



# **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019**

***Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo***

## Indice

1. La normativa di riferimento .....	3
2. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.....	5
3. L’Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo.....	7
3.1 Analisi del contesto.....	9
4. L’attuazione della Legge Anticorruzione nell’Agenzia .....	11
4.1 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza: identificazione e compiti .....	13
4.2 Soggetti coinvolti nelle prevenzione della corruzione .....	14
4.3 Le Aree a rischio.....	15
5. Interventi per la prevenzione del rischio di corruzione.....	17
5.1 . Gestione del rischio .....	18
5.2 Trasparenza.....	20
5.3 Inconferibilità ed incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali.....	24
5.4 Codice Etico e di Comportamento .....	25
5.5 Formazione del personale in materia di anticorruzione .....	26
5.6 Whistleblowing e tutela del dipendente che segnala gli illeciti .....	27
5.7 Rotazione del personale .....	28
5.8 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.....	30
5.9 Monitoraggio .....	30
6. Misure specifiche.....	32
7. Sanzioni .....	34

## 1. La normativa di riferimento

La legge 190/2012 (di seguito la Legge Anticorruzione) si iscrive nel più ampio quadro dei provvedimenti normativi finalizzati alla lotta alla corruzione, in adempimento agli obblighi imposti dal diritto internazionale.

In particolare, la suddetta legge è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale di Strasburgo sulla corruzione del 27 gennaio 1999.

La Legge 190/2012, così come modificata dal D.Lgs. 97/2016, ha introdotto varie novità in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità che riguardano, tra l'altro:

- obbligo per i destinatari di:
  - adottare un Piano di prevenzione della corruzione, che contenga una valutazione del livello di esposizione al rischio di corruzione ed indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio;
  - implementare procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti a fenomeni corruttivi, nonché la rotazione di dirigenti e funzionari che operano in suddette aree;
- nomina di un "Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza" che abbia, tra gli altri, il compito di verificare l'idoneità e l'efficace attuazione del Piano e di supervisionare l'effettiva rotazione del personale negli uffici a più alto rischio;
- definizione da parte dell'organo di indirizzo degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano;
- introduzione di misure a garanzia della trasparenza delle attività delle pubbliche amministrazioni.

Con la medesima legge è stata istituita l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C., ex CIVIT), alla quale sono stati affidati, tra gli altri, i compiti di approvare il P.N.A. predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e di esercitare la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione ed efficacia delle misure anticorruzione adottate dalle pubbliche amministrazioni, in conformità a quanto previsto dalle nuove disposizioni di legge.

In aderenza agli obiettivi fissati dalla Legge 190/2012 il P.N.A. ha il compito di promuovere presso le Pubbliche Amministrazioni l'adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Con Delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 l'ANAC approva ed emana il Piano Nazionale Anticorruzione.

Successivamente, con la Determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 «Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione» l'ANAC ha voluto imprimere una decisa svolta nella direzione del miglioramento della qualità dei Piani Anticorruzione delle Amministrazioni Pubbliche anche con riferimento agli interventi normativi (si veda in particolare il D.L. 90/2014 convertito in Legge 11 agosto 2014 n.114).

Da ultimo, con la Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'ANAC approva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute (si veda in particolare il D.Lgs. 97/2016) di cui i soggetti destinatari dovranno tener conto nella fase di attuazione del P.N.A. nei loro Piani di prevenzione della corruzione.

Per ciò che attiene alle fonti internazionali, il presente Piano fa riferimento in particolare alla Raccomandazione OCSE sul tema dell'anticorruzione nella cooperazione allo sviluppo ("Recommendation for Development Co-operation Actors on Managing the Risk of Corruption", C(2016)156, adottata dal Consiglio dell'OCSE il 16 novembre 2016), la cui attuazione verrà valutata nel corso del prossimo Esame tra Pari (DAC Peer Review Italy).

Con riferimento alla trasparenza, nel disegno perseguito dal Legislatore, tale misura costituisce lo strumento cardine per prevenire sul terreno amministrativo i fenomeni corruttivi.

A tal fine è stato emanato il D.Lgs. 33/2013, successivamente modificato con il D.Lgs. 97/2016 che, tra le principali novità, introduce la soppressione dell'obbligo, per i destinatari, di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, demandando a ciascuna P.A. il compito di indicare, in un'apposita sezione del Piano, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nonché prevede importanti modifiche con riferimento all'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza della P.A..

## 2. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

A livello decentrato la Legge Anticorruzione prevede l'adozione di uno specifico strumento di prevenzione dei fenomeni corruttivi denominato "Piano triennale di prevenzione della corruzione" attraverso il quale gli enti definiscono e comunicano all'A.N.A.C. ed al Dipartimento della Funzione Pubblica "la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio".

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito P.T.P.C.) ha, inoltre, la funzione di creare un collegamento tra i presidi anticorruzione, la trasparenza e la performance, nell'ottica di una più ampia gestione del rischio, e la sua adozione costituisce per gli enti una importante occasione per l'affermazione dei principi di sana gestione e amministrazione e per la diffusione della cultura della legalità, dell'eticità e dell'integrità.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve consentire la realizzazione di un'azione di prevenzione integrata tra i diversi soggetti che svolgono funzioni e attività di gestione, anche strumentali, attraverso la definizione del seguente contenuto minimo:

- Individuazione delle aree a maggior rischio corruzione, tra le quali quelle di cui all'art. 1 comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, sulla base delle indicazioni ricevute dal management;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni degli enti in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed Attività amministrative;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto degli interventi indicati nel Piano;
- individuazione di procedure per l'aggiornamento;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di *compliance*;
- individuazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione.

