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.

Area Tecnica

Redazione ed aggiornamento della programmazione triennale dei lavori pubblici, richieste di finanziamento e vigilanza e monitoraggio della sua attuazione; Redazione ed aggiornamento del programma biennale degli acquisti di beni e servizi, richieste di finanziamento e vigilanza e monitoraggio della sua attuazione; Redazione programmazione annuale delle risorse finanziarie disponibili e vigilanza e monitoraggio della sua attuazione; Coordinamento delle attività di redazione dei piani regolatori d'area; Aggiornamento planimetrico del territorio delle zone industriali di competenza dell'IRSAP; Aggiornamento catastale delle infrastrutture ed aree industriali; Patrimonio infrastrutturale a servizio degli agglomerati industriali di competenza dell'IRSAP; Manutenzione, ammodernamento e potenziamento mediante la redazione di progetti tramite tecnici interni e/o esterni all'IRSAP: progetti di fattibilità tecnica ed economica; progetti definitivi; progetti esecutivi; direzione dei lavori; coordinamento di sicurezza; collaudo di lavori pubblici. Attuazione del programma triennale delle opere pubbliche; Monitoraggio sulla progettazione, esecuzione e collaudo delle opere pubbliche (approvazione progetti, verifica stati di avanzamento, certificati di pagamento, perizie di variante e suppletive e parcelle, approvazione collaudi); Consulenza e pareri in materia di servizi tecnici; Gestione e manutenzione immobili della sede legale IRSAP; Vigilanza e monitoraggio sui lavori in corso e sullo stato di conservazione ed usura dei beni immobili consortili; Coordinamento e controllo della sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del D.lgs. n. 81/08 e ss.mm.ii, presso la sede legale dell'IRSAP e presso gli uffici periferici dell'IRSAP, provvedendo, anche in via sostitutiva a tutti gli adempimenti previsti dal predetto D.lgs. n. 81/08; Responsabile ambientale dell'IRSAP. Per tale funzione provvedere a fare una ricognizione sistematica di tutte le autorizzazioni di natura ambientale di competenza di questo Istituto, vigilando sul rispetto dei limiti in esse contenuti e sulle relative scadenze. Vigila e coordina le attività di controllo ambientale dei beni immobili ed infrastrutture gestite degli Uffici Periferici dell'IRSAP. Provvede al monitoraggio ambientale degli immobili ed infrastrutture dell'IRSAP, con poteri sostitutivi nei confronti dei dirigenti degli Uffici periferici inadempienti; Vigilanza e coordinamento della gestione e manutenzione delle infrastrutture puntuali ed a rete di tutte le zone industriali, degli impianti e reti gestite dagli Uffici Periferici dell'IRSAP; Vigilanza e coordinamento della gestione delle reti idriche, fognarie e depurative gestiti dagli Uffici Periferici dell'IRSAP; Vigilanza e coordinamento della gestione e manutenzione dei beni immobili gestiti dagli Uffici Periferici dell'IRSAP; Vigilanza e coordinamento della gestione del verde pubblico di tutte le zone industriali dell'isola gestite dagli Uffici Periferici dell'IRSAP.

Ufficio Gare

Attività inerenti tutte le fasi delle procedure di gara di cui al D. lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii e regolamenti attuativi, relative a lavori, servizi e forniture, sulla base delle specifiche fornite dagli uffici dell'IRSAP ed in particolare: redazione ed approvazione determinazione a contrarre; redazione bandi e disciplinari di gara, lettere di invito; pubblicazione delle gare e della documentazione di gara previste dalla vigente normativa; informazioni ai concorrenti sulla procedura di gara; ricezione e conservazione delle offerte; cura la costituzione commissioni di gara e le relative verbalizzazioni; verifica dei requisiti di ordine speciale e generale in capo ai concorrenti e agli aggiudicatari provvisori; redazione e approvazione determinazioni di aggiudicazione

definitiva; comunicazione sull'esito di gara ai concorrenti e all'aggiudicatario; pubblicazioni esito di gara previste dalla normativa; trasmissione degli atti di aggiudicazione agli enti interessati; Supporto e coordinamento in materia di procedure di affidamento lavori, servizi, forniture e nelle procedure di concessioni di beni mobili e immobili in favore di tutte le strutture organizzative dell'IRSAP; Consulenza e supporto nella redazione di capitolati speciali di appalto e di capitolati di oneri in favore di tutte le strutture organizzative dell'IRSAP; Tenuta e aggiornamento dell'indirizzario degli operatori economici per procedure negoziate e ristrette; Collaborazione per la predisposizione di tutti gli atti amministrativi necessari per l'attività contrattuale dell'ente dove l'Ufficiale Rogante è esterno all'ente; Attività finalizzate alla stipula delle polizze assicurative per la responsabilità patrimoniale di Amministratori e Dirigenti IRSAP; Attività di verifica dei requisiti di legge delle ditte subappaltatrici, di concerto con i Responsabili unici dei procedimenti; Procedure di acquisto di beni e servizi sotto soglia comunitaria - in accordo alla normativa vigente in materia - per tutti i settori dell'ente con svolgimento dell'attività istruttoria propedeutica e successiva, ivi comprese le determinazioni di indizione gara, la redazione dei bandi e disciplinari di gara, contratti con i fornitori, adempimenti inerenti agli obblighi di pubblicità e trasparenza in materia di appalti, verifiche regolarità contributiva ed ogni altra verifica richiesta dalla legge ai fini del regolare affidamento; Provvede a tutti gli adempimenti richiesti dall'ANAC; Procedure di acquisto telematiche messe a disposizione da Consip s.p.a. per le pubbliche amministrazioni (MEPA con invio di R.D.O., ordini diretti, consultazione cataloghi fornitori, oppure mediante convenzioni attivate dalla stessa Consip s.p.a.) con redazione di ogni atto e/o attività connessi; Redazione, tenuta e consultazione degli albi di operatori economici.

Ufficio espropriazioni dell'IRSAP

Effettua le comunicazioni di avvio del procedimento di approvazione del progetto definitivo ai fini della dichiarazione di pubblica utilità ex art. 16 D.P.R. 327/2001 e adozione atti conseguenti (controdeduzioni, comunicazioni successive, ecc.); Redige gli atti di approvazione dell'indennità di espropriazione ex artt. 20 e 21 D.P.R. 327/01; Redige gli atti di approvazione dell'indennità di espropriazione ex art. 22 D.P.R. 327/01; Redige gli atti relativi al procedimento di occupazione d'urgenza preordinata all'espropriazione ex art. 22 bis D.P.R. 327/01; Redige gli atti relativi al procedimento di occupazione temporanea di aree non soggette ad esproprio ex art. 49 D.P.R. 327/01; Redige gli atti relativi al procedimento di cessione volontaria dei beni interessati alla realizzazione dell'opera pubblica; Emanando e da esecuzione ai decreti di esproprio; Adotta provvedimenti di liquidazione delle indennità di esproprio e di occupazione accettate, nonché di deposito presso la Cassa DD.PP. di quelle non accettate; Adotta eventuali atti ex art. 43 D.P.R. 327/2001 (c.d. accessione invertita).

Energy manager

Individua le azioni, gli interventi, le procedure e quanto altro necessario per promuovere l'uso razionale dell'energia; Assicura la predisposizione di bilanci energetici in funzione anche dei parametri economici e degli usi energetici finali e predispone i dati energetici necessari per la comunicazione stessa; Garantisce l'obbligo di soddisfare il fabbisogno energetico dell'Ente favorendo il ricorso a fonti rinnovabili, laddove possibile.

Area Amministrativa.

È responsabile della gestione delle attività amministrative, contabili, finanziarie e del personale dell'Ente e dell'adozione di tutti gli atti di competenza delle Unità Operative di Base Risorse finanziarie e Risorse umane.

È responsabile dell'adozione di atti propri che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

Si occupa di gestire i rapporti sindacali. Fa parte della delegazione trattante, unitamente al Direttore generale, per la parte pubblica, e predisporre tutti gli atti, i contratti e la documentazione riguardante i rapporti sindacali.

Predisporre l'apposita sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) che riguarda le risorse umane ed il fabbisogno di personale.

Unità Operativa di Base Risorse finanziarie. Svolge i seguenti compiti: coordinamento delle attività di programmazione e rendicontazione finanziaria; predisposizione dei documenti di programmazione finanziaria (bilancio di previsione annuale e pluriennale, relazione previsionale e programmatica) e relativi allegati; 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.

Unità Operativa di Base Risorse umane. Si occupa di quanto segue: immatricolazione dei dipendenti e gestione dello stato giuridico, atti di nomina, dispensa, collocamento a riposo o simili, o comunque aventi riflesso sulla posizione giuridica del personale dipendente e assimilato; tenuta e aggiornamento dei fascicoli personali dei dipendenti e degli elenchi del personale dipendente divisi per ruolo, qualifica e centro di costo di assegnazione; attività istruttoria per i procedimenti disciplinari ai dipendenti e il supporto amministrativo alla Commissione di disciplina; verifica del rispetto delle disposizioni in materia di straordinari, aspettative, congedi ordinari e permessi; gestione di competenza degli accordi di lavoro; gestione della dotazione organica; concorsi e altre procedure di assunzione, compresa la mobilità esterna ed interna; gestione amministrativa del personale assegnato da altri enti e del personale a contratto; gestione dei dati relativi alle presenze, aventi riflesso sul trattamento giuridico dei dipendenti; Trattamento Economico del Personale: determinazione e liquidazione degli importi stipendiali ed altri trattamenti economici fondamentali spettanti al personale con rapporto di lavoro dipendente ed assimilato, in ragione del proprio stato giuridico e dell'attività svolta; determinazione e liquidazione di indennità accessorie (straordinari, reperibilità, turni, ecc.), trattamento economico di trasferta (missioni) e di trasferimento; determinazione dei contributi previdenziali, delle ritenute erariali e non sugli stipendi e sui compensi accessori; attribuzione di assegni familiari, concessione di piccoli prestiti e cessione del quinto; predisposizione dei certificati di stipendio e trattamento economico; attività connesse ai modelli CU, 730, Uniemens, 770, ecc. e alle denunce obbligatorie annuali e periodiche; predisposizione degli atti di carattere economico conseguenti al collocamento a riposo del personale; determinazione del trattamento pensionistico, delle indennità e del trattamento di quiescenza e previdenza, e delle indennità spettanti al personale in ragione della risoluzione del rapporto di lavoro o di infermità dipendenti da cause di servizio; adempimenti connessi a ricongiunzione di servizi pregressi, riscatti di servizio, periodi universitari, ecc; predisposizione degli elementi e dei conteggi

per le denunce periodiche ed annuali dei contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi; gestione dei dati relativi alle presenze, aventi riflesso sul trattamento economico dei dipendenti.

Struttura e competenze degli Uffici Periferici dell'IRSAP

La legge regionale n. 8 del 2012 ha istituito undici uffici periferici aventi sede in Agrigento, Caltagirone, Caltanissetta, Catania, Enna, Gela, Messina, Palermo, Ragusa, Siracusa e Trapani. Ciascun ufficio periferico esercita la propria competenza su un territorio corrispondente alle aree attribuite ai soppressi consorzi ASI esistenti presso ognuno dei suddetti comuni.

Gli uffici di cui al comma 1, in coerenza con quanto previsto dall'articolo 4 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10 e successive modificazioni, si articolano in strutture di dimensione intermedia, le quali possono comprendere uno o più uffici periferici. I dipendenti ancorché assegnati ad un ufficio periferico può essere utilizzato presso altri uffici periferici

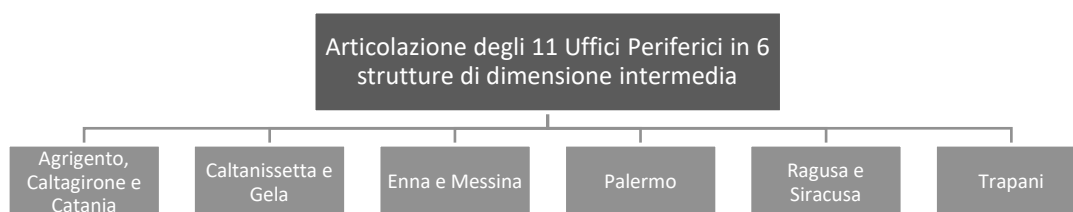


Figura 4 - Struttura organizzativa degli uffici periferici

Le competenze degli Uffici periferici sono individuate innanzitutto dall'art. 13 della legge regionale n. 8 del 2012, in forza del quale questi provvedono, nel rispetto delle linee di programmazione e di intervento dettate dall'IRSAP, all'istruttoria delle istanze volte ad avviare o, comunque, realizzare, continuare, modificare, implementare attività imprenditoriali nell'ambito delle rispettive aree di competenza; predispongono i piani regolatori d'aria, mediante i quali sono individuati la localizzazione degli insediamenti produttivi ed industriali e delle opere ed impianti infrastrutturali, la dotazione di impianti e servizi di tutela ambientale ed il tipo di imprese localizzabili nei diversi siti compresi nelle aree industriali, i centri di assistenza e promozione delle imprese, con il coordinamento e la vigilanza dell'area Programmazione strategica, marketing e sviluppo dell'IRSAP; gestiscono i servizi e la manutenzione delle infrastrutture puntuali ed a rete presenti nelle zone industriali di competenza, degli impianti e reti interne all'Ufficio Periferico (viabilità e arredi, reti idriche, fognarie e impianti di depurazione, impianti a rete diversi, etc.), con il coordinamento e la vigilanza dell'Area Servizi Tecnici dell'IRSAP; gestiscono ed effettuano la manutenzione dei beni immobili presenti nelle zone industriali di competenza dell'Ufficio Periferico di pertinenza; curano la gestione del verde pubblico presente nelle zone industriali di competenza dell'Ufficio Periferico di pertinenza; provvedono alla indizione delle procedure ad evidenza pubblica per l'assegnazione e la successiva vendita dei terreni e dei rustici ai sensi dell'art. 16, della L.R. n. 8/2012 e ss.mm.ii.; alla formazione delle graduatorie da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione dell'IRSAP, per la successiva assegnazione e vendita di cui al precedente punto, ai sensi dell'art 16, commi 2 e 3, della L.R. n. 8/2012 e ss.mm.ii.; alla predisposizione e assistenza alla stipula dei contratti di vendita di aree e rustici con il coordinamento e la vigilanza dell'Ufficio Unico Gare e Contratti dell'IRSAP; vigilano sulle attività delle imprese assegnatarie aree e rustici ed istruttoria provvedimenti di proroga e revoca degli atti di assegnazione e vendita delle aree e dei rustici, ai sensi dell'art. 16, commi 9 e seguenti, della L.R. n. 8/2012 e ss.mm.ii.; collaborano con le strutture centrali per la progettazione ed esecuzione delle opere e dei servizi, con il coordinamento e la vigilanza dell'Area Servizi Tecnici dell'IRSAP; I dirigenti degli

uffici periferici sono componenti di diritto delle conferenze dei servizi convocate dagli sportelli unici per le attività produttive di cui al comma 1, dell'articolo 18 della L.R. n. 8/2012 e ss.mm.ii. ovvero delle altre conferenze di servizi e/o procedimenti decisori previste da specifiche disposizioni normative.

Con le recenti modifiche della L.R. n. 8/2012, alcune competenze prima attribuite agli uffici periferici sono state trasferite ai Comuni competenti per territorio ed ai Gestori Unici del Servizio idrico integrato.

