Empedocle Consorzio Universitario Agrigento

RELAZIONE ANNUALE SULLE MISURE DI PREVENZIONE DEL P.T.P.C.T.
ANNO 2020

L'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012, prevede che il responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.T.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di questo Ente per il periodo 2020/2022 è stato approvato con Determinazione Presidenziale n. 14 del 30/01/2020.

Il Piano individua quali referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano anticorruzione i responsabili di P.O. (art. 17 P.T.P.C.T.).

I destinatari del Piano sono (Art. 26 P.T.P.C.T) :

a) Amministratori;
b) P.O.;
c) Dipendenti;
d) Concessionari o incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1 ter della L. 241/90
e) Tutti i soggetti che collaborano con il Consorzio in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro occasionale etc.
f) Quei soggetti che agiscono nell'interesse del Consorzio in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali, nomine in organismi o accordi di altra natura quali, ad esempio, quelli di partenariato.

Gli strumenti attraverso i quali le misure di prevenzione trovano applicazione possono essere classificati in:

g) Direttive (tese a favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione);
h) sistema di controllo a campione sugli atti e sui procedimenti;
i) monitoraggio dei tempi dei procedimenti;
j) meccanismi di sostituzione in caso di inerzia e /o ritardo;
k) obblighi di trasparenza e pubblicità;
l) misure di rotazione del personale;
m) formazione del personale;
n) codici comportamentali ed etici;
o) carte dei servizi;
p) assegnazione di specifici obiettivi per l'attuazione del Piano Anticorruzione;
q) segnalazione di anomalia e irregolarità.

Per affrontare i rischi di corruzione nel P.T.P.C.T. sono previste:

r) Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale (Art. 28)
s) Misure di prevenzione comuni a tutti i settori (Art. 29)
t) Misure organizzative specifiche per le attività ad alto rischio corruzione (Art. 30)

Per le attività a rischio di corruzione sono stati posti in essere i seguenti interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione e di illegalità all'interno dell'Ente:

1) Trasparenza – Attuazione Obblighi di Pubblicità

L'art. 14 del Piano Anticorruzione dell'Ente prevede l'effettuazione di controlli di secondo livello sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, da parte delle P.O. e dei Responsabili, provvedendo a predisporre tempestivamente specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

In applicazione di quanto sopra si fa presente che essendo stato ricostruito il nuovo sito secondo una nuova riformulazione, anche a causa di nuovi cambiamenti dell'Ente, la sezione "Amministrazione Trasparente" è stata aggiornata, infatti, contiene sia il vecchio sito che il nuovo che ovviamente è in fase di allestimento di pari passo alle nuove e varie pubblicazioni degli atti.

Pertanto, avendo fatto dei controlli trimestrali su varie sezioni sia del vecchio che del nuovo sito si è riscontrato che nelle varie sezioni e sotto- sezioni di secondo livello la maggior parte delle pubblicazioni sono rimaste invariate, in quanto non si sono avuti formulazioni di nuove regolamenti o di adempimenti di nuovi atti da potere pubblicare, invece in altre sezioni e sotto- sezioni del nuovo sito sono stati pubblicati i nuovi atti.

2) Formazione in tema di corruzione e illegalità

Questo Consorzio nel corso dell'anno non ha potuto organizzare formazione per problemi finanziari, in quanto non sono stati approvati i bilanci per mancanza degli organi di competenza.

3) Codice di comportamento, condotta dei dipendenti e attività ispettiva

Con Determinazione Presidenziale n. 34 del 19/12/2013 è stato approvato il "Codice di Comportamento" dei dipendenti del Consorzio, che, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001, integra le previsioni del codice generale dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62) .

Allo stato, per quanto riguarda l'applicazione del codice di comportamento, non risultano comunicate violazioni dello stesso.

Non risultano pervenute segnalazioni su violazioni del Codice di Comportamento.

Nell'anno 2020 non sono stati conferiti incarichi a dipendenti dell'Ente e non sono stati autorizzati incarichi extraistituzionali.

Nell'anno 2020 non sono stati attivati procedimenti disciplinari.

4) Incarichi dirigenziali e rotazione dipendenti

Nel corso dell'anno di riferimento con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 13/10/2020 è stato conferito l'incarico quale Responsabile del Servizio Affari Generali, con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 13/10/2020 è stato conferito l'incarico quale Responsabile del Servizio Tecnico e con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 19/11/2020 è stato prorogato l'incarico del Responsabile del Servizio Finanziario.