Fondamentale, ai fini della predisposizione del piano di prevenzione, è la considerazione che il concetto di corruzione deve essere inteso in senso più ampio di quello previsto dalle corrispondenti norme penali. La circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - ha infatti chiarito che il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo "delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è

disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”.

E' tuttavia opportuno precisare che in sede repressiva l'art. 1 comma 12 della Legge Anticorruzione fa conseguire i diversi profili di responsabilità alla commissione del solo “reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato”, con ciò rinviando alla fattispecie codicistica tipizzata.

### 3. L’Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo

L’Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (di seguito “Agenzia”) è stata istituita dalla Legge 11 agosto 2014 n. 125 “Disciplina generale sulla cooperazione internazionale per lo sviluppo”, nel quadro dell’ordinamento generale sulle agenzie pubbliche di cui al Decreto Legislativo 30 luglio 1999 n. 300.

Sorta come una delle principali novità della legge di riforma della cooperazione, con l’ambizione di allineare l’Italia ai principali partner europei e internazionali nell’impegno per lo sviluppo, all’Agenzia è stato affidato il compito di agire come piattaforma tecnico-operativa del sistema italiano della cooperazione, rafforzandolo e rendendolo più efficace nella lotta alla povertà, la promozione della pace, la difesa dei diritti e la costruzione dello sviluppo sostenibile.

L’Agenzia ha personalità giuridica di diritto pubblico ed è sottoposta al potere di indirizzo e vigilanza del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale (di seguito denominato “MAECI”). Gode di autonomia regolamentare, amministrativa, patrimoniale, organizzativa contabile e finanziaria.

Ad essa compete l’esercizio di compiti tecnico-operativi che prima erano esercitati dal MAECI.

Il fine istituzionale dell’Agenzia consiste nell’attuare le politiche di cooperazione allo sviluppo dell’Italia sulla base dei criteri di efficacia, efficienza, trasparenza ed economicità, svolgendo le necessarie attività di carattere tecnico-operativo connesse alle fasi di istruttoria, formulazione, finanziamento, gestione e controllo delle iniziative di cooperazione internazionale.

L’assetto organizzativo e più in generale il funzionamento dell’Agenzia è disciplinato dallo Statuto (Decreto Ministeriale n. 113 del 22 luglio 2015) il quale ne disciplina le competenze e le regole di funzionamento, dal Regolamento di organizzazione, dal Regolamento di Contabilità. In via più generale, esso rinvia ai principi delle Leggi n. 241/1990 e Decreto Legislativo n. 165/2001 (con successive modifiche).

Sono organi dell’Agenzia<sup>1</sup>:

- a) il Direttore;
- b) il Comitato direttivo;
- c) il Collegio dei revisori dei conti.

L’art 17 dello Statuto dell’Agenzia, Decreto 22 luglio 2015, n. 113, conta le attività in capo a quest’ultima:

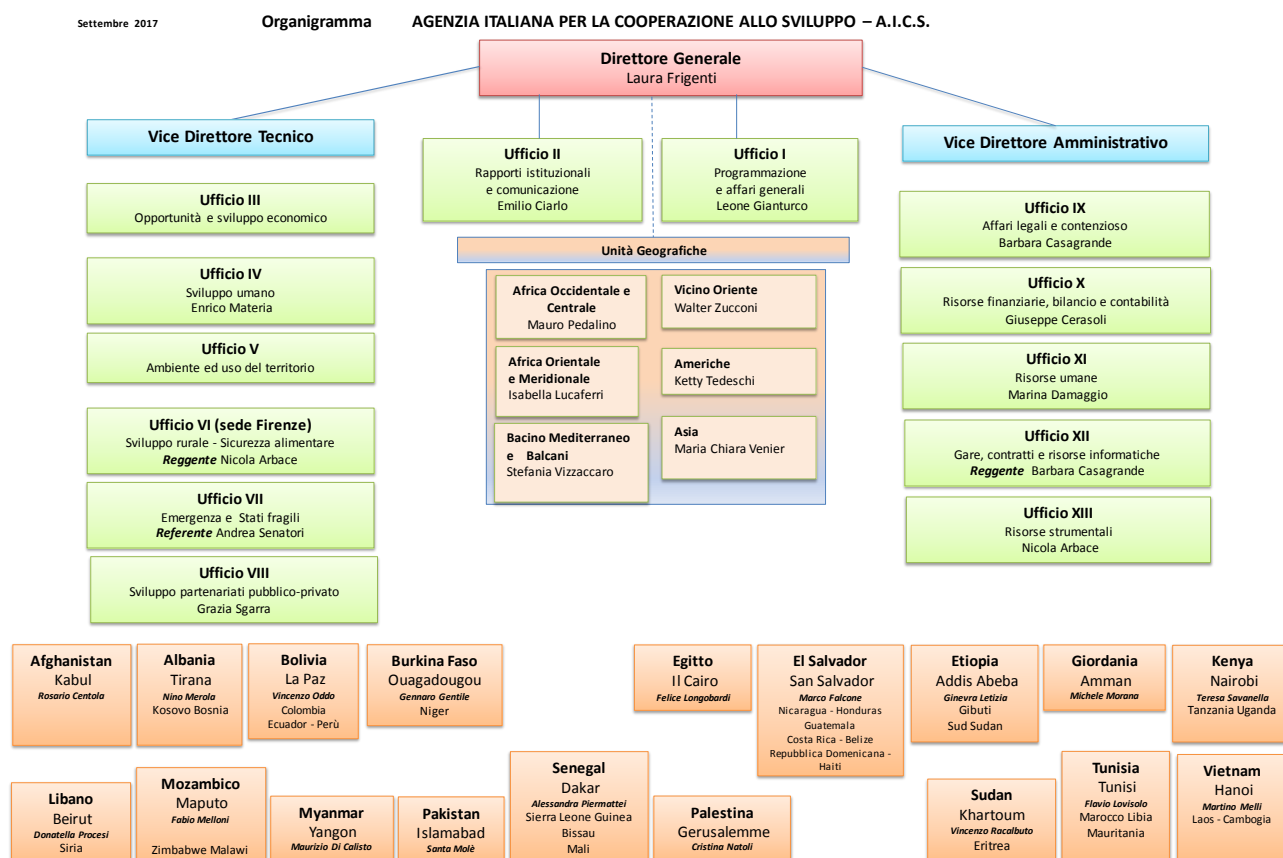
- Verifica che le organizzazioni o altri soggetti che operano nella cooperazione allo sviluppo (definiti al comma 2 dell’art 26 della L.125/2014) siano in possesso dei requisiti stabiliti dal Comitato congiunto per l’iscrizione nell’apposito elenco e provvede alla loro successiva iscrizione;