Infatti, per quanto riguarda la gestione delle reti idriche, fognarie e degli impianti di depurazione, si deve tenere conto del trasferimento in concessione d'uso, degli impianti di acquedotto, fognatura e depurazione alle società di scopo, ai competenti gestori unici o ai Comuni, ai sensi del comma 2, lett. c-bis dell'articolo 19 della legge regionale 12 gennaio 2012, n. 8, così come modificato dall'art. 32, comma 3, lettera a), L.R. 22 febbraio 2019, n. 1, che prevede di "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, al Comune che risulti maggior utilizzatore del relativo impianto".

Inoltre, per quanto riguarda la gestione della viabilità, occorre tenere conto del trasferimento ai Comuni competenti per territorio delle strade ad uso pubblico e delle relative pertinenze, ai sensi dell'art. 19, comma 2, lettera a), della l.r. n. 8/2012, che prevede di "trasferire ai comuni competenti per territorio le strade ad uso pubblico e le relative pertinenze".

Dotazione organica e personale in servizio

Il precedente piano dei fabbisogni del 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 2022, 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 e Uffici Periferici						
(Approvata dalla Giunta di Governo Regionale con deliberazione n. 3 dell'11 gennaio 2022)						
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 30 settembre 2023, distinte per tipologia di contratto, sono le seguenti:

Unità di personale in servizio alla data del 30/09/2023 (distinte per tipologia di contratto)						
Tipo di contratto	Dirigenti	Personale di Categoria				TOT
		D	C	B	A	
Tempo determinato	0	0	8	22	2	32
Tempo Indeterminato	11	35	34	18	1	99
TOTALI	11	35	42	40	3	131

A tale personale devono aggiungersi tre (3) lavoratori impegnati in attività socialmente utili, senza costi per l'Amministrazione, a meno dell'assicurazione contro gli infortuni, già assegnati ai Consorzi ASI in liquidazione di Palermo, Enna e Messina ed utilizzati dall'IRSAP e cinque PIP assegnati all'Ufficio Periferico di Palermo, per le attività di pulizia dei locali, manutenzione del verde, servizi interni di portierato e di centralino, attività di supporto agli uffici.

Nell'ufficio periferico di Trapani è presente un'unità di personale di categoria D, in utilizzo, a titolo gratuito, proveniente dalla Resais spa, oggi Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A.

Un dipendente di ruolo dell'IRSAP, in atto in servizio presso l'Ufficio periferico di Palermo, ai sensi dell'art. 4, comma 5 della L.R. n. 14 del 06/08/2019, è in comando temporaneo presso l'Assessorato dell'Economia - Dipartimento Regionale Bilancio e Tesoro - Ragioneria Generale della Regione Unità di Staff "Coordinamento, Monitoraggio dell'Attività del Dipartimento e Valutazioni", fino al 31/12/2023, giusta delibera del Consiglio di amministrazione (assunta dal Commissario straordinario) n. 3 del 10/02/2023.

Le postazioni dirigenziali di sette uffici periferici (Agrigento, Caltagirone, Caltanissetta, Gela, Enna, Ragusa e Siracusa), in atto prive di dirigente titolare, sono coperte in via straordinaria con il conferimento di incarichi dirigenziali ad interim a dirigenti già contrattualizzati in altre aree o uffici IRSAP, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9, comma 1, della legge regionale 15/05/2000 n.10, dell'art. 11, comma 6 della legge regionale 03/12/2003 n. 20 e degli articoli 39 e 40 del CCRL dell'area della dirigenza, e prorogati con cadenza trimestrale, ed i cui termini di scadenza saranno differiti sino alla attivazione messa in opera della nuova struttura organizzativa e alla stipula dei nuovi contratti dirigenziali.

Per garantire la continuità amministrativa e la certezza delle posizioni giuridiche, oltre che il regolare funzionamento degli uffici, con DDG n.26 del 14/03/2023 sono stati differiti i termini temporali dei contratti individuali di lavoro dei dirigenti, giunti in scadenza, sino al 31/10/2023, per il tempo necessario all'approvazione della nuova struttura dell'Irsap scaturente da motivate ragioni di tipo gestionale e che è in corso di definizione.

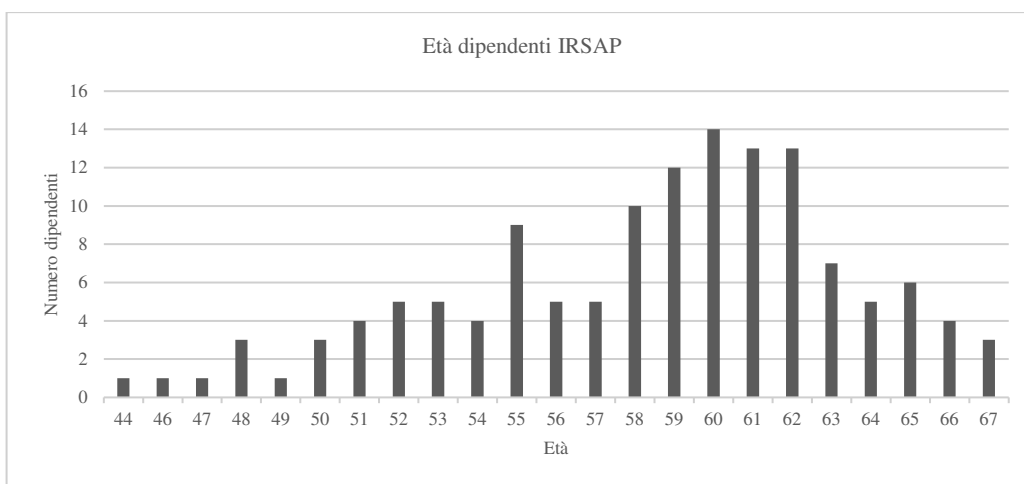
Struttura demografica e invecchiamento della forza lavoro

I dipendenti dell'IRSAP hanno un'età media di 58,42 anni. La classe di età con maggior densità di dipendenti è quella tra i 58 e i 62 anni. Circa il 48,5% dei dipendenti si situa sopra i 59 anni di età.

Per valutare la situazione del personale, capire la struttura demografica dell'Ente, identificare i problemi di invecchiamento della forza lavoro e per valutare e pianificare eventuali politiche di assunzione, nella tabella che segue si riportano schematicamente l'età media dei dipendenti dell'Istituto distinti per qualifica professionale e, nell'istogramma, la loro distribuzione per età anagrafica.

Sono dati utili per fornire indicazioni di supporto alle politiche di gestione delle risorse umane e contribuiscono a prevedere il turnover e la successione dei ruoli chiave all'interno dell'Ente.

Qualifica	Numero dipendenti al 20/03/2023	Età media
Dirigente	11	61,82
Funzionario Direttivo	35	59,19
Istruttore Direttivo	43	59,79
Collaboratore	41	55,29
Operatore	3	59,67
Totale complessivo	133	58,42



3.5 Piano triennale del fabbisogno di personale

Il presente documento costituisce programmazione del fabbisogno di personale dell'IRSAP formulata, per il triennio 2023/2025, 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 predetto 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.

In base alle previsioni della dotazione organica complessiva, approvata dalla Giunta di Governo Regionale con deliberazione n. 3 dell'11 gennaio 2022, il numero complessivo dei dipendenti IRSAP è fissato in 222 unità di personale.

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;
- implementazione del nuovo sistema di contabilità;
- 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 di assumere le unità personale di dirigente per effetto del divieto imposto dall'a L.R. n. 28 del 2008. Pertanto, l'Ente dovrà organizzare la propria struttura organizzativa così come consentito dalla L.R. n. 8/2012 con le modifiche apportate dalla legge n. 33/2021, istituendo dove possibili apposite posizioni organizzative, fino ad un numero di quattro e comunque entro i limiti stabiliti dal contratto collettivo di lavoro.

È necessario invece ricoprire, in tempi brevi, 4 postazioni di lavoro di categoria D (2 con profilo tecnico e 2 con profilo amministrativo), e 5 postazioni di lavoro di categoria C (2 con profilo tecnico e 3 con profilo amministrativo) che si sono rese libere a seguito delle cessazioni per pensionamento. Tali unità di personale sono indispensabili per il funzionamento dell'Ente e per il raggiungimento degli scopi istituzionali.

A tal fine, il piano occupazionale per la copertura delle postazioni rimaste vacanti, è il seguente.

Personale di categoria			
Cat.	Numero	Triennio 2023/2025	Modalità di reclutamento
D	2	Avvio delle attività anno 2023	Profilo Tecnico - mobilità tra enti - concorso pubblico
D	2	Avvio delle attività anno 2023	Profilo amministrativo - mobilità tra enti - concorso pubblico
C	2	Avvio delle attività anno 2023	Profilo Tecnico - mobilità tra enti - concorso pubblico
C	3	Avvio delle attività anno 2023	Profilo amministrativo - mobilità tra enti - concorso pubblico

Resta attuale la necessità dell'assunzione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato dei soggetti titolari di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale, ai sensi della legge regionale 29 dicembre 2016, n. 27 "Disposizioni in materia di autonomie locali e per la stabilizzazione del personale precario", e successive modifiche ed integrazioni, in relazione al fabbisogno come sopra esposto, secondo la tabella che segue, per le ore attualmente contrattualizzate, per i quali sono in corso le procedure di stabilizzazione:

Personale di categoria			
Cat.	Numero	Triennio 2023/2025	Modalità di reclutamento
A	2	Avvio delle attività anno 2023	Procedure di stabilizzazione del personale precario in servizio
B	22	Avvio delle attività anno 2023	Procedure di stabilizzazione del personale precario in servizio
C	8	Avvio delle attività anno 2023	Procedure di stabilizzazione del personale precario in servizio

3.6 Fabbisogno finanziario per attuazione del piano 2023/2025

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 e delle effettive disponibilità di bilancio, si rappresenta di seguito, in forma tabellare, l'andamento annuale della spesa per il personale in servizio degli ultimi anni, dal 2018 al 2022, ed il fabbisogno finanziario per il triennio 2023/2025.

Andamento annuale del costo complessivo per il personale in servizio presso l'IRSAP riparametrato a seguito dell'applicazione del C.C.R.L. (applicato a far data dall'anno 2021)										
CAT.	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	Num. dipend.	Spesa complessiva	Num. dipend.	Spesa complessiva	Num. dipend.	Spesa complessiva	Num. dipend.	Spesa complessiva	Num. dipend.	Spesa complessiva
A	3	62.144,71	3	63.413,74	3	63.413,74	3	63.890,74	3	64.163,06
B	48	1.325.969,41	47	1.323.937,99	47	1.312.777,46	45	1.231.789,06	43	1.159.569,74

Andamento annuale del costo complessivo per il personale in servizio presso l'IRSAP riparametrato a seguito dell'applicazione del C.C.R.L. (applicato a far data dall'anno 2021)										
CAT.	Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
	Num. dipend.	Spesa complessiva	Num. dipend.	Spesa complessiva	Num. dipend.	Spesa complessiva	Num. dipend.	Spesa complessiva	Num. dipend.	Spesa complessiva
C	71	3.207.836,15	67	3.079.233,84	62	2.767.477,88	56	2.476.780,33	48	2.163.979,03
D	61	3.850.321,48	58	3.684.290,84	51	3.183.534,28	42	2.720.279,80	38	2.452.201,04
Dirigenti	17	2.059.581,67	17	2.155.076,68	15	1.984.703,80	14	1.900.194,87	12	1.642.545,46
Totali	200	10.505.853,43	192	10.305.953,09	178	9.311.907,16	160	8.392.934,80	144	7.482.458,33

Fabbisogno finanziario per l'attuazione del piano 2023/2025						
CAT.	Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025	
	Numero dipendenti	Spesa complessiva	Numero dipendenti	Spesa complessiva	Numero dipendenti	Spesa complessiva
A	3	64.163,06	3	64.163,06	3	64.163,06
B	41	1.129.159,48	39	1.092.649,40	39	1.078.776,21
C	49	2.005.400,81	46	1.965.210,91	42	1.768.968,33
D	40	2.355.337,83	39	2.451.436,01	38	2.404.943,66
Dirigenti	11	1.533.288,93	11	1.533.288,93	11	1.533.288,93
Totali	144	7.087.350,11	138	7.106.748,32	133	6.850.140,20

* Compresi i 4 Funzionari direttivi e i 5 Istruttori direttivi previsti dal piano occupazionale dell'anno 2023.

Di seguito si riportano le quote di contributo annuale previste dalla Regione siciliana per gli anni 2023, 2024, 2025:

- 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 2023	Anno 2024	Anno 2025
100	9.963.045,59	9.885.256,24	9.891.127,41
101	597.000,00	500.000,00	500.000,00
102	0	0	0
276	0	0	0
277	815.000,00	815.000,00	815.000,00
Totale	11.375.104,00	11.200.256,24	11.206.127,41

* LEGGE 22 febbraio 2023, n. 2. Legge di stabilità regionale 2023-2025 (pubblicata sulla GURS n. 9 dell'1/03/2023). Articolo 11 della legge regionale n. 8/2023, al netto delle somme riconosciute al fondo pensione per il personale in quiescenza (ex ASI) con pensione sostitutiva.

Ed ancora si riportano le norme vigenti all'atto dell'adozione del piano del fabbisogno in epigrafe che consentono la stabilizzazione del personale con contratto a tempo determinato e l'assunzione di nuove unità di personale a tempo indeterminato, con esclusione di personale Dirigente, in funzione dei risparmi conseguiti per pensionamenti del personale che sono, rispettivamente:

- l'art. 1, comma 10, L.R. n. 25 del 29/12/2008;
- l'art. 3, comma 17, L.R. n. 27 del 29/12/2016;
- l'art. 20 del D.lgs. n. 75 del 25/05/2017;
- l'art. 4 comma 2, L.R. n. 14 del 06/08/2019.

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	
	No. Dip.ti	Spesa complessiva	75% della spesa complessiva	No. Dip.ti	Spesa complessiva	85% della spesa complessiva	No. Dip.ti	100% della spesa complessiva	No. Dip.ti	100% della spesa complessiva	No. Dip.ti	100% della spesa complessiva
A	0	-	-	0	-	-	0	-	0	-	0	-
B	1	42.950,99	32.213,24	0	-	-	2	66.566,87	1	42.519,41	2	85.995,44
C	3	152.541,65	114.406,24	3	138.592,45	117.803,58	4	201.503,19	7	357.313,13	4	209.342,57
D	3	199.846,87	149.885,16	2	130.473,48	110.902,46	2	138.584,35	2	135.522,61	1	73.028,91
Dirigenti	0	-	-	2	313.874,34	266.793,19	1	120.021,12	1	104.084,98	0	-
Totali	7	395.339,52	296.504,64	7	582.940,27	495.499,23	9	526.675,53	11	639.440,13	7	368.366,92

* 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.

Quanto sopra a dimostrazione della coerenza del piano del fabbisogno con le norme vigenti ed il contributo per spese di funzionamento in atto erogato dalla Regione siciliana a questo Istituto. Infatti, nella prima annualità (2023) sono previste le seguenti assunzioni:

- ai sensi dell'art. 3, comma 17, della L.R. n. 27 del 29/12/2016, l'assunzione a tempo indeterminato di n. 32 unità di personale con contratto a tempo determinato, il cui relativo costo complessivo presunto pari ad € 736.811,54 dovrà essere storicizzato, in parte a valere sul contributo erogato dalla Regione siciliana e pari per l'anno 2023 ad € 305.114,19 ed in parte, per €. 431.697,35, a valere su una frazione del contributo per spese di funzionamento erogato a questo Istituto annualmente dalla Regione siciliana.
- l'assunzione di n. 9 unità di personale del comparto non dirigenziale, 4 di categoria D e 5 di categoria C, il cui costo annuo complessivo stimato a regime è pari ad € 360.841,97, importo quest'ultimo inferiore a quello massimo consentito (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).