Inoltre, si fa presente, che il Responsabile del Settore Finanziario con disposizione n. 1 dell'11-02-2020 ha modificato l'organigramma interno dell'Ente, per ottemperare alle direttive del P.T.P.C.T. e che il Responsabile del Servizio Affari Generali e Tecnico con disposizione n. 2 del 18-02-2020 ha modificato l'organigramma interno dell'Ente, per ottemperare alle direttive del P.T.P.C.T., successivamente quest'ultimo è stato modificato con disposizione n. 3 del 31-03-2020.

Successivamente il Responsabile del Servizio Affari Generali con disposizione n. 4 del 4-11-2020 ha modificato l'organigramma, le competenze e le funzioni del predetto servizio.

Pertanto, da quanto suddetto è stata realizzata la rotazione degli incarichi del personale.

5) Inconferibilita' e incompatibilita' per incarichi dirigenziali

Le dichiarazioni sostitutive di insussistenza di cause di incompatibilità o inconferibilità degli incarichi sono state rese dal Presidente, dai componenti del Consiglio di Amministrazione e dalle P.O. dei Servizi: Affari Generali, Finanziario e Tecnico.

Tutte le dichiarazioni rese hanno contenuto negativo.

Non risultano pervenute segnalazioni in materia di incompatibilità e/o inconferibilità di incarichi.

6) Forme di tutela offerte ai whistleblowers

L'art. 35 del P.T.P.C.T prevede la tutela del dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria, o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico, o al Responsabile per la prevenzione della corruzione, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio ufficio.

Non risultano pervenute segnalazioni di condotte illecite.

7) Azione di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile

Negli anni passati è stato attivato e reso noto sul sito l'indirizzo e-mail: prevenzionecorruzione@poloag.it dedicato alle segnalazioni dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.

Nell'anno 2020 non sono pervenute segnalazioni in merito.

8) Accesso Civico

Come accesso civico risultano pervenute tre richieste di documentazione nel Servizio Finanziario e nel Servizio Affari Generali.

9) Rispetto dei termini dei procedimenti

Per quanto riguarda il monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento si fa presente, che vista la situazione di emergenza sanitaria Covid – 19, i Responsabili dei Settori con i loro rispettivi Uffici

hanno avuto difficoltà nell'effettuare il predetto monitoraggio e allo stato degli atti pervenuti, si è riscontrato qualche ritardo.

Allo stato non sono stati segnalati episodi di corruzione.

10) Responsabile Anagrafe Unica delle Stazione Appaltanti

Il comma I dell'art. 33-ter del decreto legge n. 1 79/2012 prevede l'obbligo delle stazioni appaltanti di iscriversi all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) e di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi.

Conseguentemente, con Determinazione Presidenziale n. 6 del 31-01-2017, è stato nominato il soggetto unico responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi di questa stazione appaltante all' AUSA (RASA), pertanto, nel corso dell'anno 2020 sono stati eseguiti gli aggiornamenti in base ai cambiamenti verificatesi.

11) Attuazione delle misure organizzative specifiche previste dall'allegato 3 del vigente PTPCT

Vedesi allegato che fa parte integrante e sostanziale della presente relazione.

Ufficio Supporto Anticorruzione
Il Responsabile del Procedimento
(Dott.ssa Rosa Maria Pagliarello)

