

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'AGENZIA NAZIONALE PER I  
GIOVANI  
2013-2015**

*L. 190 del 6 Novembre 2012*

**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 sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Le singole amministrazioni sono tenute, entro la scadenza del 31 marzo 2013, ad adottare il loro Piano Triennale di prevenzione della corruzione. Il piano viene redatto dal responsabile della prevenzione della corruzione, che è definito al paragrafo successivo.

## 1. Il responsabile della prevenzione della corruzione

In base all'art. 7 della legge 190/2012, che prevede la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione, con determina ANG/305-13/INT del 27 marzo 2013 è stato nominato Paolo Giuseppe Di Caro, Direttore Generale dell'Agenzia.

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 del dipartimento funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

## 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.

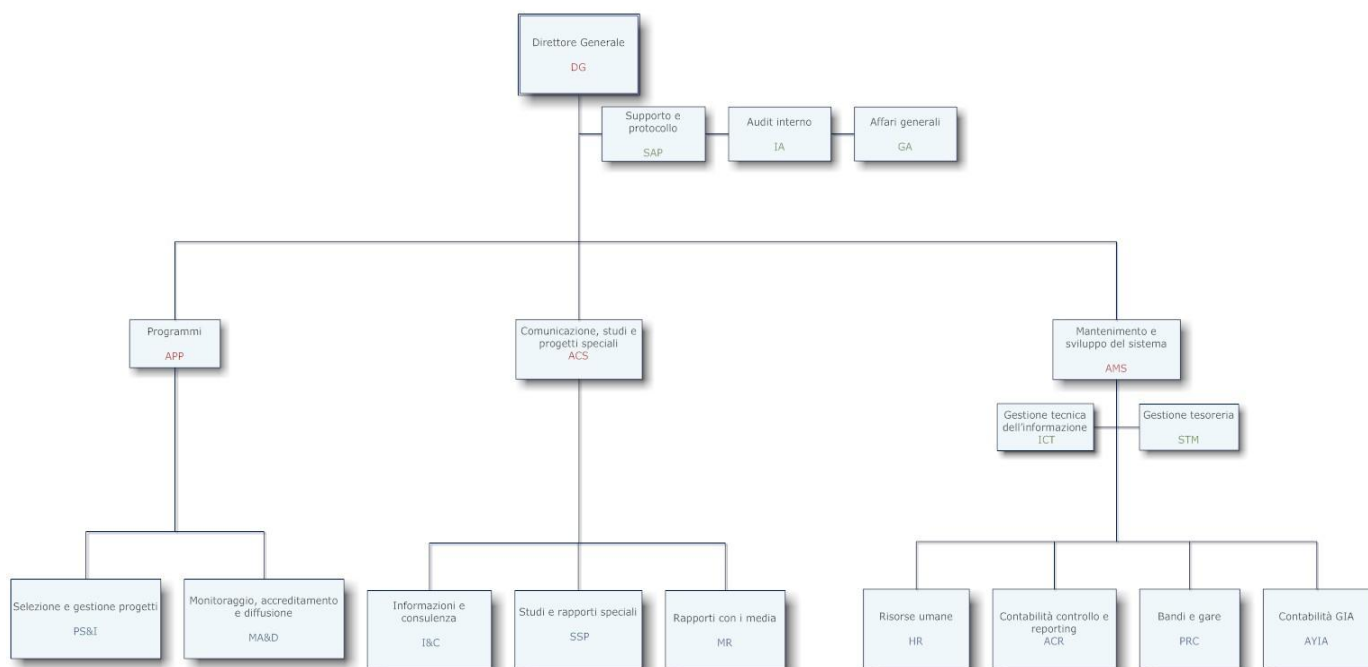
In particolare si occupa della promozione di ANG e della costante diffusione del Programma Gioventù in Azione; inoltre, sviluppa progetti speciali relativi agli ambiti di intervento dell' Agenzia.

- **Programmi (APP)** cura, in particolare, il ciclo delle attività inerenti l'attuazione del Programma Gioventù in Azione e dei programmi/progetti gestiti dall' Agenzia ed alimentati con risorse finanziarie provenienti 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.