Di seguito si riporta il costo annuo sostenuto in atto e da sostenere per la stabilizzazione del personale precario in servizio presso questo Istituto:

Personale dipendente IRSAP con contratto a tempo determinato da stabilizzare (annualità 2023)

Categ.	Numero dipendenti	Spesa annua complessiva	contributo annuale fondo straordinario (art. 30, c. 9 L.R. 28/01/2014 n. 5 e s.m.i.)	Differenza a carico del contributo erogato dalla Regione per spese di funzionamento e di organizzazione
A	2	33.609,33	12.394,96	21.214,37
B	22	475.532,02	202.761,91	272.770,11
C	8	227.670,19	89.957,32	137.712,87
Totali	32	736.811,54	305.114,19	431.697,35

Nella seconda annualità (2024) e nella terza annualità (2025) del piano dei fabbisogni adottato non è prevista l'assunzione di unità di personale.

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, per l'anno 2023, sono coperti dalle appostazioni ai competenti capitoli di bilancio di questo Istituto. Quanto sopra, fermo restando il costo già sostenuto per il personale a tempo determinato, come sopra meglio descritto.

3.7 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 2019-2021 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.

Anche per le procedure di stabilizzazione del personale con contratto a tempo determinato, non può non evidenziarsi che il relativo costo è in atto sostenuto da questo Istituto in parte con risorse proprie ed in parte con il contributo regionale assegnato a questo Istituto per la precipua finalità.

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.

Per il calcolo del costo complessivo annuo delle retribuzioni del personale riportato nelle sopra citate tabelle del presente Piano, si è tenuto conto delle diverse voci previste dal vigente contratto collettivo di lavoro dei dipendenti dell'IRSAP. Queste voci sono: lo stipendio tabellare, l'indennità integrativa speciale, l'Indennità di amministrazione, la retribuzione di anzianità, l'indennità di vacanza contrattuale, il Salario Accessorio (12%), gli Oneri a carico Ente, previdenziali e assistenziali, pari al 32,393%, la quota annua trattamento di fine servizio a carico Ente.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

4.1 Rischi corruttivi e trasparenza

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 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, 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 nel PTPCT 2022-2024 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 2023-2025 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 ed 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
approvazione schemi di accordi istituzionali con i Consorzi ASI in liquidazione della Sicilia, ai sensi dell'art. 19 comma 1 della l.r. 12 gennaio 2012, n. 8, così come modificato dall'art. 11, comma 1, lettere a), b) e c), della l.r. 18 dicembre 2021, n. 33;	Redazione e trasmissione per il c.d.a degli schemi di accordo da approvare
Aggiornamento planimetrie aree industriali con sistema GIS con perimetrazione ZES ed individuazione aree produttive per possibili nuovi insediamenti	Pubblicazione sul sito istituzionale delle planimetrie ricognitive aggiornate elaborate dall'Area Tecnica sulla scorta della documentazione fornita dagli Uffici Periferici

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 mediante trasmissione di relazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
redazione schema del "Piano industriale" ai sensi art. 14 della L.R. n.8/2012 e s.m.i.	Predisposizione e trasmissione schema del Piano Industriale per l'approvazione

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
Promuovere l'accrescimento delle competenze del personale in servizio, in materia di personale e bilanci mediante attività di affiancamento e ove necessario formazione ed aggiornamento.	Numero unità di personale avviate all'affiancamento delle unità di personale delle UOB dell'area Amministrativa
	Numero di ore di formazione ed aggiornamento organizzati per il personale
Predisposizione fascicoli digitali dei contenziosi	Numero di fascicoli digitalizzati sul numero totale dei contenziosi dell'Ente
Istituzione repertorio informatico dei contratti	Predisposizione elenco digitalizzato dei contratti stipulati nel 2023
Avvio e attuazione del processo diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati ed il rapporto tra risorse acquisite, costi sostenuti e servizi offerti ai fini del monitoraggio del grado di efficacia, efficienza ed economicità	Predisposizione, per quanto di specifica competenza dell'area, della proposta di aggiornamento della sezione "valore pubblico, performance ed anticorruzione" del PIAO, sulla scorta delle attività di pianificazione adottate dall'Ente

dell'azione amministrativa, al supporto delle decisioni e al ri-orientamento della gestione; analisi degli scostamenti tra obiettivi e risultati; valutazione grado efficienza, efficacia ed economicità	
predisposizione rendiconto generale dell'anno 2021.	Trasmissione dello schema dell'anno 2021. per l'approvazione
Digitalizzazione fascicoli del personale.	Percentuale di fascicoli digitalizzati sul numero totale del personale in servizio
Individuazione dei soggetti contraenti per l'affidamento delle opere finanziate con il Patto per il Sud	Percentuale di lavori appaltati rispetto all'importo globale dei finanziamenti effettivamente concessi
	Percentuale dei servizi d'ingegneria affidati e propedeutici la redazione dei progetti da decretare con i finanziamenti del Patto per il Sud degli interventi ancora da decretare
Avvio interventi di progettazione opere pubbliche per nuova programmazione dell'IRSAP	Numero di progetti redatti in rapporto al numero di interventi previsti nel piano triennale OO.PP al di fuori dell'annualità in corso
Digitalizzazione fascicoli delle aziende insediate	Percentuale di fascicoli digitalizzati sul numero totale dei fascicoli istruiti nell'anno, nella disponibilità dell'IRSAP, sulle imprese insediate negli agglomerati gestiti
Digitalizzazione cartografica delle aree libere e delle aree occupate degli agglomerati industriali	Percentuale di aree oggetto di digitalizzazione sull'estensione totale degli agglomerati gestiti
Aggiornamento ed utilizzo modulistica unificata, da veicolare mediante sistemi informatizzati	Realizzazione e attivazione del portale delle imprese per la presentazione delle istanze on-line di partecipazione agli avvisi di vendite
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 PTCPT e nelle norme vigenti
Avviare e concludere le attività di verifica e di sistemazione delle posizioni previdenziali dei dipendenti IRSAP provenienti dagli ex Consorzi ASI della Sicilia in liquidazione, per l'intero periodo di contribuzione	Percentuale delle posizioni previdenziali verificate e sistemate sul numero totale dei dipendenti in servizio per le quali l'IRSAP ha inoltrato apposita richiesta

Obiettivi e indicatori di risultato a seguito della riorganizzazione della struttura dell'IRSAP con decorrenza 1 novembre 2023 o comunque dalla data di decorrenza dei relativi incarichi dirigenziali

OBIETTIVI	INDICATORI DI RISULTATO
completamento della fase di revisione del Piano industriale e, dopo la sua validazione da parte della Regione Siciliana, provvedere alla sua presentazione e divulgazione mediante l'organizzazione di eventi anche presso ciascun ufficio periferico IRSAP.	Da definire nel 2024
redazione nuovo schema del "Piano industriale" ai sensi art. 14 della L.R. n.8/2012 e s.m.i.	Da definire nel 2024
revisione e implementazione dei progetti inseriti nell'elenco annuale delle opere del piano triennale dei lavori pubblici.	Da definire nel 2024
Collaborazione alla revisione e implementazione dei progetti inseriti nell'elenco annuale delle opere del piano triennale dei lavori pubblici.	Da definire nel 2024
Avvio delle procedure per l'evoluzione del sito internet dell'Ente in portale delle Imprese	Da definire nel 2024
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;	Da definire nel 2024
razionalizzare il funzionamento e i costi delle risorse interne, attraverso una revisione dei processi organizzativi e una maggiore integrazione tra le diverse funzioni	Da definire nel 2024
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	Da definire nel 2024
accelerare la fatturazione dei servizi erogati alle imprese nel corso dello stesso anno, riducendo i tempi di rilevazione e registrazione dei dati relativi alle prestazioni fornite	Da definire nel 2024
aggiornamento del regolamento per l'affidamento degli incarichi legali, al fine di adeguarlo alla normativa vigente in materia	Da definire nel 2024
aggiornare il fascicolo dei contenziosi, al fine di tenere sotto controllo lo stato delle cause in corso e prevenire eventuali rischi o responsabilità	Da definire nel 2024
Ricognizione e riorganizzazione della struttura assegnata	Adozione determina di ricognizione, riorganizzazione e assegnazione dei carichi di lavoro della struttura assegnata
	Attuazione e monitoraggio di I livello delle

Rispetto degli adempimenti normativi e dei piani in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	misure di prevenzione della corruzione di cui risulta responsabile nel PTPCT
	Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT 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.

ALLEGATO “A”

2.2.6.A SCHEDE VALUTAZIONE PERSONALE

SCHEDA A - 1

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Direttore Generale

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE							
AREA: DIREZIONE GENERALE						Anno di riferimento	
DIRETTORE GENERALE: Ing. Gaetano Collura						2023	
PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	approvazione schemi di accordi istituzionali con i Consorzi ASI in liquidazione della Sicilia, ai sensi dell'art. 19 comma 1 della l.r. 12 gennaio 2012, n. 8, così come modificato dall' art. 11, comma 1, lettere a), b) e c), della l.r. 18 dicembre 2021, n. 33;	Redazione e trasmissione per il c.d.a. degli schemi di accordo da approvare	31/12/2023	25%	15	15	
2	Aggiornamento planimetrie aree industriali con sistema GIS con perimetrazione ZES ed individuazione aree produttive per possibili nuovi insediamenti	Pubblicazione sul sito istituzionale delle planimetrie ricognitive aggiornate elaborate dall'Area Tecnica sulla scorta della documentazione fornita dagli Uffici Periferici	31/12/2023	25%	15	Percentuale planimetrie pubblicate 81-100% Punti 9 71-80% Punti 6 50-70% Punti 3 <50% punti 0	
3	redazione schema del “Piano	Predisposizione e trasmissione	31/12/2023	25%	15	9	

	industriale” ai sensi art. 14 della L.R. n.8/2012 e s.m.i.	schema del Piano Industriale per l’approvazione					
4	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 mediante trasmissione di relazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	31/12/2023	25%	15	15	
	TOTALI			100%	Max 60	Max 60	

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA A-2

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAIP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
AREA: Vicedirettore Generale	Anno di riferimento 2023
DIRIGENTE: Avv. Mario Alloro (scadenza contratto 30-6-2023 o data di eventuale differimento del termine)	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Promuovere l'accrescimento delle competenze del personale in servizio, in materia di personale e bilanci mediante attività di affiancamento e ove necessario formazione ed aggiornamento.	Numero unità di personale avviate all'affiancamento delle unità di personale delle UOB dell'area Amministrativa	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	40%	Min 12- Max 24	0-2 unità Punti 0 3-4 unità Punti 12 5-6 unità Punti 18 7 e + unità Punti 24	
		Numero di ore di formazione ed aggiornamento organizzati per il personale	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	40%	Min 12- Max 24	0-9 ore Punti 0 10-15 ore Punti 12 16-20 ore Punti 18 21 + ore Punti 24	
2	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	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	10%	6	6	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel	Data scadenza contratto (o data di eventuale	10%	6	6	

		PTCPT e nelle norme vigenti	differimento termine)				
	TOTALI			100%	Max 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 Giuridici e Legali	Anno di riferimento 2023
DIRIGENTE: Avv. Carmelo Faraci (scadenza contratto 30-6-2023 o data di eventuale differimento del termine)	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Predisposizione fascicoli digitali dei contenziosi	Numero di fascicoli digitalizzati sul numero totale dei contenziosi dell'Ente	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	80%	Min 24 Max 48	Percentuale fascicoli digitalizzati 81-100% Punti 48 71-80% Punti 36 50-70% Punti 24 < 50% punti 0	
2	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	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	10%	6	6	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	10%	6	6	
TOTALI				100%	Max 60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA A-4

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
AREA: Affari Generali	Anno di riferimento 2023
DIRIGENTE: Avv. Dario Castrovinci (scadenza contratto 30-6-2023 o data di eventuale differimento del termine)	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Istituzione repertorio informatico dei contratti	Predisposizione elenco digitalizzato dei contratti stipulati nel periodo	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	40%	24	24	
2	Avvio e attuazione del processo diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati ed il rapporto tra risorse acquisite, costi sostenuti e servizi offerti ai fini del monitoraggio del grado di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al supporto delle decisioni e al ri-orientamento della gestione; analisi degli scostamenti tra obiettivi e risultati;	Predisposizione, per quanto di specifica competenza dell'area, della proposta di aggiornamento della sezione "Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione" del PIAO, sulla scorta delle attività di pianificazione adottate dall'Ente	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	40%	24	24	

	valutazione grado efficienza, efficacia ed economicità						
3	Rispetto degli adempimenti normativi e dei piani in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di cui risulta responsabile nel PTPCT	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	10%	6	6	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	10%	6	6	
TOTALI				100%	Max 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 2023
DIRIGENTE:	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1							
2							
3							
	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 Finanziarie	Anno di riferimento 2023
DIRIGENTE: Dr. Santi Garozzo (scadenza contratto 30-6-2023 o data di eventuale differimento termine)	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	predisposizione rendiconto generale anno 2021	Trasmissione dello schema di rendiconto del 2021 per l'approvazione	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	80%	48	48	
2	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	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	10%	6	6	
		redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	10%	6	6	
TOTALI				100%	Max 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 Umane	Anno di riferimento 2023
DIRIGENTE: Ing. Piero Reina (scadenza contratto 30-6-2023 o data di eventuale differimento termine)	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Digitalizzazione fascicoli del personale.	Percentuale di fascicoli digitalizzati sul numero totale del personale in servizio	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	80%	Min 24 Max 48	Percentuale fascicoli digitalizzati 81-100% Punti 48 71-80% Punti 36 50-70% Punti 24 < 50% punti 0	
2	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	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	10%	6	6	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	10%	6	6	
TOTALI				100%	Max 60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA A-8

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
AREA: Tecnica	Anno di riferimento 2023
DIRIGENTE: Ing. Salvatore Callari (scadenza contratto 30-6-2023 o data di eventuale differimento termine)	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Individuazione dei soggetti contraenti per l'affidamento delle opere finanziate con il Patto per il Sud	Percentuale di lavori appaltati rispetto all'importo globale dei finanziamenti effettivamente concessi	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	30%	Min 12 Max18	Percentuale lavori appaltati 81-100% Punti 18 70-80% Punti 12 < 70 % punti 0	
		Percentuale dei servizi d'ingegneria affidati e propedeutici la redazione dei progetti da decretare con i finanziamenti del Patto per il Sud degli interventi ancora da decretare	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	30%	Min 12 Max 18	Percentuale servizi affidati 76-100 % Punti 18 50-75% Punti 12 <50% punti 0	
2	Avvio interventi di progettazione opere pubbliche per nuova programmazione dell'IRSAP	Numero di progetti redatti in rapporto al numero di interventi previsti nel piano triennale OO.PP al di fuori dell'annualità in corso	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	20%	Min 6 Max12	Percentuale progetti redatti > 19 % punti 12 16-19 % punti 9 5-15 % punti 6 < 5 % punti 0	

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	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	10%	6	6	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	10%	6	6	
TOTALI				100%	Max 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 AGRIGENTO	Anno di riferimento 2023
DIRIGENTE (ad interim): Ing. Salvatore Callari (scadenza contratto 30-6-2023 o fino alla nomina di altro dirigente)	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Digitalizzazione fascicoli delle aziende insediate	Percentuale di fascicoli digitalizzati sul numero totale dei fascicoli istruiti nell'anno, nella disponibilità dell'IRSAP, sulle imprese insediate negli agglomerati gestiti	30/06/2023 o fino alla nomina di altro dirigente	60%	Min 18 Max 36	Percentuale fascicoli digitalizzati 91-100% Punti 36 80-90% Punti 18 < 80% punti 0	
4	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	30/06/2023 o fino alla nomina di altro dirigente	20%	12	12	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	30/06/2023 o fino alla nomina di altro dirigente	20%	12	12	
TOTALI				100%	Max 60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA A-10