---

<sup>1</sup> Ai sensi del Decreto 22 luglio 2015, n. 113, art.4 comma 2

- Verifica il mantenimento dei requisiti di idoneità delle organizzazioni non governative iscritte all'Anagrafe unica delle ONLUS;
- Verifica lo svolgimento dell'attività di cooperazione allo sviluppo e solidarietà internazionale, anche all'estero, e comunica l'esito dei controlli svolti all'Agenzia delle Entrate.

Si riporta, di seguito, la rappresentazione grafica dell'organizzazione dell'AICS al 31 agosto 2017, ai sensi del Regolamento Organizzativo dell'Agenzia del 15 dicembre 2015 e successive modifiche.





### 3.1 Analisi del contesto

La struttura organizzativa dell’Agenzia è articolata in Unità Organizzative centrali, cui fanno capo attività di indirizzo, funzionamento, coordinamento e controllo, e periferiche, cui competono le iniziative di cooperazione sviluppate all’estero.

La sede centrale è situata a Roma, dove operano gli uffici che assicurano il supporto tecnico e amministrativo al Direttore.

In Italia è presente una seconda struttura a Firenze, nella sede storica dell’ex Istituto Agronomico d’Oltremare (lo IAO, soppresso e assorbito dall’Agenzia a seguito della riforma normativa), che ospita l’ufficio sviluppo rurale e sicurezza alimentare.

Per lo sviluppo delle proprie attività nei Paesi partner, l’Agenzia si avvale di sedi all’estero che possono essere delegate alla gestione delle iniziative di cooperazione e delle relative risorse, nei limiti previsti dall’articolo 17, comma 3, della legge istitutiva.

Lo Statuto prevede la possibilità di istituire fino a un massimo di 30 sedi, attualmente ne sono state istituite 20, comprese nelle aree geografiche di:

- Africa sub-Sahariana;
- Bacino del Mediterraneo e Balcani;
- America;
- Asia.

Lo scenario di contesto dell’Agenzia è caratterizzato da accordi che definiscono principi condivisi a livello globale (es. “Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile” approvata dalle Nazioni Unite nel settembre 2015, il “Busan Partnership agreement” quarto Forum di Alto Livello sull’Efficacia dell’Aiuto).

L’art. 23 della Legge 125/2014, individua come soggetti del sistema della cooperazione allo sviluppo:

- le amministrazioni dello Stato, le università e gli enti pubblici;
- le regioni, le province autonome di Trento e di Bolzano e gli enti locali;
- le organizzazioni della società civile e agli altri soggetti senza finalità di lucro definiti dalla suddetta Legge (art. 26);
- i soggetti con finalità di lucro, qualora agiscano con modalità conformi ai principi della suddetta Legge, aderiscano agli standard comunemente adottati sulla responsabilità sociale e alle clausole ambientali, nonchè rispettino le norme sui diritti umani per gli investimenti internazionali.

Inoltre, sono attori con cui l’Agenzia intesse relazioni e collaborazioni, gli organismi e le istituzioni internazionali deputate alla cooperazione allo sviluppo (es. le Agenzie delle Nazioni Unite e le Agenzie di cooperazione degli altri Paesi donatori).

Il contesto internazionale nel quale opera l’Agenzia è profilato da tensioni e conflitti, ma ciò costituisce al tempo stesso fonte di grandi opportunità per orientare iniziative e risorse volte alla stabilizzazione di questo quadro.

La peculiarità dello scenario nel quale opera e si interfaccia l’Agenzia, può quindi talvolta determinare un’aderenza non perfetta alla normativa anticorruzione, pur in presenza della piena volontà dell’Agenzia e della sua rete estera di adempiervi.

Tale circostanza va tenuta presente nel considerare il complessivo grado di adempimento della normativa e la possibilità di adottare in pieno le misure anticorruzione da parte di questa Amministrazione.

