



Piano di prevenzione della corruzione dell'Agencia Nazionale per i Giovani

Periodo 2015-2017

L. 190 del 6 Novembre 2012

31 gennaio 2015

Indice

Premessa	3
1. Il responsabile della prevenzione della corruzione	3
2. Il contenuto del Piano di Prevenzione della Corruzione	4
2.1 Mappatura della aree a rischio corruzione	4
2.2 Attività anticorruzione in essere	6
2.3 Procedure di formazione del personale	9
3. Azioni di miglioramento del Piano di prevenzione della corruzione	11
4. Comunicazione del Piano all'Interno ed all'Esterno	11

31 gennaio 2015

Premessa

La legge 190/2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", introduce numerosi strumenti per la prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo ed individua i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) a cui fa riferimento la suddetta legge, rappresenta lo strumento attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione a livello nazionale.

Il P.N.A. non si configura come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati o rielaborati in relazione ai riscontri ottenuti dalla loro applicazione.

Le singole amministrazioni sono tenute, entro la scadenza del 31 gennaio, ad adottare il loro Piano Triennale di prevenzione della corruzione. Il piano viene redatto dal responsabile della prevenzione della corruzione.

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione

In base all'art. 7 della legge 190/2012 si indica quale responsabile della prevenzione della corruzione il Direttore Generale dell'Agenzia, dottor Giacomo D'Arrigo, in quanto unico dirigente di prima fascia in carica presso l'ANG.

Il responsabile ha elaborato il presente Piano seguendo le indicazioni previste all'interno della circolare n. 1/2013 del Servizio studi e consulenza trattamento personale presso il Dipartimento della Funzione Pubblica - Presidenza del Consiglio dei Ministri, nonché il contenuto del P.N.A..

31 gennaio 2015

2. Il contenuto del Piano di Prevenzione della Corruzione

2.1 Mappatura delle aree a rischio corruzione

La struttura dell'Agenzia Nazionale per i Giovani è articolata nelle seguenti macroaree:

- **Direzione Generale (DG)** cura le strategie e la programmazione dell'Agenzia, il controllo e il coordinamento delle aree subordinate, le relazioni esterne, l'allocazione delle risorse e le politiche del personale, l'articolazione delle strutture e dei processi, l'internal auditing (IA) ed in generale il supporto alle funzioni del Direttore Generale; coordina le aree **ACS**, **APP** ed **AMS**.
- **Comunicazione, Media ed Eventi (ACS)** cura in generale le attività di diretta iniziativa dell'Agenzia non ricomprese nell'area Programmi (APP), tra cui la Comunicazione e gli Studi e Progetti Speciali. In particolare si occupa della promozione di ANG e della costante diffusione del Programma Erasmus+: Youth in Action; inoltre, sviluppa progetti speciali relativi agli ambiti di intervento dell'Agenzia.
- **Programmi (APP)** cura, in particolare, il ciclo delle attività inerenti l'attuazione del Programma Erasmus+, in riferimento al capitolo Youth, e dei programmi/progetti gestiti dall'Agenzia e finanziati con risorse stanziare dalla Commissione Europea e da altri Organismi, Istituzioni e Enti – sia pubblici che, eventualmente, privati - che prevedano l'erogazione di fondi a soggetti beneficiari terzi.
- **Mantenimento e Sviluppo del Sistema (AMS)** assicura lo svolgimento delle attività di natura amministrativa, contabile, finanziaria e tecnica necessarie al funzionamento efficiente dell'Agenzia ed alla realizzazione delle attività che ad essa competono, ivi incluse lo sviluppo dei sistemi informativi e il sistema del controllo di gestione.

31 gennaio 2015

L'attuale organigramma dell'Angenia è di seguito riportato:

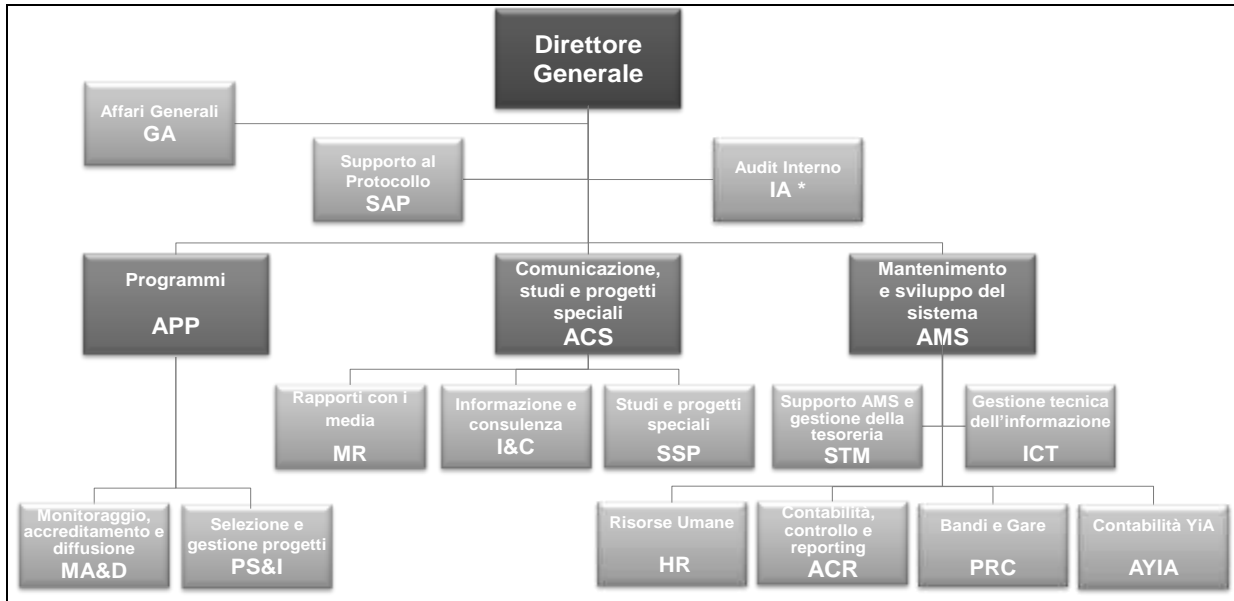


Figura 1 - Organigramma dell'ANG al 31/12/2014

Il personale di ANG è soggetto al vigente CCNL - Comparto Ministeri; al 31/12/2014 si componeva di 30 risorse, di cui:

- n. 2 dirigenti;
- n.10 funzionari;
- n.16 istruttori;
- n. 1 addetti.

Le aree ritenute maggiormente a rischio sono quelle previste dall'art. 16 della L. 190/2012 che quindi si occupano di:

- a) *Autorizzazioni o concessioni contributi;*
- b) *Scelta del contraente nell'affidamento di servizi, forniture e lavori;*
- c) *Valutazione e approvazione dei progetti e pagamento del finanziamento nell'ambito del Programma Erasmus+: Gioventù in Azione.*

In base ai punti stabiliti, in relazione all'Angenia Nazionale per i Giovani, si individuano le seguenti aree a rischio corruzione:

- **DIREZIONE GENERALE:** si occupa di valutare proposte per concessione di patrocini e contributi, stipula convenzioni; è la principale interfaccia con soggetti terzi esterni all'Angenia e definisce l'esito di una richiesta di patrocinio, contributo, convenzione;

31 gennaio 2015

• **AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO DEL SISTEMA:**

- L'Ufficio **PRC** gestisce, a livello operativo, le procedure di affidamento di servizi, forniture e lavori, fermo restando che il responsabile ultimo dei procedimenti è sempre il Direttore Generale;
 - L'Ufficio **AYIA** (contabilità dei progetti Gioventù in Azione e dei progetti Erasmus+: YiA), in relazione alla gestione, a residuo, del Programma Gioventù in Azione, e ordinaria del Programma Erasmus+, svolge l'attività di valutazione della parte contabile delle relazioni finali dei progetti finalizzata all'erogazione del saldo finale;
- **AREA PROGRAMMI:** tutti gli Uffici di cui si compone possono essere soggetti a rischio perché sono tutti interessati dalla valutazione, formale e qualitativa, delle proposte progettuali e delle relazioni finali.

2.2 Attività anticorruzione in essere

L'Agenzia Nazionale per i Giovani, per prevenire il rischio corruzione tra il personale dipendente, adotta le misure previste dalla normativa di riferimento (D.P.R. 62/2013 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165).

In particolare, l'Agenzia opera in ottemperanza al Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico" (art.54 c.1 D.P.R. 62/2013).

Il Codice di comportamento, condiviso con il personale dell'Agenzia in apposite sessioni formative, richiama il dipendente a rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e ad agire in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi; a non usare a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, e ad evitare comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione; ad orientare l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia, in una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati; ad assicurare, nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi da azioni arbitrarie che comportino discriminazioni di qualsiasi tipo.