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
UFFICIO PERIFERICO DI CALTAGIRONE	Anno di riferimento 2023
DIRIGENTE: (ad interim) Ing. Salvatore Callari (scadenza contratto 30-6-2023 o fino alla nomina di altro dirigente)	

		PERFORMANCE OPERATIVA					
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Digitalizzazione fascicoli delle aziende insediate	Percentuale di fascicoli digitalizzati sul numero totale dei fascicoli istruiti nell'anno, nella disponibilità dell'IRSAP, sulle imprese insediate negli agglomerati gestiti	30/06/2023 o fino alla nomina di altro dirigente	60%	Min 18 Max 36	Percentuale fascicoli digitalizzati 91-100% Punti 36 80-90% Punti 18 < 80% punti 0	
2	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	30/06/2023 o fino alla nomina di altro dirigente	20%	12	12	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	30/06/2023 o fino alla nomina di altro dirigente	20%	12	12	
TOTALI				100%	Max 60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA A-11

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
UFFICIO PERIFERICO DI CALTANISSETTA	Anno di riferimento
DIRIGENTE (ad interim): Ing. Salvatore Callari (scadenza contratto 30-6-2023 o fino alla nomina di altro dirigente)	2023

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Digitalizzazione fascicoli delle aziende insediate	Percentuale di fascicoli digitalizzati sul numero totale dei fascicoli istruiti nell'anno, nella disponibilità dell'IRSAP, sulle imprese insediate negli agglomerati gestiti	30/06/2023 o fino alla nomina di altro dirigente	60%	Min 18 Max 36	Percentuale fascicoli digitalizzati 91-100% Punti 36 80-90% Punti 18 < 80% punti 0	
2	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	30/06/2023 o fino alla nomina di altro dirigente	20%	12	12	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	30/06/2023 o fino alla nomina di altro dirigente	20%	12	12	
TOTALI				100%	Max 60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA A-12

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
UFFICIO PERIFERICO DI CATANIA	Anno di riferimento 2023
DIRIGENTE: Ing. Carmelo Viavattene (scadenza contratto 30-6-2023 o data di eventuale differimento termine)	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Digitalizzazione fascicoli delle aziende insediate	Percentuale di fascicoli digitalizzati sul numero totale dei fascicoli istruiti nell'anno, nella disponibilità dell'IRSAP, sulle imprese insediate negli agglomerati gestiti	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	60%	Min 18 Max 36	Percentuale fascicoli digitalizzati 91-100% Punti 36 80-90% Punti 18 < 80% punti 0	
2	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	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	20%	12	12	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	20%	12	12	
TOTALI				100%	Max 60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA A-13

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
UFFICIO PERIFERICO DI ENNA	Anno di riferimento Gen-Marzo 2023
DIRIGENTE: Ing. Carmelo Viavattene (ad interim) (scadenza contratto 31-3-2023)	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Digitalizzazione fascicoli delle aziende insediate	Percentuale di fascicoli digitalizzati sul numero totale dei fascicoli istruiti nell'anno, nella disponibilità dell'IRSAP, sulle imprese insediate negli agglomerati gestiti	31/03/2023	60%	Min 18 Max 36	Percentuale fascicoli digitalizzati 91-100% Punti 36 80-90% Punti 18 < 80% punti 0	
2	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	31/03/2023	20%	12	12	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	31/03/2023	20%	12	12	
TOTALI				100%	Max 60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA A-14

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
UFFICIO PERIFERICO DI ENNA	Anno di riferimento Aprile-Giugno 2023
DIRIGENTE(ad interim): Dr. Mario Alloro (scadenza contratto 30-6-2023 o fino alla nomina di altro dirigente)	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Digitalizzazione fascicoli delle aziende insediate	Percentuale di fascicoli digitalizzati sul numero totale dei fascicoli istruiti nell'anno, nella disponibilità dell'IRSAP, sulle imprese insediate negli agglomerati gestiti	30/06/2023 o fino alla nomina di altro dirigente	60%	Min 18 Max 36	Percentuale fascicoli digitalizzati 91-100% Punti 36 80-90% Punti 18 < 80% punti 0	
2	Digitalizzazione cartografica delle aree libere e delle aree occupate degli agglomerati industriali	Percentuale di aree oggetto di digitalizzazione sull'estensione totale degli agglomerati gestiti	30/06/2023 o fino alla nomina di altro dirigente	30%	Min 6 Max 18	Percentuale aree oggetto di digitalizzazione in rapporto all'estensione degli agglomerati 91-100% Punti 18 81-90% Punti 12 71-80 Punti 6 < 80% punti 0	
3	Aggiornamento ed utilizzo modulistica unificata, da veicolare mediante sistemi	Realizzazione e attivazione del portale delle imprese per la presentazione delle istanze on-line di partecipazione	30/06/2023 o fino alla nomina di altro dirigente	20%	12	12	

	informatizzati	agli avvisi di vendite					
4	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	30/06/2023 o fino alla nomina di altro dirigente	10%	6	6	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	30/06/2023 o fino alla nomina di altro dirigente	10%	6	6	
	TOTALI			100%	Max 60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
UFFICIO PERIFERICO DI GELA	Anno di riferimento 2023
DIRIGENTE: Ing. Salvatore Callari (ad interim) (scadenza contratto 30-6-2023 o fino alla nomina di altro dirigente)	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Digitalizzazione fascicoli delle aziende insediate	Percentuale di fascicoli digitalizzati sul numero totale dei fascicoli istruiti nell'anno, nella disponibilità dell'IRSAP, sulle imprese insediate negli agglomerati gestiti	30/06/2023 o fino alla nomina di altro dirigente	60%	Min 18 Max 36	Percentuale fascicoli digitalizzati 91-100% Punti 36 80-90% Punti 18 < 80% punti 0	
2	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	30/06/2023 o fino alla nomina di altro dirigente	20%	12	12	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	30/06/2023 o fino alla nomina di altro dirigente	20%	12	12	
TOTALI				100%	Max 60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA A-16

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
UFFICIO PERIFERICO DI MESSINA	Anno di riferimento 2023
DIRIGENTE: Ing. Daniele Tricomi (scadenza contratto 30-6-2023 o data di eventuale differimento termine)	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Digitalizzazione fascicoli delle aziende insediate	Percentuale di fascicoli digitalizzati sul numero totale dei fascicoli istruiti nell'anno, nella disponibilità dell' IRSAP, sulle imprese insediate negli agglomerati gestiti	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	60%	Min 18 Max 36	Percentuale fascicoli digitalizzati 91-100% Punti 36 80-90% Punti 18 < 80% punti 0	
2	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	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	20%	12	12	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	20%	12	12	
TOTALI				100%	Max 60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA A-17

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
UFFICIO PERIFERICO DI PALERMO	Anno di riferimento 2023
DIRIGENTE: Avv. Mario Alloro (scadenza contratto 30-6-2023 o data di eventuale differimento termine)	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Digitalizzazione fascicoli delle aziende insediate	Percentuale di fascicoli digitalizzati sul numero totale dei fascicoli istruiti nell'anno, nella disponibilità dell'IRSAP, sulle imprese insediate negli agglomerati gestiti	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	60%	Min 18 Max 36	Percentuale fascicoli digitalizzati 91-100% Punti 36 80-90% Punti 18 < 80% punti 0	
2	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	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	20%	12	12	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	20%	12	12	
TOTALI				100%	Max 60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA A-18

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
UFFICIO PERIFERICO DI RAGUSA	Anno di riferimento 2023
DIRIGENTE (ad interim): Ing. Daniele Tricomi (scadenza contratto 30-6-2023 o fino alla nomina di altro dirigente)	

		PERFORMANCE OPERATIVA					
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Digitalizzazione fascicoli delle aziende insediate	Percentuale di fascicoli digitalizzati sul numero totale dei fascicoli istruiti nell'anno, nella disponibilità dell'IRSAP, sulle imprese insediate negli agglomerati gestiti	30/06/2023 o fino alla nomina di altro dirigente	60%	Min 18 Max 36	Percentuale fascicoli digitalizzati 91-100% Punti 36 80-90% Punti 18 < 80% punti 0	
2	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	30/06/2023 o fino alla nomina di altro dirigente	20%	12	12	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	30/06/2023 o fino alla nomina di altro dirigente	20%	12	12	
TOTALI				100%	Max 60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA A-19

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
UFFICIO PERIFERICO DI SIRACUSA	Anno di riferimento 2023
DIRIGENTE (ad interim): Avv. Dario Castrovinci (scadenza contratto 30-6-2023 o fino alla nomina di altro dirigente)	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Digitalizzazione fascicoli delle aziende insediate	Percentuale di fascicoli digitalizzati sul numero totale dei fascicoli istruiti nell'anno, nella disponibilità dell'IRSAP, sulle imprese insediate negli agglomerati gestiti	30/06/2023 o fino alla nomina di altro dirigente	60%	Min 18 Max 36	Percentuale fascicoli digitalizzati 91-100% Punti 36 80-90% Punti 18 < 80% punti 0	
2	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	30/06/2023 o fino alla nomina di altro dirigente	20%	12	12	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	30/06/2023 o fino alla nomina di altro dirigente	20%	12	12	
TOTALI				100%	Max 60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA A-20

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
UFFICIO PERIFERICO DI TRAPANI	Anno di riferimento 2023
DIRIGENTE: Ing. Piero Re (scadenza contratto 30-6-2023 o data di eventuale differimento termine)	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Digitalizzazione fascicoli delle aziende insediate	Percentuale di fascicoli digitalizzati sul numero totale dei fascicoli istruiti nell'anno, nella disponibilità dell'IRSAP, sulle imprese insediate negli agglomerati gestiti	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	60%	Min 18 Max 36	Percentuale fascicoli digitalizzati 91-100% Punti 36 80-90% Punti 18 < 80% punti 0	
2	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	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	20%	12	12	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	20%	12	12	
TOTALI				100%	Max 60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA A-21

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
AREA: ispettiva, ricerca, consulenza, studio e ricerca	Anno di riferimento 2023
DIRIGENTE: Dr. Salvatore Valenti (scadenza contratto 30-6-2023 o data di eventuale differimento termine)	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Avviare e concludere le attività di verifica e di sistemazione delle posizioni previdenziali dei dipendenti IRSAP provenienti dagli ex Consorzi ASI della Sicilia in liquidazione, per l'intero periodo di contribuzione	Percentuale delle posizioni previdenziali verificate e sistemate sul numero totale dei dipendenti in servizio per le quali l'IRSAP ha inoltrato apposita richiesta	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	80%	Min 24 Max 48	Percentuale posizioni previdenziali verificate 86-100% Punti 48 71-85% Punti 36 50-70% Punti 24 < 50% punti 0	
2	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	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	10%	6	6	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	Data scadenza contratto (o data di eventuale differimento termine)	10%	6	6	
TOTALI				100%	Max 60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

ALLEGATO "A"

2.2.6.B SCHEDE VALUTAZIONE PERSONALE NUOVA STRUTTURA DALLA DATA DI CONFERIMENTO DEI NUOVI INCARICHI AL 31-12-2023

SCHEDA B-1

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
AREA: Affari Generali, Giuridici e Legali	Anno di riferimento 2023
DIRIGENTE:	Dalla data di assegnazione dei nuovi incarichi al 31-12-2023

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Ricognizione e riorganizzazione della struttura assegnata	Adozione determina di ricognizione, riorganizzazione e assegnazione dei carichi di lavoro della struttura assegnata	31-12-2023	60%	36	NO	
2	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	31-12-2023	20%	12	NO	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	31-12-2023	20%	12	NO	
TOTALI				100%	Max 60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA B-2

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
AREA: Tecnica	Anno di riferimento 2023 Dalla data di assegnazione dei nuovi incarichi al 31-12-2023
DIRIGENTE:	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Ricognizione e riorganizzazione della struttura assegnata	Adozione determina di ricognizione, riorganizzazione e assegnazione dei carichi di lavoro della struttura assegnata	31-12-2023	60%	36	NO	
2	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	31-12-2023	20%	12	NO	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	31-12-2023	20%	12	NO	
TOTALI				100%	Max 60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA B-3

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
AREA: Amministrativa	Anno di riferimento 2023 Dalla data di assegnazione dei nuovi incarichi al 31-12-2023
DIRIGENTE:	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Ricognizione e riorganizzazione della struttura assegnata	Adozione determina di ricognizione, riorganizzazione e assegnazione dei carichi di lavoro della struttura assegnata	31-12-2023	60%	36	NO	
2	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	31-12-2023	20%	12	NO	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	31-12-2023	20%	12	NO	
TOTALI				100%	Max 60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA B-4

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
AREA: Amministrativa – UOB Risorse Umane	Anno di riferimento 2023 Dalla data di assegnazione dei nuovi incarichi al 31-12-2023
DIRIGENTE:	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Ricognizione e riorganizzazione della struttura assegnata	Adozione determina di ricognizione, riorganizzazione e assegnazione dei carichi di lavoro della struttura assegnata	31-12-2023	60%	36	NO	
2	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	31-12-2023	20%	12	NO	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	31-12-2023	20%	12	NO	
TOTALI				100%	Max 60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA B-5

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
AREA: Amministrativa – UOB Risorse Finanziarie	Anno di riferimento 2023 Dalla data di assegnazione dei nuovi incarichi al 31-12-2023
DIRIGENTE:	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Ricognizione e riorganizzazione della struttura assegnata	Adozione determina di ricognizione, riorganizzazione e assegnazione dei carichi di lavoro della struttura assegnata	31-12-2023	60%	36	NO	
2	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	31-12-2023	20%	12	NO	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	31-12-2023	20%	12	NO	
TOTALI				100%	Max 60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA B-6

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
Ufficio Periferico di Palermo	Anno di riferimento 2023
DIRIGENTE:	Dalla data di assegnazione dei nuovi incarichi al 31-12-2023

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Ricognizione e riorganizzazione della struttura assegnata	Adozione determina di ricognizione, riorganizzazione e assegnazione dei carichi di lavoro della struttura assegnata	31-12-2023	60%	36	NO	
2	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	31-12-2023	20%	12	NO	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	31-12-2023	20%	12	NO	
TOTALI				100%	Max 60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA B-7

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
Ufficio Periferico di Trapani	Anno di riferimento 2023
DIRIGENTE:	Dalla data di assegnazione dei nuovi incarichi al 31-12-2023

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Ricognizione e riorganizzazione della struttura assegnata	Adozione determina di ricognizione, riorganizzazione e assegnazione dei carichi di lavoro della struttura assegnata	31-12-2023	60%	36	NO	
2	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	31-12-2023	20%	12	NO	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	31-12-2023	20%	12	NO	
TOTALI				100%	Max 60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA B-8

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
Uffici Periferici di Agrigento, Caltagirone e Catania	Anno di riferimento 2023
DIRIGENTE:	Dalla data di assegnazione dei nuovi incarichi al 31-12-2023

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Ricognizione e riorganizzazione della struttura assegnata	Adozione determina di ricognizione, riorganizzazione e assegnazione dei carichi di lavoro della struttura assegnata	31-12-2023	60%	36	NO	
2	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	31-12-2023	20%	12	NO	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	31-12-2023	20%	12	NO	
TOTALI				100%	Max 60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA B-9