## 4. L'attuazione della Legge Anticorruzione nell'Agenzia

In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge Anticorruzione, con il presente documento l'Agenzia ha inteso sviluppare ed adottare il proprio Piano di Prevenzione della Corruzione, con la finalità di rafforzare, nel contrasto e nella prevenzione della corruzione, il sistema di controllo interno e di prevenzione cogliendo altresì l'opportunità fornita dalla Legge Anticorruzione per introdurre nuove e ulteriori misure, con un'azione coordinata per l'attuazione di efficaci tecniche di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'Agenzia che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Lo studio sui comportamenti a rischio di corruzione, sia nell'ambito dell'analisi del contesto interno, che del contesto esterno, è stato supportato dall'applicazione di una metodologia scientifica di analisi del rischio, che, nell'ambito della redazione del primo Piano di prevenzione della corruzione dell'Agenzia, in relazione al triennio 2017/2019, è stata specificamente studiata e calibrata in relazione al peculiare contesto nel quale opera l'Agenzia.

L'analisi dei rischi eseguita, ha permesso di classificare i rischi in quattro diverse categorie:

- Compliance, "il rischio di non conformità alle norme è il rischio di incorrere in sanzioni giudiziarie o amministrative, perdite finanziarie rilevanti o danni di reputazione in conseguenza di violazioni di norme imperative (di legge o di regolamenti) ovvero di autoregolamentazione (es. statuti, codici di condotta, codici di autodisciplina)"<sup>2</sup>;
- Finanziario, rischi che hanno origine sia dallo svolgimento delle attività operative sia dalla gestione della liquidità e dalle transazioni con enti terzi;
- Operativo, rischi che scaturiscono dalle attività *core* dell'Agenzia, possono determinare perdite economiche, di immagine o inadeguatezza dei processi interni;
- Strategico, rischi che impattano sugli effetti delle decisioni strategiche di più alto livello adottate dall'Agenzia, il cui grado di successo non è garantito a priori data la variabile di una serie di fonti esterne e interne di aleatorietà.

Sia nella fase di identificazione sia nella fase di analisi, sono stati valutati anche i rischi legati ai fenomeni corruttivi ai sensi della Legge 190/2012.

A tal fine, è stato redatto un Risk Register ex Legge 190/2012 con lo scopo di formalizzare la valutazione dei rischi analizzati e definire una scala di priorità che indica l'importanza con cui prendere in considerazione i diversi rischi in capo all'Agenzia, così da determinare le azioni correttive di prevenzione e protezione.

---

<sup>2</sup> Banca d'Italia, "Disposizioni di Vigilanza - La funzione di conformità (compliance)", 12 luglio 2007

Affinché funzioni il meccanismo di prevenzione, l'attenzione dovrà, quindi, incentrarsi sulle diverse e possibili forme di abuso di potere, sintomi principali di illegalità, di malfunzionamento e malcostume, che diventeranno oggetto di monitoraggio e controllo.

L'Agenzia ha, inoltre, posto in essere tutti gli interventi necessari a garantire il puntuale adempimento delle disposizioni di legge in tema di trasparenza, attraverso:

- la previsione di una specifica sezione del Piano in cui sono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto;
- la nomina del Responsabile per la Trasparenza
- la collocazione sul sito istituzionale di una apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente” in cui pubblicare documenti, informazioni o dati a cui il cittadino ha libero accesso.

Il Piano adottato dall'Agenzia, coerentemente con quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione, configura un insieme di strumenti e misure di prevenzione dei reati richiamati dalla Legge Anticorruzione.

Il Piano si basa sui seguenti elementi fondamentali:

- individuazione delle attività a rischio;
- programmazione della formazione mirata per le aree a maggior rischio corruzione;
- individuazione di procedure per l'aggiornamento;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- regolamentazione del sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni ai fini del monitoraggio;
- introduzione di un sistema disciplinare, includendo le sanzioni per i casi di illecito.

### ***Obiettivi strategici materia di prevenzione della corruzione e trasparenza***

Il presente Piano intende essere uno strumento di prevenzione e lotta alla corruzione attraverso determinate misure generiche e specifiche, di seguito analizzate, quali:

- trasparenza e controllo in merito ai rischi corruttivi impattanti sugli obiettivi di sviluppo che l'Agenzia persegue come sua mission;
- trasparenza e pubblicità delle procedure di attribuzione di fondi;
- maggiore efficienza dei servizi rese e delle procedure dell'Agenzia (ad esempio, la contabilità delle sedi estere, la gestione degli appalti).

Nel definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione nella redazione del presente Piano, si è tenuto conto non solo delle norme italiane in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, ma anche del “Recommendation of the Council for Development Co-operation Actors on Managing the Risk of Corruption” adottata dal Consiglio dell'OCSE il 16 novembre 2016.

## 4.1 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza: identificazione e compiti

Al fine di adempiere a tutti i dettami della norma, il Direttore dell’Agenzia ha provveduto a nominare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, figura ricoperta attualmente dal Dott. Leone Gianturco, dirigente di seconda fascia, dirigente dell’Ufficio I dell’Agenzia.

