



Consorzio per le
AUTOSTRADE SICILIANE

Data della deliberazione

19 marzo 2015

N. 7/CD

OGGETTO:

Adozione del "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione" per il triennio 2015/2017, ai sensi della L. 190/2012.

Capitolo	
Esercizio	
Impegno	
Ammontare dello stanziamento Somme precedentemente impegnate	
Disponibilità Impegno della presente delibera	
Disponibilità residua	
Il Direttore dei Serv.Finanziari	

ESTRATTO DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

L'anno duemilaquindici il giorno 19 del mese di marzo, alle ore 10,00, presso gli uffici del Consorzio per le Autostrade Siciliane siti in Messina, si è riunito il Consiglio Direttivo presieduto dal Presidente, dott. Rosario Faraci e con l'intervento dei signori:

- | | |
|-------------------------------|--------------|
| - avv. Antonino Gazzara | - Componente |
| - dott.ssa Marina Rosa Marino | - Componente |

Assolve le funzioni di segretario il Dirigente Generale ing.
Salvatore Perrone

OMISSIS

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

VISTA la legge 6/11/2012 n° 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

CONSIDERATO che la predetta norma impone alle Pubbliche Amministrazioni – individuate all'art. 1, comma 2, del D. Lgv. 30/3/2001 n° 165 – di procedere all'attivazione di un sistema giuridico finalizzato ad assicurare in modo puntuale, ai diversi livelli, la realizzazione di meccanismi di garanzia di legalità, soprattutto per quegli aspetti della competenza amministrativa, che comportino l'esposizione a responsabilità di natura economico-finanziaria e che possano dar corso a situazioni di sensibilità collegate alle competenze esercitate ed ai ruoli ricoperti, sia sotto il profilo di governo, sia sotto il profilo gestionale.

DATO ATTO che la citata norma fa obbligo agli Organi di indirizzo politico delle Pubbliche Amministrazioni di dotarsi di un "*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*", con l'obiettivo di prevedere specifici provvedimenti e comportamenti, nonché di monitorare i tempi e le modalità dei procedimenti che comportino l'emissione di atti autorizzativi e/o concessori, la gestione delle procedure di gara e di concorso, l'assegnazione di contributi e di sovvenzioni ecc.

CONSIDERATO, altresì, che il D. Lgv. n° 33/2013, all'art. 10 commi 1 e 2, stabilisce che ogni Pubblica Amministrazione adotta un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, che definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

CONSIDERATO, ancora, che l'art. 54, comma 5, del citato d. lgs. n° 165/2001, definisce le linee guida, i criteri e i modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione, ai fini dell'adozione dei singoli "*Codici di comportamento*" che rappresentano una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, secondo quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione, e pertanto il "*Codice Etico e Comportamentale*" costituisce elemento essenziale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di ogni amministrazione;

CHE il "*Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*" ed il "*Codice Etico e Comportamentale*" costituiscono parte integrante del "*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*".

VISTO lo schema di "*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità*", redatto ai sensi della legge 6/11/2012 n° 190, allegato al presente atto per farne parte integrante.

VISTO il “*Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità*”, redatto ai sensi dell’art. 10, commi 1 e 2 del D. Lgv. n° 33/2013 – che costituisce parte integrante del P.T.P.C. oggi in adozione – adottato con deliberazione del Consiglio Direttivo n° **6/cd** del **19/3/2015**

VISTO il “*Codice Etico e Comportamentale*”, redatto ai sensi dell’art. 54, comma 5, del D. Lgv. n° 165/2001, – che costituisce parte integrante del P.T.P.C. oggi in adozione – adottato con deliberazione del Consiglio Direttivo n° **5/cd** del **19/3/2015**

VISTO il parere favorevole espresso dal Direttore Generale in calce al presente provvedimento.

D E L I B E R A

APPROVARE lo schema di “*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell’illegalità*”, allegato al presente atto; ed in conseguenza

ADOTTARE il “*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell’illegalità*” per il triennio 2015/2017, che dovrà essere aggiornato con cadenza almeno annuale, come prescritto dalla vigente normativa in materia.

TRASMETTERE la presente deliberazione all’Assessorato Regionale Infrastrutture e Mobilità, Servizio 13 – Vigilanza Enti.