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
Uffici Periferici di Caltanissetta e Gela	Anno di riferimento 2023
DIRIGENTE:	Dalla data di assegnazione dei nuovi incarichi al 31-12-2023

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Ricognizione e riorganizzazione della struttura assegnata	Adozione determina di ricognizione, riorganizzazione e assegnazione dei carichi di lavoro della struttura assegnata	31-12-2023	60%	36	NO	
2	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	31-12-2023	20%	12	NO	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	31-12-2023	20%	12	NO	
TOTALI				100%	Max 60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA B-10

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
Uffici Periferici di Ragusa e Siracusa	Anno di riferimento 2023
DIRIGENTE:	Dalla data di assegnazione dei nuovi incarichi al 31-12-2023

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Ricognizione e riorganizzazione della struttura assegnata	Adozione determina di ricognizione, riorganizzazione e assegnazione dei carichi di lavoro della struttura assegnata	31-12-2023	60%	36	NO	
2	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	31-12-2023	20%	12	NO	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	31-12-2023	20%	12	NO	
TOTALI				100%	Max 60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA B-11

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
Uffici Periferici di Enna e Messina	Anno di riferimento 2023
DIRIGENTE:	Dalla data di assegnazione dei nuovi incarichi al 31-12-2023

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Ricognizione e riorganizzazione della struttura assegnata	Adozione determina di ricognizione, riorganizzazione e assegnazione dei carichi di lavoro della struttura assegnata	31-12-2023	60%	36	NO	
2	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	31-12-2023	20%	12	NO	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	31-12-2023	20%	12	NO	
TOTALI				100%	Max 60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEMA B-12

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
Staff della Presidenza	Anno di riferimento 2023 Dalla data di assegnazione dei nuovi incarichi al 31-12-2023
DIRIGENTE:	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Ricognizione e riorganizzazione della struttura assegnata	Adozione determina di ricognizione, riorganizzazione e assegnazione dei carichi di lavoro della struttura assegnata	31-12-2023	60%	36	NO	
2	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	31-12-2023	20%	12	NO	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	31-12-2023	20%	12	NO	
TOTALI				100%	Max 60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

SCHEDA B-11

Scheda riassuntiva valutazione obiettivi operativi assegnati al Dirigente

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE	
Vicedirettore Generale	Anno di riferimento 2023 Dalla data di assegnazione dei nuovi incarichi al 31-12-2023
DIRIGENTE:	

PERFORMANCE OPERATIVA							
N.	OBIETTIVI	Indicatore di risultato	Data ultima	Peso attribuito (%)	Peso attribuito (valore)	Graduazione del valore attribuito	Punteggio da attribuire
1	Ricognizione e riorganizzazione della struttura assegnata	Adozione determina di ricognizione, riorganizzazione e assegnazione dei carichi di lavoro della struttura assegnata	31-12-2023	60%	36	NO	
2	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	31-12-2023	20%	12	NO	
		Redazione e comunicazione dei dati da pubblicare secondo quanto previsto nel PTCPT e nelle norme vigenti	31-12-2023	20%	12	NO	
TOTALI				100%	Max 60		

Massimo punteggio attribuibile: punti 60

2.2.6.B

SCHEMA C – Valutazione comportamenti organizzativi, attitudinali e decisionali

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE

AREA/UFFICIO: DIREZIONE GENERALE

Anno di riferimento

DIRETTORE GENERALE:

2023

	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 consentono il raggiungimento degli obiettivi aziendali 0,03 40 30 20 10 5

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

2.2.6.C

SCHEMA C – Valutazione comportamenti organizzativi, attitudinali e decisionali

IRSAP – ISTITUTO REGIONALE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE

AREA/UFFICIO:

Anno di riferimento

DIRIGENTE:

2023

	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 consentono il raggiungimento degli obiettivi aziendali	0,03	40	30	20	10	5
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					
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					
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

**Max
attribuibile:6**

**Max
attribuibile:10**

TOTALI

1

PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE: 40

Legenda coefficienti di valutazione:

40: ottimo 30: buono 20: sufficiente 10: insufficiente 5: scarso

NOTE E OSSERVAZIONI

PROCEDURE OPERATIVE PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI - CATEGORIA "A"

COGNOME E NOME: _____

FATTORI DI VALUTAZIONE, art. 9 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	30	0		
	b)	Le prestazioni sono appena sufficienti		0,6		
	c)	Le prestazioni sono migliorabili		0,7		
	d)	Opera in maniera positiva sfruttando 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	35	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		
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 discrete 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)	Rivela di possedere discrete capacità di influenzare i risultati promuovendo iniziative e nuove modalità di lavoro				
	e)	Dimostra ottime capacità volte al perseguimento dei risultati				
e) Competenza tecnico-professionale 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 le capacità di arricchire e migliorare le proprie competenze nonché particolare flessibilità ed 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 le capacità di arricchire e migliorare le proprie competenze nonché particolare flessibilità ed affrontare il nuovo				
g) Capacità di promuovere o 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 ed affrontare il nuovo				
h) Rapporto tra obiettivi e risultati conseguiti	a)	Le prestazioni sono insufficienti	35	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. 10 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	20	0	
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti		0,6	
	c) Le prestazioni sono migliorabili		0,7	
	d) Opera in maniera positiva riadattando i propri tempi di lavoro al contesto operativo		0,85	
	e) Dimostra di affrontare autonomamente anche le situazioni più difficili		1	
b) Competenza specialistiche e gestionali richieste dal ruolo	a) Le prestazioni sono insufficienti	30	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	
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 discrete 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) Rivela di possedere discrete 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	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 particolare flessibilità ad affrontare il nuovo		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	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		D

COGNOME E NOME: _____

FATTORI DI VALUTAZIONE, art. 96CCRL		Sottofattori	Valutazione		
			(A) Punteggio	(B) Coefficiente di variazione	(A x B) Punteggio Risultato
a) Complessità e difficoltà del contesto in cui si deve operare	a) Le prestazioni sono insufficienti	10	0		
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti		0,3		
	c) Le prestazioni sono migliorabili		0,7		
	d) Opera in maniera positiva ricatando 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	15	0		
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti		0,5		
	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		
c) Ampia autonomia e deleghe specifiche	a) Le prestazioni sono insufficienti	15	0		
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti		0,5		
	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	15	0		
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti		0,5		
	c) Le prestazioni sono migliorabili		0,7		
	d) Rivela di possedere discrete capacità di influenzare i risultati promuovendo nuove e nuove modalità di lavoro		0,85		
	e) Dimostra ottime capacità volte al perseguimento dei risultati		1		
e) Competenze tecnico-professionali ed eventuale anzianità nell'aggiornamento manifestato dal soggetto	a) Le prestazioni sono insufficienti	15	0		
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti		0,5		
	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 particolare flessibilità ad affrontare il nuovo		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	15	0		
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti		0,5		
	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 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		0,5		
	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	

IRSAF
PROCEDURE OPERATIVE PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI - CATEGORIA "D"

COGNOME E NOME: _____

FATTORI DI VALUTAZIONE, art. 96 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	5	0			
	b) Le prestazioni sono appena sufficienti		0,6			
	c) Le prestazioni sono migliorabili		0,7			
	d) Opera in maniera positiva adattando 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 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	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 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			
e) Competenze tecnico-professionali ed eventuali attinenze 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 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 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 ed allargare le proprie competenze		0,85			
	e) Dimostra di aver acquisito ottimamente 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 ed allargare le proprie competenze		0,85			
	e) Dimostra di aver acquisito ottimamente 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	12	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	

IRSAF - PROCEDURE OPERATIVE PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI

FATTORI DI VALUTAZIONE, Art. 90CCRL	AMBITO DI APPLICAZIONE	SOTTOFATTORI DI VALUTAZIONE	CATEGORIE CONTRATTUALI			
			A	B	C	D
a) Complessità e difficoltà del contesto in cui si deve operare	Valuta le capacità di adattamento operativo del dipendente in ordine alle difficoltà e/o alla complessità del contesto ove agisce quotidianamente	a) Le prestazioni sono insufficienti	X	X	X	X
		b) Le prestazioni sono appena sufficienti	X	X	X	X
		c) Le prestazioni sono migliorabili	X	X	X	X
		d) Opera in maniera positiva ricorrendo i propri tempi di lavoro al contesto operativo	X	X	X	X
		e) Dimostra di affrontare autonomamente anche le situazioni più difficili	X	X	X	X
b) Competenze specifiche e gestionali richieste dal ruolo	Valuta le capacità di svolgere le mansioni attribuite con la perizia necessaria avendo altresì cura di conseguire i risultati attesi	a) Le prestazioni sono insufficienti	X	X	X	X
		b) Le prestazioni sono appena sufficienti	X	X	X	X
		c) Le prestazioni sono migliorabili	X	X	X	X
		d) Dimostra di possedere discreta capacità di svolgere le mansioni di competenza con la necessaria perizia	X	X	X	X
		e) Opera dimostrando elevate capacità specialistiche e professionali richieste dal ruolo	X	X	X	X
c) Ampia autonomia e deleghe specifiche	Valuta le capacità del lavoratore di agire autonomamente nonché di realizzare compiti specifici	a) Le prestazioni sono insufficienti			X	X
		b) Le prestazioni sono appena sufficienti			X	X
		c) Le prestazioni sono migliorabili			X	X
		d) Dimostra di possedere discreta capacità di svolgere le mansioni di competenza con la necessaria perizia			X	X
		e) Opera dimostrando elevate capacità specialistiche e professionali richieste dal ruolo			X	X
d) Grado di influenza sui risultati aziendali anche di tipo economico oltre che professionale	Rivela le capacità del lavoratore di influenzare i risultati perseguiti dall'Amministrazione	a) Le prestazioni sono insufficienti			X	X
		b) Le prestazioni sono appena sufficienti			X	X
		c) Le prestazioni sono migliorabili			X	X
		d) Rivela di possedere discreta capacità di influenzare i risultati promuovendo iniziative e nuove modalità di lavoro			X	X
		e) Dimostra ottime capacità volte al perseguimento dei risultati			X	X
e) Competenze tecnico-professionali ed avanzata attinenza all'aggiornamento manifestato dal soggetto	Valuta le capacità di sviluppare e diversificare le competenze che comportino anche l'aggiornamento e l'arricchimento dei compiti assegnati	a) Le prestazioni sono insufficienti			X	X
		b) Le prestazioni sono appena sufficienti			X	X
		c) Le prestazioni sono migliorabili			X	X
		d) Dimostra di aver acquisito nel tempo una discreta capacità di arricchire ed allargare le proprie competenze			X	X
		e) Dimostra di aver acquisito onestamente la capacità di arricchire ed allargare le proprie competenze nonché particolare flessibilità ad affrontare il nuovo			X	X
f) Capacità gestionali in riferimento alla programmazione e al controllo	Rivela le capacità del lavoratore di gestire le attività assegnate anche attraverso la proposizione di soluzioni che comportano risvolti concernenti il controllo e la	a) Le prestazioni sono insufficienti			X	X
		b) Le prestazioni sono appena sufficienti			X	X
		c) Le prestazioni sono migliorabili			X	X
		d) Dimostra di aver acquisito nel tempo una discreta capacità di arricchire ed allargare le proprie competenze			X	X
		e) Dimostra di aver acquisito onestamente le capacità di arricchire ed allargare le proprie competenze nonché particolare flessibilità ad affrontare il nuovo			X	X
g) Capacità di promuovere e gestire l'innovazione	Valuta le capacità del soggetto circa la promozione e la gestione dell'innovazione grazie anche all'uso dei supporti informatici e delle banche dati esistenti	a) Le prestazioni sono insufficienti			X	X
		b) Le prestazioni sono appena sufficienti			X	X
		c) Le prestazioni sono migliorabili			X	X
		d) Dimostra di aver acquisito nel tempo una discreta capacità di arricchire ed allargare le proprie competenze			X	X
		e) Dimostra di aver acquisito onestamente le capacità di arricchire ed allargare le proprie competenze nonché particolare flessibilità ad affrontare il nuovo			X	X
h) Rapporto tra obiettivi e risultati conseguiti	Rivela il rapporto complessivo, anche di tipo quantitativo, tra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti	a) Le prestazioni sono insufficienti	X	X	X	X
		b) Le prestazioni sono appena sufficienti	X	X	X	X
		c) Le prestazioni sono migliorabili	X	X	X	X
		d) Il rapporto attesta il conseguimento di un livello soddisfacente	X	X	X	X
		e) Il rapporto attesta il conseguimento di un livello elevato	X	X	X	X

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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	AAG	Funziario 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)	AAG	Funziario 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)	AAG	Funziario 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)	AAG	Funziario 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)	AAG	Funziario 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	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	Funziario 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. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario 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	AAG	Funziario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 gg dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio

		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	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
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	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. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SP	Funziario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento incarico	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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	Funziario 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	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S	Funziario 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	Funziario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento incarico	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio

			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SP	Funziario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 30 gg. dalla liquidazione della missione	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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	Funziario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 2 mesi dalla nomina o dal conferimento incarico	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. e), 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)	SP	Funziario 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	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	Funziario 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	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	Funziario 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 l. 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 l. 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	Funziionario 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SP	Funziionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 30 giorni dalla ricezione della sanzione irrogata da ANAC.	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse umane	Funziionario 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	Organigramma	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	Funziionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo con verifica trimestrale	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
			(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)	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	Funziionario 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	Funziionario 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-AAGL	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-AAGL	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-AAGL	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-AAGL	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-AAGL	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-AAGL	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. e) 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)	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	Funziionario 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	Funziionario 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	Funziionario 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	Funziionario 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	Funziionario 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	Funziionario 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 dall'organo di indirizzo politico senza procedure	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	pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati	Estremi atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico (sia a soggetti della P.A che a soggetti esterni alla P.A)	Temporaneo (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	discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (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)	Temporaneo (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	Temporaneo (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	Temporaneo (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	Temporaneo (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. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		I) 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	Temporaneo (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	Funziario 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	Funziario 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SD	Funziario 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	Funziario 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	Funziario 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	Funziario 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	Funziario 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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse umane	Funziario 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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse umane	Funziario 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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse umane	Funziario 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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse umane	Funziario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse umane	Funziario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse umane	Funziario 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse umane	Funziario 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)	AAG	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)	AAG	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)	AAG	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)	AAG	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)	AAG	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)	AAG	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)	AAG	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)	AAG	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. n. 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. n. 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)	AAG	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)	AAG	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 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)	AAG	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)	AAG	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)	AAG	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 d.lgs. n. 97/2016	///	///	///	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					Semestrale: 31 luglio 31 gennaio

Attività e procedimenti	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTI/SD	Funziario 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. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTI/SD	Funziario 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	Funziario 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	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	Funziario 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	Funziario 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	Funziario 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	Funziario 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	Funziario 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	Funziario 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. 1), 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	Funziario 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	Funziario 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	Funziario 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	Funziario 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 procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAG	Funziario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
	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	Funziario direttivo dott. Francesco Comparato	Pubblicazione in modalità automatica attraverso l'uso di programmi informatici	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio

Provvedimenti		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	Funziario 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	///	///	///	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		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
Bandi di gara e contratti		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	Funziario 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	Funziario 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	Funziario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 30 giorni dall'adozione	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio