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

**Organigramma Agenzia Nazionale per i Giovani ( ANG )**



Il personale di ANG è soggetto al CCNL relativo al comparto ministeri del 14 settembre 2007 e successive modificazioni ed integrazioni, e si compone di 32 risorse

n. dirigenti 3

n. funzionari 10

n. istruttori 17

n. addetti 1

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 nell'ambito del Programma Gioventù in Azione.*

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

- **DIREZIONE GENERALE:** si occupa di valutare proposte per concessione di patrocini, contributi, stipulazione di convenzioni, ed è quindi il primo soggetto che si interfaccia con soggetti terzi esterni all'Agenzia e che decide l'esito di una richiesta;
- **AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO DEL SISTEMA:**
  - in particolare l'ufficio **Bandi e Gare** che 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;
  - in particolare, in merito alla gestione del Programma Gioventù in Azione, l'ufficio **AYIA**, (contabilità dei progetti Gioventù in Azione) nell'attività di valutazione della parte contabile delle relazioni finali dei progetti per l'erogazione del saldo finale;
- **AREA PROGRAMMI:** tutte le aree di cui si compone possono essere soggette a rischio perché sono tutte interessate dalla valutazione, formale e qualitativa, delle proposte progettuali e delle relative relazioni finali.

## 2.2 Attività anticorruzione in essere

L'Agenzia Nazionale per i giovani, per prevenire il rischio corruzione tra il personale dirigenziale e non, adotta diverse misure condivise con tutto il personale.

In particolare è presente in Agenzia il codice etico e di comportamento dei Dipendenti Pubblici che è stato anche presentato ed ampiamente discusso tramite apposita formazione del personale, così come previsto dal nostro piano di formazione.

Infatti il dipendente non chiede, per sé o per gli altri, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità, salvo quelli dell'uso di modico valore, da soggetti che

abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti l'ufficio. Inoltre il dipendente non chiede, per sé o per gli altri, né accetta regali o altre utilità da un subordinato o da suoi parenti entro il quarto grado.

E' altresì presente in Agenzia il Codice disciplinare che regola il sistema di eventuali sanzioni a cui viene sottoposto il dipendente che non ottempera al comportamento previsto nel codice etico del dipendente pubblico.

Nello specifico si sono tenute, presso la sede dell'Agenzia, apposite sezioni di formazione, rivolte a tutto il personale dirigenziale e non, su etica ed integrità dei dipendenti pubblici.

Al fine di prevenire il rischio corruzione per gli uffici che si occupano della contabilità del Programma Gioventù in Azione e della valutazione delle proposte progettuali e relazioni finali, sono stati predisposti doppi check di controllo dei beneficiari.

Inoltre l'Agenzia, per le restanti aree a rischio si conforma ai principi di trasparenza, efficienza ed economicità delle Pubbliche Amministrazioni e adotta sistemi di rotazione della scelta dei fornitori di servizi.

L'Agenzia inoltre ottempera a tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 163/2006, pubblicando sul sito internet, nell'apposita sezione, tutti i documenti previsti per le procedure di gare e appalti pubblici. ([www.agenziagiovani.it](http://www.agenziagiovani.it) sezione iniziative, avvisi e bandi).

E' pubblicato, nella sezione Trasparenza del sito internet, l'elenco completo dei beneficiari suddiviso per anni. Attualmente è aggiornato all'anno 2012.

Sono pubblicati sul sito internet, sempre nella sezione trasparenza, gli incarichi a dipendenti e soggetti privati.

### **2.3 Procedure di Formazione del personale**

L'Agenzia, come da paragrafo precedente, ha già promosso la formazione, ad ogni livello, inerente codice etico ed integrità nella Pubblica Amministrazione.

A fronte dell'adozione di tale piano, l'ANG, nel corso del 2013, si impegna a prevedere apposite sezioni di formazione del personale sul presente piano, al fine di consentire a tutti i dipendenti dell'Agenzia, in particolari a quelli facenti parte delle aree maggiormente a rischio, di esserne a conoscenza e dar loro anche la possibilità di integrare le misure adottate in tema di prevenzione alla corruzione.

### **3. Azioni di miglioramento del Piano di prevenzione della corruzione**

Nel corso del 2013 saranno monitorate tutte le attività delle aree esposte al rischio corruzione al fine di individuare elementi migliorabili ed identificare gli strumenti da rafforzare.

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

Il presente piano sarà trasmesso, entro il termine del 31 marzo 2013, alla CIVIT, al Dipartimento della Funzione Pubblica – servizio studi e consulenza trattamento del personale 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 di Agenzia entro 15 giorni dall'adozione del piano;
2. Comunicazione, tramite mail, ai dipendenti di ANG dell'adozione del piano;
3. Trasmissione del Piano ai Sindacati.

## INDICE

<b>PREMESSA</b>	1
<b>1. Responsabile della prevenzione della corruzione</b>	2
<b>2. Il contenuto del Piano di Prevenzione della Corruzione</b>	2
2.1 Mappatura della aree a rischio corruzione	2
2.2 Attività anticorruzione in essere	5
2.3 Procedure di Formazione del personale	6
<b>3. Azioni di miglioramento del Piano di prevenzione della corruzione</b>	7
<b>4. Comunicazione del Piano all'Interno ed all'Esterno</b>	7