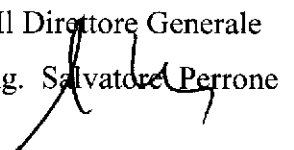
TRASMETTERE il presente atto ai Dirigenti e ai Responsabili dei Servizi perché venga assicurato all’adottato “*Piano*” la massima diffusione tra i dipendenti del Consorzio e perché lo stesso venga pubblicato sul sito istituzionale nelle forme richieste dalla normativa.

IL DIRETTORE GENERALE

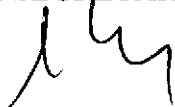
VISTO quanto esposto in premessa.

ESPRIME parere ***favorevole*** in ordine all’adozione del presente provvedimento.

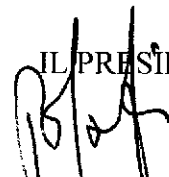
Il Direttore Generale
Ing. Salvatore Perrone



IL SEGRETARIO



IL PRESIDENTE



La presente deliberazione è immediatamente esecutiva ai sensi dell’art. 6, comma 4, della legge regionale 3/11/1994 n° 44.



Consorzio per le AUTOSTRADE SICILIANE

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ (P.T.P.C. 2015 / 2017)

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità realizza le proprie finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti di questo Consorzio;
- f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- g) la previsione di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni della P.A.

I destinatari del Piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a. – Amministratori;
- b. – Direttori/Dirigenti;
- c. – Dipendenti;
- d. – Concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90.

I Direttori/Dirigenti e i Responsabili di ciascun settore in cui si articola l'organizzazione dell'Ente sono responsabili di quanto stabilito nel presente Piano Anticorruzione e curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione.

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

In via generale ed esemplificativa, costituiscono attività a maggior rischio di corruzione quelle che implicano:

- a) l'erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'ente, anche mediati;
- b) il rilascio di concessioni o autorizzazioni e atti similari;
- c) le procedure di impiego e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; incarichi e consulenze;
- d) l'affidamento di commesse pubbliche, specie quelle con più elevato livello di discrezionalità.

In particolare, per il triennio 2015-2017, il piano individua i settori maggiormente a rischio nelle aree: Contratti e Appalti, Contenzioso, Assicurazioni e Sinistri, Patrimonio, Ufficio Finanziario e Ragioneria, Ufficio Progettazione, Controllo Strutture, Espropriazioni, Sicurezza lavoro, Impianti Speciali, Impianti elettrici, Manutenzione di zona, Opere in verde, Manutenzione fabbricati, Impianti segnaletici, Impianti telecomunicazione, Aree di Servizio, Sicurezza e Assistenza al traffico, Autoparco, Linea esazione, U.O. Informatica di gestione, Risorse Umane.

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I SETTORI

Le seguenti misure di prevenzione sono finalizzate a contrastare il rischio di corruzione in tutti i settori dell'Ente:

a) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento dovrà essere compilata, a cura del Responsabile di Struttura competente, una check-list delle relative fasi e dei passaggi procedurali, recante:

- a. – i singoli procedimenti e le attività a rischio;
- b. – il livello di valutazione del rischio (alto, medio o basso);
- c. – le specifiche misure organizzative di contrasto da attuare;
- d. – i riferimenti normativi (legislativi, statutari e regolamentari);
- e. – i tempi di conclusione del procedimento;
- f. – eventuali annotazioni aggiuntive.

I Direttori\Dirigenti e i Responsabili dei servizi sono tenuti a trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza semestrale, apposita relazione sull'attività svolta e sulle eventuali criticità rilevate, corredata dell'elenco dei procedimenti sottoposti a verifica.

Ciascun Responsabile avrà cura di conservare agli atti le schede di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta check-list.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può riservarsi di richiedere la produzione di specifiche check-list e/o di atti correlati.

b) Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

Salvi i controlli previsti ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n° 174/2012, convertito in Legge n° 213/2012, i Direttori\Dirigenti e i Responsabili dei servizi, con cadenza semestrale, redigono un report da trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione, contenente i seguenti dati:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui alla precedente lett. a);

- ☐ il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione degli stessi e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- ☐ la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.