<p align="center">"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</p> <p align="center">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"</p>								
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)	Tempestivo	AT	Funziionario 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	Funziionario 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	Funziionario 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-SOTTOSOGGLIA 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, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGGLIA 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) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) 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) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI 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)	Tempestivo	AT	Funziionario 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. 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	Funziionario 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- SOTTOSOGGLIA 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-SOPRASOGGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) 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 temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	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 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	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	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	AAAGL	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. n. 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	Funziario 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	Funziario 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		Pubblicazione 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	Funziario 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	Funziario 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	Funziario 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	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. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: 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) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di	Tempestivo	AT	Funziario direttivo dott. Francesco Comparato	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio

				pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)					
		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	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 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. 11, co. 2- quater, l. n. 32/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> 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
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) (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. n. 33/2013)	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		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		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. D), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	temporaneo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 27, c. 1, lett. D), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SD	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	temporaneo	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	temporaneo	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	Temporaneo (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.	Temporaneo (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	Temporaneo (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.	Temporaneo (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 d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. 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	Temporaneo (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
Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (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	

Beni immobili e gestione patrimonio	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	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.A.C.	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 e 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	Rilievi Corte dei conti		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	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	
	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	AAGL	Funzionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio

Servizi erogati		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	AAGL	Funziionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro 20 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	AAGL	Funziionario 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	Funziionario 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	Funziionario 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, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	AA/ U.O.B. Risorse finanziarie	Funziionario 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
	Indicatore 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	Funziionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro il 31 gennaio	Semestrale: 31 luglio 31 gennaio
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AA/ U.O.B. Risorse finanziarie	Funziionario 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	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	Funziionario direttivo dott. Francesco Comparato	Entro il 31 gennaio (in prima attuazione verifica semestrale al 30 giugno)
	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	Funziionario 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. (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 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	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	
Pianificazione e governo del territorio	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	
			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 (da pubblicare in tabelle)	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		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	AAG	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	AAG		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)	AAG	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	AAG	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	AAG	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	AAG	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	AAG	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	AAG	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.rndi.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.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'Agenzia 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
AAG	Area affari generali
AAGL	Area affari 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	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Sì		Area Tecnica/RUP
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Sì		Area Tecnica/RUP
	Requisiti di qualificazione	Sì		Area Tecnica
	Requisiti di aggiudicazione	Sì		Area Tecnica / Commissione di gara
	Valutazione delle offerte	Sì		Area Tecnica /Commissione di gara
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Sì		Area Tecnica /R.U.P./ Commissione di gara
	Procedure negoziate	Sì		Area Tecnica/ Servizio che gestisce la procedura
	Affidamenti diretti	SI		Area Tecnica / Servizio che gestisce la procedura

	Affidamenti di servizi e forniture per importi pari o superiore a 40.000 euro fino alla soglia comunitaria (art. 36, co. 2, lett. b), d.lgs. 50/2016) 1-Programmazione	SI		Area Tecnica / Direzione Generale
	Affidamenti di servizi e forniture per importi pari o superiore a 40.000 euro fino alla soglia comunitaria (art. 36, co. 2, lett. b), d.lgs. 50/2016) 2-definizione della strategia di affidamento	SI		Area Tecnica / Direzione Generale
	Affidamenti di servizi e forniture per importi pari o superiore a 40.000 euro fino alla soglia comunitaria (art. 36, co. 2, lett. b), d.lgs. 50/2016) 3-Affidamento del servizio o della fornitura	SI		Area Tecnica / Direzione Generale
	Affidamenti di servizi e forniture per importi pari o superiore a 40.000 euro fino alla soglia comunitaria (art. 36, co. 2, lett. b), d.lgs. 50/2016) 4-Esecuzione del contratto	SI		Area Tecnica/ Direzione Generale
	Revoca del bando	Sì		Area Tecnica/ Direzione Generale
	Redazione del cronoprogramma	SI		Area Tecnica /R.U.P.

	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Sì		Area Tecnica /R.U.P.
	Subappalto	Sì		Area Tecnica /R.U.P. /Direzione Generale
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Sì		R.U.P. / Area Tecnica /Direzione Generale
(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	Sì		Area Affari Giuridici e Legali/Presidente/Direttore Generale
	Conferimento incarichi di consulente di parte nell'ambito dei procedimenti giudiziari	Sì		Area Affari Giuridici e Legale/Presidente/Direttore Generale
	Conciliazione giudiziaria e transazioni	Sì		Area Affari Giuridici e Legali/Presidente/Direttore Generale
	Attività amministrative correlate alla difesa in giudizio e rapporti con i patrocinatori esterni	Sì		Area Affari 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 (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Unità/Sezioni/Servizi interessati al processo
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Controlli/accertamenti entrate pagate e analisi debitori per recupero crediti	Sì		Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse finanziarie/Direttore Generale
	Apposizione parere regolarità contabile	Sì		Area Amministrativa / U.O.B. Risorse finanziarie /Direttore Generale
	Incasso canoni e tariffe	Sì		Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse finanziarie
	Pagamenti fatture fornitori	Sì		Area Amministrativa / U.O.B. Risorse finanziarie/ Direttore Generale
	Predisposizione, aggiornamento documenti finanziari	Sì		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	Sì		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

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?	
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Si, è molto efficace	2
Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Si, 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 il 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
Si, sulla stampa locale	2
Si, sulla stampa nazionale	3
Si, sulla stampa locale e nazionale	4

Si, 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

Definizione dell'oggetto dell'affidamento	2	5	1	5	5	3	1	1	1	4	3,5	1,75	6,12
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	3	5	1	5	5	3	1	1	1	4	3,66	1,75	6,40
Requisiti di qualificazione	3	5	1	5	1	3	1	1	1	4	3	1,75	5,25

Requisiti di aggiudicazione	3	5	1	5	1	3	1	1	1	4	3	1,75	5,25
Valutazione delle offerte	5	5	1	5	1	5	2	1	1	4	3,66	2	7,32
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	5	5	1	5	1	4	2	1	1	4	3,5	2	7
Procedure negoziate	3	5	1	5	5	3	2	1	1	4	3,66	2	7,32
Affidamenti diretti	3	5	1	5	5	3	2	1	1	4	3,66	2	7,32

Affidamenti di servizi e forniture per importi pari o superiore a 40.000 euro fino alla soglia comunitaria (art. 36, co. 2, lett. b), d.lgs. 50/2016) 1-Programmazione	3	5	1	5	5	3	2	1	1	5	3,66	2,25	8,23
Affidamenti di servizi e forniture per importi pari o superiore a 40.000 euro fino alla soglia comunitaria (art. 36, co. 2, lett. b), d.lgs. 50/2016) 2-definizione della strategia di affidamento	3	5	1	5	5	3	2	1	1	5	3,66	2,25	8,23
Affidamenti di servizi e forniture per importi pari o superiore a 40.000 euro fino alla soglia comunitaria (art. 36, co. 2, lett. b), d.lgs. 50/2016)	3	5	1	5	5	3	2	1	1	5	3,66	2,25	8,23

3-Affidamento del servizio o della fornitura														
Affidamenti di servizi e forniture per importi pari o superiore a 40.000 euro fino alla soglia comunitaria (art. 36, co. 2, lett. b), d.lgs. 50/2016) 4-Esecuzione del contratto	3	5	1	5	5	3	2	1	1	5	3,66	2,25	8,23	
Revoca del bando	3	5	1	5	5	3	2	1	1	4	3,66	2	7,32	
Redazione del cronoprogramma	4	2	1	5	1	2	2	1	1	4	2,5	2	5	
Varianti in corso di esecuzione del contratto	3	5	1	5	1	3	1	1	1	4	3	1,75	5,25	
Subappalto	3	5	1	5	5	3	2	1	2	4	3,66	2,25	8,23	

Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	3	5	1	5	1	4	2	1	1	5	3,16	2,25	7,11
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, Coordinatore sicurezza	2	5	1	5	1	2	1	1	1	4	2,66	1,75	4,65

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	
Verifiche edilizie	3	5	1	5	1	3	1	1	1	4	3	1,75	
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
Gestione delle procedure espropriative	2	5	3	5	1	3	1	1	1	4	3,16	1,75	5,53

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, per ciascun Processo, si collocano i singoli Processi nell'apposita "Matrice Impatto-Probabilità".

IMPATTO \ PROBABILITÀ	PROBABILITÀ				
	RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
SUPERIORE					
SERIO					
SOGLIA					
MINORE					
MARGINALE					

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
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti e/o lavorazioni non pertinenti o che favoriscano una determinata impresa.	SI	

Affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, in affidamento diretto e/o somma urgenza, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	SI	
	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità. (es: importo e/o tipologia servizi simili nei servizi, classifica e/o categoria SOA nei lavori)	SI	
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	SI	

	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	SI	
		Abuso e/o uso improprio degli strumenti di legge (es: soccorso istruttorio) finalizzato a sanare illegittimità delle offerte	SI	
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	SI	
		Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	SI	
	Procedure negoziate	Illegittima suddivisione di lavori, servizi e forniture in lotti diversi al fine di ridimensionare l'importo a base d'asta per poter ricorrere alla procedura negoziata	SI	

	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge e/o abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	SI	
	Affidamenti di servizi e forniture per importi pari o superiore a 40.000 euro fino alla soglia comunitaria (art. 36, co. 2, lett. b), d.lgs. 50/2016) 1-Programmazione	Illegittima suddivisione di lavori, servizi e forniture in lotti diversi al fine di ridimensionare l'importo a base d'asta per poter ricorrere all'affidamento diretto	SI	
		Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente	SI	
	Affidamenti di servizi e forniture per importi pari o superiore a 40.000 euro fino alla soglia comunitaria (art. 36, co. 2, lett. b), d.lgs. 50/2016) 2-definizione della strategia di affidamento	Determina a contrarre incompleta /assenza di determina a contrarre	SI	
		Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura (es. affidamenti tutti sotto l'importo di 40.000 euro, ex art. 36, co. 2, lett. a)	SI	

	<p>Affidamenti di servizi e forniture per importi pari o superiore a 40.000 euro fino alla soglia comunitaria (art. 36, co. 2, lett. b), d.lgs. 50/2016)</p> <p>3-Affidamento del servizio o della fornitura</p>	<p>Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati <i>ab origine</i> nella documentazione di gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co. 4)</p>	SI	
		<p>Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa</p>	SI	
		<p>Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento</p>	SI	
		<p>Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza</p>	SI	
		<p>Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016)</p>	SI	
		<p>Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83)</p>	SI	

	Affidamenti di servizi e forniture per importi pari o superiore a 40.000 euro fino alla soglia comunitaria (art. 36, co. 2, lett. b), d.lgs. 50/2016) 4-Esecuzione del contratto	Mancate verifiche in fase di esecuzione (es mancato rispetto dei termini contrattuali o mancato rispetto dei "service level agreement)	SI	
	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo	SI	
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	SI	
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	SI	

	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolare modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	SI	
	Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture, noli e/o commesse	SI	
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	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)		Eccessiva discrezionalità nella scelta dell'incaricato e dei criteri di assegnazione dell'incarico	SI	

per il destinatario) Area: Incarichi legali/consulenze	Conferimento incarichi di patrocinio legale	Violazione dei parametri minimi del principio di rotazione degli incarichi legali	SI	
		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	Eccesiva 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	

Area: incarichi tecnici	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	
	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	
Area: altri incarichi e nomine	Conferimento incarichi interni di verificatore, progettista, direttore dei lavori, RUP, Coordinatore Sicurezza opere pubbliche, ecc..			
	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 RISCHIO SI	Indicare se l'evento rischioso è contemplabile	In caso di non contemplabilità indicarne le motivazioni
(provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) Area: Pareri tecnici,	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	
		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	

autorizzazioni, gestione lotti	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 condizioni 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 dei beni nella disponibilità dell'IRSAP	Assegnazione e concessione di beni non nella piena proprietà e/o disponibilità dell'Istituto	SI	
		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
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 per non attivare l'attività di recupero	SI	
		Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	SI	
	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	
--	--	---	----	--

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	dati sui precedenti giudiziari	dati sui precedenti giudiziari	dati sui precedenti giudiziari
	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute
	dati sui procedimenti disciplinari	dati sui procedimenti disciplinari	dati sui procedimenti disciplinari	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	dati sui precedenti giudiziari	dati sui precedenti giudiziari	dati sui precedenti giudiziari
	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute
	dati sui procedimenti disciplinari	dati sui procedimenti disciplinari	dati sui procedimenti disciplinari	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.3	dati sui precedenti giudiziari	dati sui precedenti giudiziari	dati sui precedenti giudiziari	dati sui precedenti giudiziari
	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute
	dati sui procedimenti disciplinari	dati sui procedimenti disciplinari	dati sui procedimenti disciplinari	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	dati sui precedenti giudiziari	dati sui precedenti giudiziari	dati sui precedenti giudiziari
	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute
	dati sui procedimenti disciplinari	dati sui procedimenti disciplinari	dati sui procedimenti disciplinari	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.5	dati sui precedenti giudiziari	dati sui precedenti giudiziari	dati sui precedenti giudiziari	dati sui precedenti giudiziari
	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute
	dati sui procedimenti disciplinari	dati sui procedimenti disciplinari	dati sui procedimenti disciplinari	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	dati sui precedenti giudiziari	dati sui precedenti giudiziari	dati sui precedenti giudiziari
	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute	segnalazioni pervenute
	dati sui procedimenti disciplinari	dati sui procedimenti disciplinari	dati sui procedimenti disciplinari	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 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		
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 Anticorruzione 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	Eccessiva discrezionalità nella scelta e/o mancanza di rotazione	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	""

	collaborazione	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	""
		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	""
	AREA DI ATTIVITA'	PROCESSI	EVENTI RISCHIO SI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						GIUDIZIO SINTETICO
			N. 1	N. 2	N. 3	N. 4	N. 5	N. 6		

Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti e/o lavorazioni non pertinenti o che favoriscano una determinata impresa.	BASSO	BASSO	MEDIO	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. Il processo è riconducibile ad area di attività oggetto nei vari PNA di particolare attenzione per l'insito rischio di esposizione a rischio corruttivo
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, in affidamento diretto e/o somma urgenza, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	""
	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità. (es: importo e/o tipologia servizi similari nei servizi, classifica e/o categoria SOA nei lavori)	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	""

<p>Requisiti di aggiudicazione</p>	<p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.</p>	<p>BASSO</p>	<p>MEDIO</p>	<p>BASSO</p>	<p>BASSO</p>	<p>MEDIO</p>	<p>BASSO</p>	<p>MEDIO</p>	<p>""</p>
<p>Valutazione delle offerte</p>	<p>Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.</p>	<p>BASSO</p>	<p>BASSO</p>	<p>BASSO</p>	<p>BASSO</p>	<p>MEDIO</p>	<p>BASSO</p>	<p>BASSO</p>	<p>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</p>

		Abuso e/o uso improprio degli strumenti di legge (es: soccorso istruttorio) finalizzato a sanare illegittimità delle offerte	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	<p>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. Il processo è riconducibile ad area di attività oggetto nei vari PNA di particolare attenzione per l'insito rischio di esposizione a rischio corruttivo</p>
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	<p>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</p>

	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	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. Il processo è riconducibile ad area di attività oggetto nei vari PNA di particolare attenzione per l'insito rischio di esposizione a rischio corruttivo
		Illegittima suddivisione di lavori, servizi e forniture in lotti diversi al fine di ridimensionare l'importo a base d'asta per poter ricorrere alla procedura negoziata	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	""
	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge e/o abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislative previste.	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	""