In particolare, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell’Agenzia:

- elabora la proposta del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- propone la modifica/aggiornamento dello stesso (violazioni/mutamenti organizzativi);
- verifica attuazione del Piano e la sua idoneità da parte del Direttore e dei dirigenti e in particolare:
  - verifica l’adeguatezza delle procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti al rischio corruzione;
  - vigila sull’attuazione, nell’Agenzia, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa
  - verifica, l’attuazione della misura di rotazione degli incarichi nelle aree a rischio con le modalità indicate nel par.5.7;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione specifica sui temi dell’etica e della legalità.
- controlla e assicura la regolare attuazione dell’accesso civico.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, nel valutare annualmente l’adeguatezza del Piano, può proporre al Direttore eventuali modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie, al fine di:

- implementare il Piano, migliorarne l’efficacia e l’effettività, soprattutto qualora si verificano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute o a seguito di esiti negativi di verifiche sull’efficacia del suddetto sistema di controllo interno;
- adeguare il Piano alle intervenute modifiche del quadro normativo e/o della struttura organizzativa e/o della *governance* dell’Agenzia aventi impatto sull’attuazione del sistema di controllo definito nel presente documento;
- proporre l’introduzione di nuove misure di prevenzione o l’estensione di quelle esistenti con riferimento ad ulteriori aree a rischio che potranno essere individuate nel corso dell’attuazione del presente Piano.

Per lo svolgimento dei compiti suddetti, il “Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza” dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni dell’Agenzia e, a tal fine:

- ha libero accesso a qualsiasi documento;

- gode di ampi poteri ispettivi;
- può richiedere informazioni al Direttore, al Comitato Direttivo, al Collegio dei Revisori dei Conti e a qualsiasi struttura/figura dell’Agenzia e ai consulenti;
- può avvalersi di figure professionali, anche esterne, con competenze tecniche specifiche, anche esterne, per una periodica attività ispettiva e di controllo, di carattere continuato e a sorpresa, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici;
- può avvalersi del supporto e della cooperazione dei diversi uffici.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza trasmette su base annuale al Direttore una specifica informativa sull’adeguatezza e sull’osservanza del Piano, contenente:

- le segnalazioni e/o anomalie nel funzionamento del presente Piano e le problematiche inerenti alle modalità di attuazione delle procedure di controllo;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione;
- un’informativa sulle eventuali indagini condotte dagli organi inquirenti e/o procedimenti penali aperti nei confronti dell’Agenzia e/o verso i suoi componenti degli organi di indirizzo/controllo, dirigenti e dipendenti;
- lo stato degli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Al verificarsi di fatti straordinari che incidono (o potrebbero incidere) sulla corretta gestione dell’Agenzia, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza trasmette specifica informazione al Direttore segnalando le azioni e gli atti urgenti intrapresi o quelli che si ritiene debbano essere adottati.

In ogni caso l’attività del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sarà svolta in stretta collaborazione con gli altri organi di controllo attraverso flussi informativi specifici.

## 4.2 Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

I soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione e dell’illegalità in ambito organizzativo, chiamati a partecipare attivamente all’elaborazione del Piano e all’attuazione e controllo di efficacia delle misure con esso adottate, sono:

- *Direttore;*
- *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;*
- *Dirigenti;*
- *Dipendenti.*

In particolare:

- il Direttore ha provveduto a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza e approvare il PTPC;

- il *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* svolge i compiti previsti al paragrafo 4.1 e, inoltre, propone forme di integrazione e coordinamento con il programma dei controlli e, in particolare, con quanto previsto nell'ambito del Modello;
- i *Dirigenti* sono chiamati a:
  - concorrere alla definizione di interventi idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dei rispettivi Uffici;
  - fornire le informazioni richieste dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 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;
  - provvedere al monitoraggio delle rispettive attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
  - individuare, in collaborazione con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, il personale da inserire nei programmi di formazione;
  - riferire al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza qualsiasi violazione del Piano, o comunque qualsiasi fatto di cui siano venuti a conoscenza che possa dar luogo a fenomeni di corruzione, con le modalità previste nel par.5.6;
  - fornire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza tutte le informazioni da egli richieste nell'ambito dello svolgimento dei suoi compiti.
- i *Dipendenti*:
  - osservano gli interventi contenuti nel Piano;
  - segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti ed i casi di conflitto di interessi in cui possano essere coinvolti.

### 4.3 Le Aree a rischio

Alla luce delle risultanze della ricognizione condotta sui processi dell'Agenzia, nel presente PTPC sono state evidenziate e di seguito riportate le aree di rischio.

Quest'ultime sono state individuate tramite un'attività di mappatura dei processi dell'Agenzia, che ha permesso di identificare ed evidenziare le fasi dei processi con più alta probabilità di rischio. L'attività di mappatura aveva come fine, quindi, quello di individuare i potenziali eventi che, manifestandosi, determinano gli accadimenti di rischio.

Eventi e accadimenti sono stati rappresentati tramite flow-chart per sottolineare le relazioni. Questi diagrammi illustrano il modo in cui gli eventi identificati (visti come causa) si legano agli accadimenti di rischio (visti, invece, come effetto); in particolare, evidenziano gli insiemi di eventi statisticamente indipendenti che devono verificarsi in contemporanea per causare un accadimento di rischio.

All'interno del Piano sono state, quindi, ulteriormente articolate le aree comuni e obbligatorie previste all'interno del PNA, in ottica di valorizzare le specificità del contesto in cui opera l'Agenzia:

- a.1. Acquisizione e progressione del personale
- a.2. Affidamento di lavori, servizi e forniture
- a.3. Rapporti con organizzazioni della società civile e con altri soggetti di cooperazione allo sviluppo (capo VI, Legge 125/2014) e partenariati



## 5. Interventi per la prevenzione del rischio di corruzione

In linea con quanto previsto dalla Legge Anticorruzione, dal P.N.A. e dai successivi documenti dell'A.N.A.C. all'interno del Piano sono stati identificati i controlli e le misure per prevenire i rischi per ciascuna area di rischio identificata.