E' opportuno l'utilizzo dello schema sotto riportato:

Tutte le Direzioni/Servizi		
Procedimenti	Misure di prevenzione	Dati di reportistica semestrale
Tipologia	Controllo delle decisioni	Report semestrale da trasmettersi, a cura del Direttore/Dirigente del servizio al Responsabile della prevenzione su: <input type="checkbox"/> n° ____ procedimenti <i>non standard</i> su n° ____ procedimenti istruiti
Tipologia	Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti	Report semestrale da trasmettersi, a cura del Direttore/Dirigente del servizio al Responsabile della prevenzione su: <input type="checkbox"/> n° ____ e ____% procedimenti senza rispetto dei tempi di conclusione su n° ____ procedimenti istruiti <input type="checkbox"/> n° ____ procedimenti senza rispetto dell'ordine cronologico su n° ____ procedimenti istruiti

Ai fini della valutazione della performance dirigenziale, i superiori dati devono essere inseriti dall'Ufficio Controllo di Gestione in una sezione, da denominare "Anticorruzione", delle schede di reportistica semestrale di ciascuna Struttura.

c) Archiviazione informatica e comunicazione.

Gli atti ed i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti devono essere trattati ed archiviati in modalità informatica.

d) Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Con cadenza semestrale i Direttori/Dirigenti e i Responsabili dei servizi riferiscono al Responsabile della prevenzione circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, anche sulla scorta dei dati ricavabili dai questionari di cui alle successive "Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale", eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra 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 e i Direttori/Dirigenti, Responsabili e i dipendenti del Consorzio che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

MISURE ULTERIORI DI PREVENZIONE PER I SETTORI A MAGGIORE RISCHIO DI CORRUZIONE

I Direttori\Dirigenti e i Responsabili dei servizi interessati, con cadenza trimestrale, redigono un report contenente i dati di cui alle seguenti schede, nelle quali vengono individuati, per ciascun procedimento e/o attività a maggiore rischio di corruzione, gli obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla legge.

Ai fini della valutazione della performance dirigenziale, i superiori dati devono essere inseriti dall'Ufficio Controllo di Gestione nella sezione denominata "Anticorruzione", delle schede di reportistica semestrale.

PERSONALE IMPEGATO NEI SETTORI A RISCHIO

L'Ufficio Gestione Risorse Umane è onerato di assumere opportune iniziative volte alla modifica dell'architettura della struttura organizzativa e regolamentare dell'Ente al fine di rendere facilmente attuabili le disposizioni normative in materia di trasparenza e di prevenzione e contrasto dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni, prevedendo anche un referente per l'Anticorruzione degli atti. Fino a quando non verrà diversamente regolamentato, la responsabilità è in capo al Direttore\Dirigente ed ai Responsabili.

La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato. Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

A tal fine, i Direttori/Dirigenti e i Responsabili devono indicare i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione, all'uopo curati dall'Ufficio Gestione Risorse Umane, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio, provvedendo altresì ad introdurre opportune forme di rotazione, salvo disfunzioni con ricaduta disciplinare, sia per l'arricchimento professionale del personale medesimo sia per evitare di essere persone esclusive di riferimento per l'esterno.

I Direttori\Dirigenti e i Responsabili provvederanno, pertanto, a formare il proprio personale attraverso corsi interni autonomamente gestiti.

MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

I Direttori\Dirigenti e i Responsabili sono tenuti all'osservanza delle seguenti misure di prevenzione:

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgv. 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:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) 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;

c) 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.

2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

3. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n° 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi dal procedimento in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai propri superiori gerarchici. I Direttori\Dirigenti, e i responsabili formulano la segnalazione riguardante la propria posizione.

4. Ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgv. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, 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 dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n° 241 e successive modificazioni.

5. A tutti i dipendenti in servizio presso il Consorzio Autostrade Siciliane è sottoposto, con cadenza annuale, un questionario, ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00:

a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;

b) se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;

c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra 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, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Direttore\Dirigente, Responsabili

dell'Ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del D.Lgv. n° 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012.

I questionari compilati dai Direttori\Dirigenti e i Responsabili, sono trasmessi al Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità ai fini delle valutazioni sull'esatta osservanza delle misure di prevenzione per il personale dipendente.

6. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgv. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgv. 165/2001, è altresì vietato ai dipendenti del Consorzio di svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi.

b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria.

c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

7. A tutto il personale del Consorzio per le Autostrade Siciliane, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.Lgv. 162/2001, ai sensi del DPR n. 62/2013, come da nota prot. N° 95/DG del 27/6/2013.

8. I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti.

9. Tale limite non si applica nel caso di regali o altre utilità elargite nei confronti dell'Ente e dalle quali il dipendente può trovare indiretto giovamento (convenzioni, tessere omaggio ecc.).

10. Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione della corruzione, la conoscenza e presa d'atto del "Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità" in vigore che, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, assume valore di notifica per i dipendenti in servizio.

11. Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano delle performance.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.