	Illegittima suddivisione di lavori, servizi e forniture in lotti diversi al fine di ridimensionare l'importo a base d'asta per poter ricorrere all'affidamento diretto	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	""
Affidamenti di servizi e forniture per importi pari o superiore a 40.000 euro fino alla soglia comunitaria (art. 36, co. 2, lett. b), d.lgs. 50/2016) 1.programmazione	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente	MEDIO	MEDIO	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. Il processo è riconducibile ad area di attività oggetto nei vari PNA di particolare attenzione per l'insito rischio di esposizione a rischio corruttivo
Affidamenti di servizi e forniture per importi pari o superiore a 40.000 euro fino alla soglia comunitaria (art. 36, co. 2, lett. b), d.lgs. 50/2016)	Determina a contrarre incompleta /assenza di determina a contrarre	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	""
	Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura (es. affidamenti tutti sotto l'importo di 40.000 euro, ex art. 36, co. 2, lett. a))	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	""

	2-definizione della strategia di affidamento	Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati <i>ab origine</i> nella documentazione di gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co. 4)	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	ALTO	""
		Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO
	Affidamenti di servizi e forniture per importi pari o superiore a 40.00 euro fino alla soglia comunitaria (art. 36, co. 2, lett. b), d.lgs. 50/2016) 3. Affidamento del servizio o della fornitura	Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO	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. Il processo è riconducibile ad area di attività oggetto nei vari PNA di particolare attenzione per l'insito rischio di esposizione a rischio corruttivo

	Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	""
	Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016)	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	""
	assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83)	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	""
Affidamenti di servizi e forniture per importi pari o superiore a 40.000 euro fino alla soglia comunitaria (art. 36, co. 2, lett. b), d.lgs. 50/2016)	Mancate verifiche in fase di esecuzione (es mancato rispetto dei termini contrattuali o mancato rispetto dei "service level agreement)	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	""
4. Esecuzione del contratto									
Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	""

	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	""
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	""
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	""

AREA DI ATTIVITA'	Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture., noli e/o commesse	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	""
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	""
	PROCESSI	EVENTI RISCHIO SI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						GIUDIZIO SINTETICO	Dati, evidenze e motivazione della misurazione
(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei	Conferimento incarichi di patrocinio legale	Eccessiva discrezionalità nella scelta dell'incaricato e dei criteri di assegnazione dell'incarico	N. 1 BASSO	N. 2 BASSO	N. 3 BASSO	N. 4 BASSO	N. 5 BASSO	N. 6 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

destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) Area: Incarichi legali/consulenze		Violazione dei parametri minimi del principio di rotazione degli incarichi legali	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 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	BASSO	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	
		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	Eccessiva discrezionalità nella scelta del CTP e/o mancanza di rotazione	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 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	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	""
	Attività amministrative	Induzione all'errore del legale nell'istruttoria e assenza di	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	""

	correlate alla difesa in giudizio e rapporti con i patrocinatori esterni	completezza nella documentazione fornita									
		Possibile non produzione di atti e mancati adempimenti nella preparazione della causa	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	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	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 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	BASSO	""
	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	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, inconfiribilità 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			

<p>(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatari) Area: Pareri tecnici, autorizzazioni, gestione lotti</p>	<p>Valutazione istanze e progetti per inserimento in graduatoria assegnazione lotti</p>	<p>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</p>	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	<p>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 della possibilità di esposizione potenziale al rischio corruttivo</p>
		<p>Approvazione progetto di realizzazione in difformità totale o parziale alle prescrizioni tecniche e/o urbanistiche</p>	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	""
		<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)</p>	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	""
		<p>Disomogeneità delle valutazioni</p>	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	""
	<p>Attività di revoca assegnazione dei lotti e risoluzione dei contratti di vendita</p>	<p>Mancata effettuazione delle verifiche a fine di accertare le inadempienze e le violazioni alle condizioni di assegnazione o regolamentari</p>	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	""
		<p>Mancata attività di revoca del lotto provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti</p>	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	""	
		Mancato rispetto dell'ordine di presentazione e/o scostamento dai tempi di lavorazione previsti	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	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	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	BASSO	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	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	""

AREA DI ATTIVITA'	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	""
	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	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 Risorse Finanziarie	
	Apposizione parere regolarità contabile										
	Incasso canoni e tariffe	Mancata fatturazione al fine di favorire debitori e utenti	MEDIO	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 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

	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
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	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	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	""

	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 dai 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.

Controlli ambientali incluse le autorizzazioni di natura ambientale	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	""
	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	""

Espropriazioni	Verifiche edilizie	Mancata effettuazione delle verifiche	MEDIO	MEDIO	BASSO	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	BASSO	""	
	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	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	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	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			PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
		GENERALE	SPECIFICA	Tipologia di misura specifica	RESPONSABILE ATTUAZIONE E MISURA	FASI E TEMPSTICA 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, 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
			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/ U.O.B. Risorse umane	immediata	numero di pratiche ruotate sul totale
		Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1,	Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva "incarichi" che preveda che alla scadenza	Verifica adozione direttiva "incarichi"

Conferimento di incarichi di collaborazione	Eccessiva discrezionalità nella scelta e/o mancanza di rotazione	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				dell'incarico la responsabilità dell'ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	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. Risorse umane	immediata pubblicazione a più ampia diffusione possibile	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
	Alterazione della concorrenza e scarsa	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3,	Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva "incarichi" che preveda che alla scadenza dell'incarico la responsabilità	Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di

	trasparenza nell'affidamento dell'incarico/consulenza	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				dell'ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	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/	immediata	numero di pratiche ruotate sul totale

					U.O.B. Risorse umane		
	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 Amministrati va/ 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 specificata	RESPONSAB ILE ATTUAZION E MISURA	FASI E TEMPSTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Definizione dell'oggetto	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso	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,	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

dell'affidamento- Programmazione della gara	l'indicazione nel disciplinare di prodotti e/o lavorazioni non pertinenti o che favoriscano una determinata impresa.	6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14				dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	
			Rotazione del Responsabile del procedimento/RUP	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di pratiche ruotate 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
Individuazione dello strumento /istituto per l'affidamento- Progettazione della gara	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, in affidamento diretto e/o somma urgenza, laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara di appalto	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
			Rotazione del Responsabile del procedimento/RUP	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di pratiche ruotate 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
			divieto di nomina del medesimo soggetto quale istruttore ed esecutore dell'atto/contratto	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifica sull'assenza di dipendenti nominati quali

							istruttori ed esecutori dell'atto/contratto
“	“		divieto di frazionamento in lotti al fine di eludere le norme sugli appalti	regolamentazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifica sul rispetto del divieto di frazionamento
			Adeguate motivazione negli atti determinativi relativamente allo strumento scelto per l'affidamento	controllo	Dirigente Area Tecnica	immediata	Numero di atti senza indicazione di motivazione di scelta o non adeguatamente motivati
Requisiti di qualificazione- Progettazione della gara	Negli affidamenti di lavori, servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità. (es: importo e/o tipologia servizi similari nei servizi, classifica e/o categoria SOA nei lavori)	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
			Rotazione del Responsabile del procedimento/RUP	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di pratiche ruotate sul totale
			pubblicazione del bando/avviso e di tutti gli atti	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	immediata pubblicazione a più ampia diffusione possibile	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
			Conformità dei requisiti alle normative sugli appalti	regolamentazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifiche sulla conformità dei requisiti rispetto al totale dei bandi/avvisi
	Uso distorto del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa,	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5,	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	Verifica adozione direttiva “incarichi” e numero di

Requisiti di aggiudicazione- 1.Progettazione della gara	finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	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				regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	incarichi ruotati sul totale
			pubblicazione del bando/avviso e di tutti gli atti	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	immediata pubblicazione a più ampia diffusione possibile	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
			Rotazione del Responsabile del procedimento/RUP	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di pratiche ruotate sul totale
			divieto di nomina del medesimo soggetto quale istruttore ed esecutore dell'atto/contratto	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifiche sull'assenza di dipendenti nominati quali istruttori ed esecutori dell'atto/contratto
Valutazione delle offerte. 2-definizione della strategia di affidamento	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla	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 verbale di gara e di tutti gli atti	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	immediata pubblicazione a più ampia diffusione possibile	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione

“	valutazione degli elaborati progettuali.						oggetto di pubblicazione
			divieto di nominare nella commissione i dipendenti che abbiano istruito la procedura	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifica sull'assenza di dipendenti nominati in commissione che hanno istruito la pratica
			Nomina della commissione poco prima dell'avvio delle procedure di gara	regolamentazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	Nomina della commissione non antecedente ai 10 giorni dalla data di avvio della procedura
			Rotazione per la designazione dei componenti delle commissioni di aggiudicazioni	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di incarichi ruotati sul totale
	Abuso e/o uso improprio degli strumenti di legge (es: soccorso istruttorio) finalizzato a sanare illegittimità delle offerte	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 verbale di gara e di tutti gli atti	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	immediata pubblicazione a più ampia diffusione possibile	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
			divieto di nominare nella commissione i dipendenti che abbiano istruito la procedura	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifica sull'assenza di dipendenti nominati in commissione che

							hanno istruito la pratica
	"		Nomina della commissione poco prima dell'avvio delle procedure di gara	regolamentazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	Nomina della commissione non antecedente ai 10 giorni dalla data di avvio della procedura
			Rotazione per la designazione dei componenti delle commissioni di aggiudicazioni	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di incarichi ruotati sul totale
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte- 2-definizione della strategia di affidamento	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	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 di tutti gli atti	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	immediata pubblicazione a più ampia diffusione possibile	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
			Rotazione del RUP	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di pratiche ruotate sul totale delle procedure
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla	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

3-Affidamento del servizio o della fornitura	legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Rotazione del RUP	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di pratiche ruotate sul totale delle procedure
			pubblicazione del bando/avviso e di tutti gli atti	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	immediata pubblicazione a più ampia diffusione possibile	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
			divieto di nomina del medesimo soggetto quale istruttore ed esecutore dell'atto/contratto	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifica sull'assenza di dipendenti nominati quali istruttori ed esecutori dell'atto/contratto
			redazione, conservazione e pubblicazione sul sito web istituzionale del registro degli affidamenti diretti e delle somme urgenze con annotazione di: - estremi provvedimento di affidamento; -oggetto della fornitura/lavoro; -operatore economico affidatario; -importo impegnato e liquidato	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	inserimento e pubblicazione del registro degli affidamenti diretti aggiornato entro 10 giorni dall'aggiudicazione	Verifica sull'inserimento delle procedure nel registro pubblicato
	Illegittima suddivisione di lavori, servizi e forniture in lotti diversi al fine di ridimensionare l'importo a base d'asta per poter ricorrere alla procedura negoziata	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
			Rotazione del Responsabile del procedimento/RUP	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di pratiche ruotate 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
			divieto di nomina del medesimo soggetto quale istruttore ed esecutore dell'atto/contratto	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifica sull'assenza di dipendenti nominati quali istruttori ed esecutori dell'atto/contratto
			divieto di frazionamento in lotti al fine di eludere le norme sugli appalti	regolamentazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifica sul rispetto del divieto di frazionamento
			Adeguate motivazione negli atti determinativi relativamente al ricorso alla procedura negoziata	controllo	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifica sull'assenza di atti senza indicazione di motivazione di scelta o non adeguatamente motivati
Affidamenti diretti- 3-Affidamento del servizio o della fornitura	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge e/o abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	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
			Rotazione del Responsabile del procedimento/RUP	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di pratiche ruotate 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
			divieto di nomina del medesimo soggetto quale istruttore ed esecutore dell'atto/contratto	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifiche sull'assenza di dipendenti nominati quali istruttori ed esecutori dell'atto/contratto
			divieto di frazionamento in lotti al fine di eludere le norme sugli appalti	regolamentazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifica sul rispetto del divieto di frazionamento
			Adeguate motivazione negli atti determinativi relativamente al ricorso all'affidamento diretto e/o al mancato ricorso al portale consip o centrale di committenza	controllo	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifica sull'assenza di atti senza indicazione di motivazione di scelta o non adeguatamente motivati
			redazione, conservazione e pubblicazione sul sito web istituzionale del registro degli affidamenti diretti e delle somme urgenze con annotazione di: - estremi provvedimento di affidamento; -oggetto della fornitura/lavoro; -operatore economico affidatario; -importo impegnato e liquidato	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	Immediata con inserimento e pubblicazione del registro degli affidamenti diretti da aggiornare entro 10 giorni dall'aggiudicazione	Verifica sull'inserimento delle procedure nel registro pubblicato
Illegittima suddivisione di lavori, servizi e forniture in lotti diversi al fine di ridimensionare l'importo a base d'asta	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	

	per poter ricorrere all'affidamento diretto	6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Rotazione del Responsabile del procedimento/RUP	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di pratiche ruotate 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
			divieto di frazionamento in lotti al fine di eludere le norme sugli appalti	regolamentazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifica sul rispetto del divieto di frazionamento
Affidamenti di servizi e forniture per importi pari o superiore a 40.000 euro fino alla soglia comunitaria (art. 36, co. 2, lett. b), d.lgs. 50/2016) 1- Programmazione	Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente e/o di specifici 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	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 del Responsabile del procedimento/RUP	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di pratiche ruotate 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
	Determina a contrarre incompleta /assenza di determina a contrarre	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

<p>Affidamenti di servizi e forniture per importi pari o superiore a 40.000 euro fino alla soglia comunitaria (art. 36, co. 2, lett. b), d.lgs. 50/2016)</p> <p>2-definizione della strategia di affidamento</p>		6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	Adeguate motivazione negli atti determinativi relativamente al ricorso all'affidamento diretto e/o al mancato ricorso al portale consip o centrale di committenza	controllo	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifiche sull'assenza di atti senza indicazione di motivazione di scelta o non adeguatamente motivati
	<p>Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura (es. affidamenti tutti sotto l'importo di 40.000 euro, ex art. 36, co. 2, lett. a)</p> <p>“</p>	<p>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</p>	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 del RUP	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di pratiche ruotate 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
			Programmare adeguatamente gli interventi da effettuare in modo da assicurare la realizzazione di un sistema improntato alla legalità e caratterizzato da criteri di efficienza, efficacia ed economicità e limitare il ricorso alle procedure di somma urgenza	regolamentazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifica sulla adeguata programmazione degli interventi da effettuare
Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati <i>ab origine</i> nella documentazione di	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,	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	

“	gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co. 4)	6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14				dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	
			Rotazione del RUP	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di pratiche ruotate 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
	Rispetto del principio di rotazione degli affidatari	regolamentazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di affidamenti diretti/proroghe ruotati sul totale		
Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione 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	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 tutta la documentazione di gara	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione	
		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

<p>Affidamenti di servizi e forniture per importi pari o superiore a 40.000 euro fino alla soglia comunitaria (art. 36, co. 2, lett. b), d.lgs. 50/2016)</p> <p>3-Affidamento del servizio o della fornitura</p>	<p>Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento</p>	<p>6.1.12, 6.1.13, 6.1.14</p>	<p>redazione, conservazione e pubblicazione sul sito web istituzionale del registro degli affidamenti diretti e delle somme urgenze con annotazione di: - estremi provvedimento di affidamento; -oggetto della fornitura/lavoro; -operatore economico affidatario; -importo impegnato e liquidato</p>	<p>trasparenza</p>	<p>Dirigente Area Tecnica</p>	<p>inserimento e pubblicazione del registro degli affidamenti diretti aggiornato entro 10 giorni dall'aggiudicazione</p>	<p>Verifica sull'inserimento delle procedure nel registro pubblicato</p>
			<p>Rotazione del RUP</p>	<p>rotazione</p>	<p>Dirigente Area Tecnica</p>	<p>immediata</p>	<p>numero di pratiche ruotate sul totale</p>
			<p>pubblicazione di tutti gli affidamenti diretti</p>	<p>trasparenza</p>	<p>Dirigente Area Tecnica</p>	<p>immediata</p>	<p>presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione</p>
			<p>Adeguate motivazione negli atti determinativi relativamente al ricorso all'affidamento diretto e/o al mancato ricorso preventivo alle indagini di mercato</p>	<p>controllo</p>	<p>Dirigente Area Tecnica</p>	<p>immediata</p>	<p>Verifiche sull'assenza di atti senza indicazione di motivazione di scelta o non adeguatamente motivati</p>
	<p>Ingiustificato mancato ricorso al mercato</p>	<p>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</p>	<p>Rotazione Incarico dirigenziale di durata massima di 4 anni</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>pubblicazione di tutti gli atti decisionali</p>	<p>trasparenza</p>	<p>Dirigente Area Tecnica</p>	<p>immediata</p>	<p>presenza o meno di un determinato</p>