Nella predisposizione del presente Piano si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti o in applicazione in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione della corruzione e di controllo sui processi coinvolti nelle Aree a rischio.

In particolare, quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni anche in relazione ai comportamenti da prevenire, si è tenuto conto del:

- Codice Etico e di Comportamento;
- sistema organizzativo (organigramma, funzionigramma);
- sistema di controlli interni (procedure operative<sup>3</sup>, manuali, volti a regolamentare le attività nelle aree a rischio definendone gli opportuni punti di controllo.

All'interno del presente Piano sono riportate gli interventi di carattere generale relativi all'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo in cui operano le misure di controllo specifiche, che riguardano invece i singoli processi/attività a rischio. Gli interventi di carattere generale, di seguito riportate, si riferiscono a:

- Gestione del rischio;
- Trasparenza;
- Incompatibilità e inconfiribilità;
- Codice Etico e di Comportamento;
- Formazione del personale in materia di anticorruzione;
- *Whistleblowing* e tutela del dipendente che segnala gli illeciti;
- Rotazione del personale;
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
- Monitoraggio.

---

<sup>3</sup> Le procedure operative sono presenti solo per alcuni processi dell'Agenzia

Le misure di carattere specifico sono individuate per ciascuna area di rischio e si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici rilevati tramite l'analisi del rischio.

## 5.1 . Gestione del rischio

Il presente Piano triennale della prevenzione della corruzione redatto ai sensi della Legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'A.N.A.C., con delibera n. 831 del 3 agosto 2017, si prefigge i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del rischio.

Bisogna però evidenziare che “per pretendere il rispetto delle regole, occorre creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza; affinché un piano anticorruzione sia davvero efficace è fondamentale un'impostazione basata sulla prevenzione e sulla formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi.”<sup>4</sup>

A tal proposito, bisogna evidenziare come l'attuale struttura organizzativa non è sufficientemente strutturata in termini di declinazione e distribuzione delle responsabilità in capo a ogni ufficio/dirigente

A tal fine l'Agenzia sta, quindi, attuando un'attività di riorganizzazione, individuando la presenza di un ufficio Audit, che risponda alle caratteristiche di indipendenza e autonomia e la cui attività sia “finalizzata ad aggiungere valore e migliorare l'operatività di un'organizzazione. Assiste l'organizzazione nel perseguimento dei propri obiettivi tramite un approccio professionale sistematico, che genera valore aggiunto in quanto finalizzato a valutare e migliorare i processi di governance, di gestione dei rischi e di controllo”.<sup>5</sup>

Inoltre, la nuova struttura provvederà al rispetto del principio della “segregazione delle responsabilità”, affinché nessuno possa disporre di poteri illimitati e svincolati dalla verifica di altri soggetti. La segregazione dei poteri, infatti, consente di distribuire le facoltà e le responsabilità a seconda delle competenze di ciascun soggetto coinvolto. Inoltre, suddividendo i poteri viene anche favorita l'attività di controllo sulle fasi più sensibili di ciascun processo e quindi un maggior presidio delle misure di prevenzione e motoraggio dei rischi.

---

<sup>4</sup> Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

<sup>5</sup> Fonte: Standard Internazionali e Guide Interpretative per la Pratica Professionale dell'Internal Auditing (traduzione a cura dell'associazione Italiana Internal Auditors del Gennaio 2011).

## **Attuazione al 2017**

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C., è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

L'intero processo di gestione del rischio richiede la partecipazione e coinvolgimento dei dirigenti per le aree di rispettiva competenza. Ciò, del resto, risulta pienamente coerente con le espresse disposizioni dell'art. 16, commi 1, lett. I – bis) e I ter), del D.Lgs. 165/2001, esaustivamente illustrate dalla circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione n.1/2013, secondo le quali ai dirigenti sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione.

L'attuazione delle finalità e delle disposizioni del Piano rientrano nella responsabilità dirigenziale e concorrono alla valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Per l'attività di identificazione, di analisi e di ponderazione dei rischi è essenziale il confronto e la collaborazione tra tutte le strutture al fine di arrivare all'omogeneizzazione dei procedimenti rilevati.

Il contributo dei dirigenti nella definizione e attuazione di una strategia di contrasto dei fenomeni corruttivi, si sostanzia in primo luogo nella concreta individuazione, all'interno dei rispettivi ambiti di competenza, dei procedimenti a rischio corruzione. A tal fine le fasi principali da seguire vengono descritte in:

1. mappatura dei processi;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio.

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo, comprendendo anche l'attività di diritto privato.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.

A seconda del contesto, l'area di rischio può coincidere con un intero processo, o comprendere più processi.

Per l'attività di mappatura dei processi debbono essere coinvolti i dirigenti competenti.

L'attività di valutazione del rischio deve essere fatta per ciascun processo o fase di processo mappato. Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

L'identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e richiede che per ciascun processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Pertanto al fine di garantire evidenti esigenze di omogeneizzazione e coerenza, il piano stabilisce che l'individuazione da parte dei dirigenti avvenga secondo i criteri e le modalità di adempimento stabiliti dal RPC.