Consorzio Universitario Agrigento Empedocle AGRIGENTO

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Rosanna Tedesco

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020/2022

MISURE ORGANIZZATIVE PER LE ATTIVITA' AD ALTO RISCHIO CORRUZIONE

Soggetto competente	ATTIVITA' PROCEDIMENTI	MISURE DI PREVENZIONE	ESITO
Tutti i settori	Affidamento lavori, servizi, forniture	Rotazione dei soggetti istruttori; Redazione di bandi da parte di gruppi di lavoro e non di singoli dipendenti, ove possibile; i Bandi di Gara devono contenere e prevedere solo ciò che è assolutamente e strettamente necessario a garantire la corretta e migliore esecuzione della prestazione, sia sotto il profilo finanziario, che sotto il profilo tecnico; Controlli a campione dei capitolati e bandi; Espressa indicazione dei protocolli di legalità quale causa di esclusione; Frazionamento dei responsabili degli endoprocedimenti; Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto; Divieto di frazionamento artificioso o innalzamento delle caratteristiche qualitative dell'oggetto della gara o di artificiosa costruzione di incompatibilità con Consip; Divieto di inserire nei bandi clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento o il condizionamento dei partecipanti alle gare o riferite a caratteristiche merceologiche possedute in via esclusiva. Prevedere nei bandi e negli avvisi, in applicazione dell'art. 53 - comma 16 ter - del D. Lgs. n. 165/2001, il divieto di contrarre con l'ente per i soggetti privati che abbiano conferito incarichi professionali o conclusi contratti di lavoro con dipendenti delle amministrazioni pubbliche non consentiti secondo la medesima norma. Prevedere nei bandi e negli avvisi che gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e in quello generale – D.P.R. n. 62/2013 - si estendono a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) di cui l'ente si avvale.	Dall'esame della nota di riscontro dei settori: Finanziario, Affari Generali e Tecnico è emersa una sostanziale applicazione della misura

		Inserire nei bandi, negli avvisi e nei contratti apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici di cui sopra. Previsione in tutti i bandi, in tutti gli avvisi, in tutte le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità. Negli appalti in economia deve essere rispettato il principio di rotazione. Il medesimo operatore economico non può essere invitato ad una nuova procedura di affidamento in economia se non sono intercorsi almeno tre mesi dalla data di aggiudicazione definitiva. Nella Determinazione a contrarre si deve attestare che è stato rispettato il principio di rotazione. Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	

Tutti i settori	Gestione e vigilanza dei servizi appaltati con fondi di bilancio ed esterni	Distinzione tra il soggetto gestore e il soggetto controllante	Dall'esame della nota di riscontro dei settori: Finanziario, Affari Generali e Tecnico è emersa una sostanziale applicazione della misura.
Tutti i settori	Transazione accordi bonari	Valutazione tecnica ed economica preventiva ad ogni procedimento; Rotazione del responsabile del procedimento, ove possibile; Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto.	Dall'esame della nota di riscontro dei settori: Affari Generali, Tecnico e Finanziario è emerso che vengono messe in atto le misure organizzative.
Tutti i settori	Riscossioni in contanti di canoni, corrispettivi o altro	Divieto assoluto e previsione di pagamenti informatici o su c/c dedicati	La misura è stata applicata. Non risultano pagamenti effettuati in contanti, tranne alcuni di piccolo importo effettuati dall'economo.
Settore Affari generali : Ufficio Contratti Tutti i settori	Espletamento gare lavori, servizi e forniture, controlli antimafia	Puntuale rispetto del Protocollo di Legalità. Esame della documentazione di gara effettuata da più funzionari, ferma restando la responsabilità della procedura in capo al Dirigente. I plichi di gara, le buste relative alla documentazione amministrativa, e all'offerta economica, a prescindere dal criterio di aggiudicazione stabilito, devono essere aperte alla presenza di due dipendenti, in qualità di testimoni.	Il settore competente, ha dato piena e completa attuazione alle misure di prevenzione.

		Le offerte debbono essere vistate da tutti i Componenti della Commissione, al momento della loro apertura, prima ancora di essere verificate e valutate. Fatta eccezione dei casi in cui la Commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali, l'aggiudicazione avviene sempre in seduta pubblica. Il luogo, la data e l'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste, che precedono l'aggiudicazione, sono comunicati e diffusi tramite pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente. Definire e applicare opportune modalità di custodia e conservazione dei plichi e dei documenti di gara. I documenti che attestano il possesso dei requisiti richiesti devono essere conservati nel fascicolo del procedimento per l'eventuale esperimento di controlli. Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.	
Tutti i settori	Autorizzazioni, concessioni non costitutive, iscrizioni e comunque provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario.	Rotazione del personale che si occupa dell'istruttoria; Standardizzazione dei tempi e delle fasi delle procedure rese pubbliche sul sito; Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto; Attestazione nel corpo del provvedimento del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis L. 241/90 come introdotto con L. 190/2012.	Nel corso dell'anno di riferimento con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 13/10/2020 è stato conferito l'incarico quale Responsabile del Servizio Affari Generali, con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 13/10/2020 è stato conferito l'incarico quale Responsabile del Servizio Tecnico e con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 19/11/2020 è stato prorogato