31 gennaio 2015

I dipendenti dell'Agenzia, inoltre, sono soggetti al Codice Disciplinare (vigente CCNL - Comparto Ministeri) che regola il sistema di eventuali sanzioni a cui viene sottoposto il dipendente, tenuto anche conto di quanto previsto dal Codice Etico del Dipendente Pubblico (art. 55 D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche").

Al fine di fornire un quadro più chiaro circa le modalità e gli strumenti di prevenzione della corruzione, si riporta di seguito una matrice che evidenzia le aree di rischio presenti, le misure e gli interventi posti in essere, nonché i relativi responsabili e i tempi di attuazione delle stesse. Per ogni Area ed ogni misura sono altresì indicati gli obiettivi riportati nel Piano della Performance 2015-2017 correlati.

31 gennaio 2015

Matrice delle misure di prevenzione della corruzione

	Area	Ufficio	Misura	Responsabile	Termine	Obiettivo correlato al Piano della Performance 2015-2017
1	AMS	AYIA	Doppi check di controllo dei beneficiari per prevenire il rischio corruzione negli Uffici che si occupano della contabilità del Programma GiA e del Programma E+: YiA, e della valutazione delle relazioni finali	D-AMS	Entro i termini previsti per l'analisi delle relazioni finali dei progetti GiA e Erasmus+	Area AMS, obiettivi lettera H ed I
2	AMS	PRC	Ricerca di mercato per l'acquisizione di beni e servizi al fine di garantire l'adozione di sistemi di rotazione della scelta dei fornitori	DG, D-AMS	Variabile a seconda delle procedure di acquisto avviate	Area AMS, obiettivi lettere J e K
3	DG APP AMS	Tutti	Pubblicazione dei dati sul sito web dell'Agenzia per garantire l'osservanza del principio della trasparenza ¹	DG, D-APP, D-AMS	Entro i termini previsti dalla normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Area DG, obiettivo lettera C • Area APP, obiettivi lettera B e D • Area AMS, obiettivo lettera H, I e J

Tabella 1 - Matrice delle misure di prevenzione della corruzione

¹ A titolo esemplificativo e non esaustivo, si richiamano: i documenti previsti per le procedure di gare e appalti pubblici; l'elenco completo dei beneficiari dei finanziamenti comunitari suddiviso per anno, gli incarichi a dipendenti e soggetti privati.

31 gennaio 2015

2.3 Procedure di formazione del personale

Nel corso degli anni, l'Agenzia ha promosso attività formative ad ogni livello inerenti il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici ed il relativo sistema sanzionatorio.

In dettaglio, specifiche attività di formazione sono state condotte con tutto il personale sulle tematiche inerenti l'organizzazione dell'Agenzia, organi, poteri e funzioni, etica e integrità, codice di comportamento dei dipendenti della P.A. la gestione dei processi e la corretta applicazione delle procedure operative interne e su quanto definito dalle linee guida del Programma Gioventù in Azione e Erasmus+.

Si noti che particolare enfasi è stata posta sulla consapevolezza concernente le procedure di approvvigionamento (nello specifico le procedure censite dal Manuale delle Procedure dell'ANG relative a richiesta di acquisto, cottimo fiduciario, affidamento diretto, nonché sulle procedure di gara aperta e ristretta).

A fronte dell'adozione del presente Piano, l'ANG si è impegnata ad effettuare ulteriori e specifiche sezioni di formazione del personale, al fine di consentire a tutti i dipendenti dell'Agenzia, in particolare quelli facenti parte delle aree maggiormente a rischio, di avere consapevolezza dei rischi connessi alle proprie attività e dar loro la possibilità di integrare le misure adottate in tema di prevenzione della corruzione e privacy.

Il Corso di formazione Anticorruzione – Privacy è stato rivolto a tutto il personale dell'Agenzia, con l'obiettivo di formare ed aggiornare il personale della Pubblica Amministrazione in materia di anticorruzione e trasparenza.