Ogni Dirigente ha provveduto alla valutazione dei rischi in capo alla sua area utilizzando la tabella allegata di valutazione ex L n. 190/2012, riportata in allegato.

I rischi individuati devono essere trattati mediante misure di prevenzione come meglio indicate di seguito.

### ***Evoluzione dell'intervento***

Per l'attuazione dell'intervento sono previste le seguenti azioni:

- Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione individuate dal Piano
- Revisione delle misure di prevenzione e/o valutazione dei rischi, ogni qual volta viene evidenziato uno scostamento significativo che può far manifestare accadimenti di rischio non precedentemente identificati;
- Aggiornamento/integrazione delle mappatura e della valutazione dei rischi, a cadenza annuale, secondo criteri di completezza di tutti i processi e di massima analiticità al fine di porre in evidenza ogni possibile ambito in cui possono trovare spazio comportamenti a rischio corruttivo, anche alla luce del completamento dell'attività di riorganizzazione che l'Agenzia intende portare a completamento.

## **5.2 Trasparenza**

La trasparenza è individuata quale strumento fondamentale di prevenzione del rischio di corruzione, posto a salvaguardia dell'integrità e dell'etica, che garantisce l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e delle società in controllo pubblico, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle attività di interesse pubblico nonché sullo svolgimento delle funzioni istituzionali della società e sull'utilizzo di risorse pubbliche.

La normativa in materia di trasparenza disciplina il sistema di classificazione dei dati da pubblicare in rete da parte delle pubbliche amministrazioni e dei soggetti di cui all'articolo 2-bis del D.Lgs. 33/2013.

In tale attività, è responsabile l'Ufficio II, "Rapporti istituzionali e Comunicazione".

Per l'individuazione degli obblighi di pubblicazione in capo ai Responsabili dei vari Uffici sono state considerate le competenze delle varie funzioni in base all'organizzazione vigente al momento della redazione del presente documento.

I Dirigenti/ Responsabili di cui sopra, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della dei dati è dell'Ufficio II che dovrà raccogliere le informazioni necessarie direttamente dalle figure individuate dalla normativa.

La definizione degli obblighi di pubblicazione e delle relative modalità di applicazione al contesto dell'Agenzia è di riferimento per le attività dei responsabili della trasmissione dei dati e dei documenti, che hanno l'obbligo di garantire la regolarità e la tempestività dei flussi informativi previsti dalla norma. Tali responsabili hanno il compito di:

- verificare l'esattezza e la completezza dei dati e dei documenti da pubblicare;
- aggiornare le informazioni secondo le scadenze prefissate o con tempestività al verificarsi di eventi che ne determinino una variazione;
- effettuare periodiche ricognizioni delle informazioni pubblicate con l'obiettivo di rendere omogenei i contenuti delle diverse sezioni del sito istituzionale.

### ***Articolazione dei dati e delle informazioni da pubblicare (sezioni)***

Al fine di adempiere a quanto previsto dalle norme, l'Agenzia ha provveduto ad inserire, sulla homepage del proprio sito istituzionale, un'apposita sezione di facile accesso e consultazione denominata "Amministrazione Trasparente", la cui articolazione, in termini di sottosezioni di primo e di secondo livello, nonché di singoli obblighi di pubblicazione, è descritta nella tabella "Obblighi di pubblicazione", riportata in allegato.

Gli Uffici coinvolti nella trasmissione delle diverse tipologie di dati e di documenti da pubblicare sono indicati nella medesima tabella.

L'aggiornamento delle informazioni contenute nel sito istituzionale è costantemente garantito dalle strutture organizzative competenti con la supervisione del RPCT che potrà richiedere tutte le modifiche e i miglioramenti necessari al fine di ottimizzare l'accesso e la consultazione delle informazioni.

La pubblicazione dei dati e dei documenti è centralizzata ed è in carico all'Ufficio II.

La sezione contiene le seguenti sottosezioni di primo livello:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni e contributi
- Bilanci
- Beni Immobili e gestione patrimonio

- Controlli e Rilievi
- Dati sui pagamenti
- Accesso civico
- Altri contenuti - corruzione

Ciascuna sottosezione di primo livello può essere articolata in una o più sottosezioni di secondo livello.

### ***Processo di trasmissione e di aggiornamento delle informazioni***

I responsabili della trasmissione inviano i dati e i documenti di propria competenza al responsabile della pubblicazione.

Entro il giorno lavorativo successivo alla ricezione di tali informazioni il responsabile della pubblicazione riporta i dati e/o i documenti nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale e comunica via e-mail l’esito dell’operazione al responsabile della trasmissione di competenza, nonché al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sulla casella di posta elettronica anticorruzione@aics.gov.it.

In caso di problemi di ordine tecnico o organizzativo che ostacolano la pubblicazione dei dati e/o dei documenti entro le scadenze prefissate o comunque secondo i criteri di tempestività stabiliti, i responsabili della trasmissione o il responsabile della pubblicazione inviano al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza una nota esplicativa del problema in atto con indicazione dei tempi di ripristino del corretto flusso informativo e/o della data di pubblicazione prevista.