“	elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza		Adeguata motivazione specifica negli atti determinativi relativamente al ricorso all'affidamento diretto e/o alle ragioni del mancato ricorso al portale consip o centrale di committenza	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	immediata	atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione Verifiche sull'assenza di atti senza indicazione di motivazione di scelta o non adeguatamente motivati
			Privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo Consip e altre centrali di committenza	regolamentazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	Numero di acquisti effettuati a mezzo Consip e altre centrali di committenza sul totale degli acquisti
			Verifica sulla congruità dei prezzi per gli acquisti al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione	controllo	Dirigente Area Tecnica	immediata	Numero di verifiche di congruità effettuate sul totale degli acquisti al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione
	Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016)	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	Richiesta delle autodichiarazioni di legge	Disciplina del conflitto di interessi	Dirigente Area Tecnica	Immediata prima dell'affidamento	Numero di autodichiarazioni assunte in rapporto al totale delle procedure
Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83)		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 Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di incarichi ruotati sul totale
			Richiesta delle autocertificazioni/ documentazioni	controllo	Dirigente Area Tecnica	Entro 30 giorni dall'aggiudicazione	Numero di autodichiarazioni/documentazioni acquisite effettuati in rapporto al numero di procedure
			Verifica delle autocertificazioni acquisite	controllo	Dirigente Area Tecnica	Entro 30 giorni dall'acquisizione	Numero di controlli effettuati in rapporto al numero di procedure
Affidamenti di servizi e forniture per importi pari o superiore a 40.000 euro fino alla soglia comunitaria (art. 36, co. 2, lett. b),	Mancate verifiche in fase di esecuzione (es mancato rispetto dei termini contrattuali o mancato rispetto dei "service level agreement)	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
			Rotazione del responsabile del procedimento/RUP	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di pratiche ruotate sul totale

d.lgs. 50/2016) 4-Esecuzione del contratto			divieto di nomina del medesimo soggetto quale istruttore ed esecutore dell'atto/contratto	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifica sull'assenza di dipendenti nominati quali istruttori ed esecutori dell'atto/contratto
			Richiedere l'attestazione relativa alla regolare esecuzione dei contratti effettuata dal RUP o dal Responsabile dell'esecuzione della fornitura mediante redazione di apposito verbale anche nei casi non espressamente imposti dalla vigente normativa	controllo	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifica sulla presenza delle attestazioni di regolare esecuzione dei contratti
Revoca del bando 3-Affidamento del servizio o della fornitura	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo	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 di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
			Adeguate motivazione sulla revoca negli atti determinativi	controllo	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifica sull'assenza di atti senza indicazione di motivazione di revoca o non adeguatamente motivati
	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3,	Incarico dirigenziale di durata minima di legge	rotazione	Direttore Generale	Direttiva "incarichi" che preveda che alla scadenza dell'incarico la responsabilità	Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di

Redazione del cronoprogramma- 4-Esecuzione del contratto	tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	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				dell'ufficio dovrà essere di regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	incarichi ruotati sul totale
			Rotazione del Direttore dei Lavori	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di pratiche ruotate sul totale
	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	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
			Rotazione del Direttore dei Lavori	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di pratiche ruotate sul totale
		Rispetto della normativa sugli appalti	regolamentazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifiche effettuate sul rispetto della normativa sugli appalti	
Varianti in corso di esecuzione del	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5,	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	Verifica adozione direttiva "incarichi" e numero di

contratto - 4-Esecuzione del contratto	consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	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				regola affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	incarichi ruotati sul totale
			Rispetto della normativa sugli appalti	regolamentazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifiche effettuate sul rispetto della normativa sugli appalti
			Rotazione del Direttore dei Lavori	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di pratiche ruotate sul totale
Subappalto – 4-Esecuzione del contratto “	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture, noli e/o commesse	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
			Rispetto della normativa sugli appalti	regolamentazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifiche effettuate sul rispetto della normativa sugli appalti
			Rotazione del RUP		Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di pratiche ruotate 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
		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,	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	Verifica adozione direttiva “incarichi” e numero di incarichi ruotati sul totale

Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto 4-Esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	6.1.8, 6.1.9, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14				dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente	
			Elenco, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente, delle transazioni, degli accordi bonari e degli arbitrati di cui agli artt. 205 e ss. del d.lgs. 50/2016, contenenti le seguenti informazioni: - oggetto - importo - soggetto beneficiario - responsabile del procedimento - estremi del provvedimento di definizione del procedimento	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	Immediata con aggiornamento dell'elenco entro 10 giorni da ogni atto	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione
			Adeguate motivazione negli atti determinativi, in ordine alle motivazioni della transazione con esplicito riferimento alle convenienze per l'amministrazione	controllo	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifiche sull'assenza di atti senza indicazione di motivazione o non adeguatamente motivati

DISCIPLINA APPALTI IN DEROGA D.L 76/2020 e s,m,i

<p>Art. 1, d.l. n. 76/2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021. Appalti sotto soglia appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila affidamento diretto anche senza consultazione di 2 o più OO.EE</p>	<p>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.</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. Al fine dell'individuazione dell'indicatore di anomalia dovranno essere poste in essere le seguenti azioni: -tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. -tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti -tracciamento, in base al CPV, degli affidamenti posti in essere, con specificazione di quelli fuori MePA per appalti di servizi e forniture, 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>	<p>controllo</p>	<p>Dirigente Area Tecnica</p>	<p>immediata</p>	<p>Verifica a campione (non inferiore al 10%) degli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima</p>
	<p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di (CPV), quando la somma di tali affidamenti superi la soglia di 139 mila euro.</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. Al fine dell'individuazione dell'indicatore di anomalia dovranno essere poste in essere le seguenti azioni: -tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. -tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale</p>	<p>controllo</p>	<p>Dirigente Area Tecnico a</p>	<p>immediata</p>	<p>Verifica a campione (non inferiore al 10%) degli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima</p>

			risultano come gli affidatari più ricorrenti -tracciamento, in base al CPV, degli affidamenti posti in essere, con specificazione di quelli fuori MePA per appalti di servizi e forniture, al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati.				
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	Link 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. 42 del d.lgs. n. 50/2016	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	Verifica sull'adozione del provvedimento di individuazione del soggetto competente alla verifica	
Mancata rotazione degli incarichi di RUP per favorire specifici soggetti.	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 pratiche ruotate sul totale	

appalti di servizi e forniture di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 5 OO.EE., ove esistenti	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	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. Al fine dell'individuazione dell'indicatore di anomalia dovranno essere poste in essere le seguenti azioni: -tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. -tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti -tracciamento, in base al CPV, degli affidamenti posti in essere, con specificazione di quelli fuori MePA per appalti di servizi e forniture, al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati. -tracciamento 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.	controllo	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifica a campione (non inferiore al 10%) degli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima
	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	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	Corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.	rotazione	Direzione	immediata	Operatori economici ruotati sul totale degli operatori economici invitati

	di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.		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 dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Presenza dell'elenco degli operatori economici invitati nelle singole procedure
Art. 1, co. 3, d.l. n. 76/2020 Esclusione automatica offerte anomale nelle procedure aggiudicate al prezzo più basso anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque.	Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificiosamente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata	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 degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale, ovvero evidenziazione delle stesse all'interno della pubblicazione dei dati di cui all'art.1 co. 32, l. n. 190/2012.	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Presenza sul sito dell'elenco delle gare con esclusione automatica o evidenziazione delle stesse
Art. 2, co. 3, d.l. n. 76/2020 (modificato dal d.l. n. 77/2020) APPALTI SOPRA SOGLIA (Quando la	Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non	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. Al fine dell'individuazione dell'indicatore di anomalia dovranno essere poste in essere le seguenti azioni: -tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si	controllo	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifica a campione (non inferiore al 10%) degli affidamenti in con procedura negoziata dal valore appena inferiore alla soglia minima

<p>determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 63 del Codice previa pubblicazione dell'avviso di indizione della gara o di altro atto equivalente, nel rispetto di un criterio di rotazione, nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti dagli effetti negativi della crisi causata dalla pandemia da COVID-19 o dal periodo di sospensione delle attività determinato dalle misure di contenimento adottate per</p>	<p>superare le soglie previste dalla norma.</p>		<p>potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. -tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti -tracciamento, in base al CPV, degli affidamenti posti in essere, con specificazione di quelli fuori MePA per appalti di servizi e forniture, al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati. -tracciamento 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>				
	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza del ricorrere delle condizioni di estrema urgenza previste dalla norma</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>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.).</p>	<p>regolamentazione</p>	<p>Direttore Generale</p>	<p>immediata</p>	<p>Verifica sull'adozione della direttiva generale</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</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>Corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p>	<p>rotazione</p>	<p>Direzione</p>	<p>semestrale</p>	<p>Operatori economici ruotati sul totale degli operatori economici invitati</p>

fronteggiare la crisi, i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati)	di favorire determinati operatori economici a discapito di altri		Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Avvenuto aggiornamento degli elenchi degli operatori economici
			Publicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Presenza dell'elenco degli operatori economici invitati nelle singole procedure
Art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020 [Procedure la cui determina a contrarre sia stata adottata entro il 31 dicembre 2021. Per queste la deroga continua a valere per le successive fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.]	Nella fase dell'esecuzione, possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni (art. 72 della direttiva 2014/24/UE e art. 64 della direttiva 2014/25/UE).	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	Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante, delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale.	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Verifiche sull'assenza di atti senza indicazione di motivazione o non adeguatamente motivati
			Comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione, soprattutto con riferimento alle ipotesi di: 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale, ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto.	controllo	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Estremi comunicazione all'RPCT

			Publicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione delle varianti	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Verifica pubblicazione degli atti di approvazione
	Esecuzione dell'appalto "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore.		Nomina di un ufficio di Direzione Lavori composto di personale competente ed in numero adeguato che possa facilmente presidiare il cantiere effettuando giornalmente controlli sul personale ed i macchinari in uso all'appaltatore e ai subappaltatori e fornitori in generale.	controllo	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Verifica sull'adozione del provvedimento di nomina dell'Ufficio di direzione lavori con le caratteristiche indicate
	Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della L. n. 646/1982.		Controlli <i>in loco</i> , periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato. In tal caso è data la facoltà all'amministrazione appaltante di chiedere la risoluzione del contratto come prevede l'art. 21 della L. n. 646/1982.	controllo	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Verifica sul numero di controlli effettuati in cantiere
Art. 4, commi 2 e 3, d.l. n. 76/2020 Estensione della norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di altissimi risarcimenti 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	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli operatori economici (OO.EE.) 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 OO.EE., indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.	controllo	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Verifica sulla sussistenza del verbale di ricognizione

d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123, d.lgs. n. 104/2010 - escludono la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente			Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 cpa.	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Verifica della pubblicazione dell'elenco indennizzi
Art. 6, d.l. n. 76/2020 Disciplina del Collegio consultivo tecnico. Fino al 30 giugno 2023 per i 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 collegio consultivo tecnico, prima dell'avvio dell'esecuzione, per la rapida risoluzione delle controversie in corso di esecuzione.	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. 29 d.lgs. n. 50/2016	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	Immediata	Verifica della pubblicazione dei dati
			Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT	Disciplina del conflitto di interessi	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifica dell'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni dei componenti del CCT

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	MISURE		Tipologia di misura specifica	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
		GENERALE	SPECIFICA		RESPONSABILE ATTUAZIONE E MISURA	FASI E TEMPSTICA 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 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 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 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 Giuridici e Legali	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione 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 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 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 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 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, 6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14			Dirigente Area Affari Giuridici e Legali	immediata	
Attività amministrative correlate alla difesa in giudizio e rapporti con i	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,			Dirigente Area Affari Giuridici e Legali	immediata	

patrocinatori esterni		6.1.12, 6.1.13, 6.1.14					
	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 Giuridici e Legali	immediata	
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
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	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
			Rispetto della normativa sugli affidamenti	regolamentazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	Verifiche effettuate sul rispetto della normativa sugli affidamenti
	Assenza dei requisiti tecnici minimi per il	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3,			Dirigente Area Tecnica	immediata	

	conferimento degli incarichi	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					
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
Conferimento incarichi O.I.V., nomine nelle società partecipate, ecc...	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	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
	Violazione delle prescrizioni normative in termini di	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3,	Richiesta delle autodichiarazioni di legge	controllo	Direttore Generale		Numero di autodichiarazioni

“	incompatibilità, inconfiribilità e 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				immediata	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 TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
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 legge o ai 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, 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
	Approvazione progetto di realizzazione in diffornità totale o	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,	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/

	parziale alle prescrizioni tecniche e/o urbanistiche	6.1.12, 6.1.13, 6.1.14					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
“	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, 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	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
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, volture, 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,	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

“		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	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 urbanistici	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, 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,	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					
			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
Approvazione progetti e perizie di variante	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
	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,	pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Ufficio Periferico	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione

		6.1.12, 6.1.13, 6.1.14	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 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	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 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	Publicazione 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, 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
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
	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,	Rotazione del Responsabile del Procedimento	rotazione	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse	immediata	numero di pratiche ruotate sul totale

Controlli/accertamenti entrate pagate e analisi debitori per recupero crediti		6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14			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	
	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti			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
			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	
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,	Rotazione del Responsabile del Procedimento	rotazione	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse	immediata	numero di pratiche ruotate sul totale	

		6.1.10, 6.1.11, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.14			finanziarie		
			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
		Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5,	pubblicazione del registro dei pagamenti	trasparenza	Dirigente Area Amministrativa/	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione

Pagamenti fatture fornitori “	Violazione dell'ordine cronologico dei pagamenti al fine di favorire specifici fornitori “	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
			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 finanziari	Mancata o irregolare iscrizione delle poste in bilancio e dei capitoli di entrata o uscita al fine di favorire terzi	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 dei documenti finanziari	trasparenza	Dirigente Area Amministrativa/ U.O.B. Risorse finanziarie	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione 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		Tipologia di misura specifica	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
		GENERALE	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,	pubblicazione di tutti gli atti decisionali	trasparenza	Dirigente Area Tecnica	immediata	presenza o meno di un determinato atto /dato/ informazione oggetto di pubblicazione

		6.1.12, 6.1.13, 6.1.14					
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 TEMPSTICA 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	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,	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

	confronti dei quali si sono accertate irregolarità o false dichiarazioni e/o documentazioni	6.1.12, 6.1.13, 6.1.14					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 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	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

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	Vedi PTPCT par. 6.0, 6.1.0, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3,	rotazione del responsabile del procedimento	rotazione	Dirigente Area Tecnica	immediata	numero di pratiche ruotate sul totale

“	fine di favorire interessi privati	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	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