Il Corso è stato articolato in 2 Moduli formativi di 2 sessioni per ciascun Modulo, della durata complessiva di 8 ore di formazione. Il Corso ha trattato le seguenti tematiche:

- Il quadro normativo (leggi, circolari, delibere ANAC);
- Le amministrazioni pubbliche interessate dalla normativa in tema di anticorruzione e trasparenza;
- Il responsabile della prevenzione della corruzione;
- Il procedimento di nomina dei dirigenti e dei funzionari quali referenti in tema di anticorruzione;
- I dirigenti e i funzionari addetti alle aree a rischio: adempimenti e azioni da intraprendere;
- Gli organi di indirizzo politico;
- Il direttore generale;

31 gennaio 2015

- I dipendenti;
- Il piano triennale di prevenzione della corruzione;
- La mappatura dei processi;
- L'attività di analisi dei rischi (c.d. risk assessment)
- La pianificazione della rotazione degli incarichi;
- La programmazione della formazione;
- L'approntamento di misure di prevenzione della corruzione;
- Il codice di comportamento dei dipendenti;
- Il piano della performance;
- I criteri di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nella P.A. ex D. Lgs. n. 39 del 2013
- Il principio generale di trasparenza;
- Gli obblighi di trasparenza della P.A.;
- La pubblicità ed i limiti alla trasparenza;
- L'applicazione degli obblighi in tema di trasparenza alle società e ai soggetti privati (Cir. Funzione Pubblica n. 1/2014);
- Il responsabile della trasparenza;
- L'accesso civico;
- La qualità delle informazioni;
- La decorrenza e la durata dell'obbligo di pubblicazione;
- L'accesso alle informazioni pubblicate nei siti della P.A.;
- Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Gli obblighi di pubblicazione;
- I siti internet della P.A.: linee guida, principi dell'usability, la bussola della trasparenza dei siti web della P.A., il corretto trattamento dei dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi da parte della P.A. (D. Lgs. 196/2003 e Linee guida Garante Privacy 2.3.2011);
- L'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Privacy: D.Lgs. 196/03 e normativa di riferimento italiana ed europea, definizione di dati personali, misure di sicurezza, soggetti che pongono in essere il trattamento, diritti dell'interessato e informativa, notifica al Garante Privacy e autorizzazioni, responsabilità amministrativa e penale.

Con specifico riguardo all'avvio della gestione del nuovo programma Erasmus+, l'ANG prevede di verificare i bisogni formativi nel corso del 2015, anche alla luce dei disposizioni sull'anticorruzione, tenendo in considerazione possibili esigenze di aggiornamento e di

31 gennaio 2015

formazione mirata nel caso di reclutamento di nuovo personale o eventuale assegnazione del personale a nuove attività; tutto ciò in conformità con quanto previsto dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62) e dal relativo sistema sanzionatorio (art.55 D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche").

3. Azioni di miglioramento del Piano di prevenzione della corruzione

Nel corso del 2015 saranno monitorate tutte le attività delle aree esposte al rischio corruzione al fine di individuare elementi migliorabili ed identificare gli strumenti da rafforzare. Particolare attenzione sarà posta al monitoraggio dell'applicazione delle procedure di approvvigionamento.

Al tempo stesso, attraverso un monitoraggio costante nel corso delle attività di gestione ordinaria e quotidiana, si procederà a identificare eventuali azioni di prevenzione emergenti nonché a definire un aggiornamento del piano dei controlli e iniziative di miglioramento ulteriori. Alla luce delle attività svolte da specifici uffici dell'Agenzia in relazione alla mappatura e all'analisi dei processi, cui è seguita la redazione delle procedure, sono emersi punti di attenzione che hanno dato luogo all'identificazione delle attività da sottoporre a verifica e alla valutazione dei rischi connessi: a valle dell'esito delle verifiche si procederà all'identificazione di specifiche azioni di miglioramento da porre in essere al fine di neutralizzare i rischi individuati. Apposite attività di monitoraggio saranno realizzate nel rispetto dei tempi e delle modalità indicate nella tabella "Matrice delle misure di prevenzione della corruzione".

4. Comunicazione del Piano all'Interno ed all'Esterno

Il presente piano sarà trasmesso, entro il termine del 31 gennaio 2015, all'A.N.A.C., al Servizio studi e consulenza trattamento del personale presso il Dipartimento della Funzione Pubblica – PCDM, e all'OIV.

Successivamente, al fine di garantire adeguata diffusione a tutti i livelli interni ed esterni, il Direttore Generale, attraverso apposita nota interna affiderà all'ufficio preposto l'incarico della divulgazione del Piano tramite:

1. Pubblicazione sul sito internet istituzionale entro 15 giorni dall'adozione del piano;
2. Comunicazione, tramite mail, ai dipendenti di ANG;
3. Trasmissione del Piano ai Sindacati.