			l'incarico del Responsabile del Servizio Finanziario. Inoltre, si fa presente, che il Responsabile del Settore Finanziario con disposizione n. 1 dell'11-02-2020 ha modificato l'organigramma interno dell'Ente, per ottemperare alle direttive del P.T.P.C.T. e che il Responsabile del Servizio Affari Generali e Tecnico con disposizione n. 2 del 18-02-2020 ha modificato l'organigramma interno dell'Ente, per ottemperare alle direttive del P.T.P.C.T., successivamente quest'ultimo è stato modificato con disposizione n. 3 del 31-03-2020. Successivamente il Responsabile del Servizio Affari Generali con disposizione n. 4 del 4-11-2020 ha modificato l'organigramma, le competenze e le funzioni del predetto servizio. Pertanto, da quanto suddetto è stata realizzata la rotazione degli incarichi del personale.
Settore tecnico Tutti i settori	Gestione cantieri Opere Pubbliche Interventi vari	Fare in modo, ove possibile, che il personale addetto alla vigilanza sia diverso da chi ha progettato ed espletato la gara. Redazione verbali scritti dei singoli controlli, verifica del personale e dei mezzi presenti in cantiere, confronti continui con i	Dall'esame della nota di riscontro dei settori: Affari Generali, Tecnico e Finanziario è emerso che vengono messe in atto le misure organizzative.

		libri paga, etc.. Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto.	.
Tutti i settori	Perizie suppletive	Divieto di procedere a perizie suppletive al di fuori dei casi tassativi previsti dalla legge. Relazione puntuale sulla sua imprevedibilità.	Dall'esame della nota di riscontro dei settori: Affari Generali, Tecnico e Finanziario è emerso che vengono messe in atto le misure organizzative.
Settore tecnico Tutti i settori	Lavori di somma urgenza – Affidamenti diretti	Attestazione che la somma urgenza non consegui ad inerzia e ritardi del responsabile; Utilizzazione dell'albo di fiducia per la scelta del contraente; Tenuta registro delle somme urgenze; Pubblicazione sul sito; Obbligo dell'attestazione e di verifica dell'esistenza dei presupposti di fatto e di diritto dell'affidamento.	Il settore competente, negli anni passati ha comunicato, con nota prot. n. 1424 del 18-07-2014, che non sono procedure afferenti questo Ente.
Tutti i settori	Noli a freddo e a caldo di macchinari	Inserire clausole di controllo nei capitolati e verifica di perfetta rispondenza dei dati acquisiti quando si effettuano i controlli dei cantieri	Il settore competente, negli anni passati ha comunicato, con nota prot. n. 1424 del 18-07-2014, che non esiste tale fattispecie in questo Ente.

Tutti i settori	Procedure di assenso cessione rami di appalto	Tracciabilità delle procedure per le verifiche e i controlli preventivi. Registro con elenco delle ditte cedenti e cessionarie. Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto.	Il settore competente, negli anni precedenti, ha comunicato, con nota prot. n. 1424 del 18-07-2014, che non vengono messe in atto le misure previste, perchè non esiste tale fattispecie in questo Ente.
Tutti i settori	Rotazione operatori economici	Negli affidamenti diretti semestralmente il rispetto del principio di rotazione degli operatori economici	I settori per gli affidamenti diretti hanno provveduto ad attuare il principio di rotazione, anche per gli affidamenti attuati tramite il MEPA .
Tutti i settori	Applicazione della normativa sul cd Pantouflage (comma 16 - ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001)	Tutti i dipendenti dell'Ente debbono sottoscrivere prima del pensionamento una dichiarazione con la quale si impegnano al rispetto del divieto di cui al comma 16 ter dell'art 53 del D Lgs 165/2001 e dell'art 43 del PTPCT	I Settori con nota hanno comunicato di avere ottemperato alle misure organizzative
Tutti i settori	Applicazione della normativa sul cd Pantouflage (comma 16 - ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001)	Il settore personale dovrà procedere almeno a una verifica annuale sul rispetto della normativa sul cd Pantouflage presso l'INPS, l'Agenzia delle Entrate o altri enti	I Settori con nota hanno comunicato di avere ottemperato alle misure organizzative

Allegato alla Relazione Annuale sulle Misure di Prevenzione del P.T.P.C. anno 2020

Ufficio Supporto Anticorruzione
Il Responsabile del Procedimento
(Dott.ssa Rosa Maria Pagliarello)

Empedocle Consorzio Universitario Agrigento
AGRIGENTO

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Rosanna Tedesco