### ***Misure di monitoraggio e vigilanza***

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e i responsabili della trasmissione e della pubblicazione, così come identificati nella tabella “Obblighi di pubblicazione” sono preposti alla corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Inoltre il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha il compito di monitorare l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità, riferendo annualmente al Direttore. In questo compito il RPCT è coadiuvato dagli Uffici competenti per i dati e i documenti oggetto di pubblicazione, che:

- comunicano quadrimestralmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza aggiornamenti in riferimento alla pubblicazione di informazioni richieste dalla norma la cui pubblicazione non è attuata (informazioni sospese, previste, escluse dal campo di applicabilità);
- presentano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza una relazione annuale sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, con riferimento alla normativa vigente, evidenziando eventuali criticità riscontrate o azioni di miglioramento da intraprendere

## ***Interventi per assicurare l'efficacia dell'accesso civico***

L'accesso civico, disciplinato dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, oppure di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013.

“Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali” (art. 5 comma 4 del D.Lgs. 33/2013).

La richiesta di accesso ai documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, di cui sia stata omessa la pubblicazione, può essere presentata mediante l'utilizzo del modulo appositamente predisposto, scaricabile dalla sottosezione “Altri contenuti → Accesso civico” della sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale.

La richiesta di accesso ai dati e ai documenti detenuti dall'Agenzia, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, può essere presentata in formato libero direttamente all'Agenzia tramite posta elettronica, specificando, nell'oggetto, “accesso ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013”.

In entrambi i casi l'indirizzo cui inoltrare la richiesta di accesso civico è il seguente: anticorruzione@aics.gov.it.

Le richieste di accesso civico relative ai casi di pubblicazione obbligatoria sono gestite dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che, ricevuta la richiesta e verificata la fondatezza, la trasmette tempestivamente al responsabile della struttura competente, il quale dovrà provvedere alla pubblicazione dei dati richiesti in sede di accesso civico nei termini previsti dalla legge, dandone contestuale informativa al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Quest'ultimo, ricevuta l'informativa, invierà comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione delle informazioni richieste, indicandone il relativo collegamento ipertestuale sul sito istituzionale.

Qualora le informazioni richieste risultino già pubblicate, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale sul sito istituzionale.

In caso di richiesta di accesso civico per adempimenti non compiuti dall'Agenzia, il Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza deve darne segnalazione alla dirigente delle Risorse Umane per l'eventuale adozione di provvedimenti disciplinari e al Direttore.

Ai fini di supportare un costante monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza il Responsabile per la Trasparenza produrrà annualmente per il Direttore un report sugli accessi civici effettuati, con la sintetica indicazione del tipo di istanza o di richiesta e del riscontro effettuato.

### **Attuazione al 2017**

Il processo di implementazione delle informazioni contenute nel sito istituzionale è completato anche tenuto conto delle recenti modifiche normative introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 e alle linee guide emanate da parte dell'ANAC.

Il 29 settembre 2017 è stata indetta la Giornata della Trasparenza 2017 ai sensi dell'art. 10 comma 6 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

### **Evoluzione dell'intervento**

Per l'attuazione dell'intervento sono previste le seguenti azioni:

- Monitoraggio costante del sito "Amministrazione trasparente", al fine di garantire la qualità delle informazioni in esso riportate, in termini di:
  - integrità, completezza, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, nonché conformità ai documenti originali, con particolare riferimento a quanto riportato nella griglia di rilevazione dell'ANAC;
  - costante e tempestivo aggiornamento da parte dei responsabili della trasmissione dei dati e da parte della struttura responsabile della pubblicazione.
- Realizzazione, a cadenza annuale, della "giornata della trasparenza"

### **5.3 Inconferibilità ed incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali**

A norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge Anticorruzione, ed ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché della prevenzione dei conflitti di interessi, il Governo ha adottato il d.lgs. 39/2013 recante le "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico".

Pertanto, relativamente alle disposizioni in tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, l'Agenzia è responsabile di verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dirigenti previste nel d.lgs.39/2012.

### **Attuazione al 2017**

Al fine di garantire il rispetto delle disposizioni sopra indicate, l'Agenzia, per mezzo del proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto di conferimento dell'incarico e annualmente la dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità.

Tale previsione è sancita nel Codice Etico e di Comportamento in cui è formalizzato l'obbligo del funzionario destinatario di incarico dirigenziale di presentare, all'atto del



conferimento dell'incarico, una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità ed, annualmente, sull'insussistenza delle cause di incompatibilità.

### ***Evoluzione dell'intervento***

Per l'attuazione dell'intervento è previsto un rafforzamento dell'attività di vigilanza anche mediante verifiche di coerenza tra quanto dichiarato ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e le dichiarazioni rese ai sensi del D.Lgs. 39/2013.

## **5.4 Codice Etico e di Comportamento**

Come riportato nel P.N.A, "lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa".

### ***Attuazione al 2016-2017***

Ai sensi del comma 5 dell'art. 54 del Decreto Legislativo 165/2001 in base al quale ciascuna Amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione pubblica, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR n. 62 del 16 aprile 2013, e sulla base delle indicazioni fornite dalla delibera CIVIT, ora Autorità Nazionale Anticorruzione, n. 75/2013, è stata predisposta una bozza di "Codice etico e di Comportamento del personale dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo". A tale fine l'Agenzia ha predisposto una bozza di Codice etico e di Comportamento, a integrazione e specificazione del Codice di comportamento del personale con contratto di lavoro dipendente, sottoponendola, secondo quanto previsto dall'ANAC, a consultazione aperta sul sito istituzionale per acquisire eventuali proposte e osservazioni il 22 novembre 2016. La consultazione si è chiusa il 7 dicembre 2016.

Successivamente l'Agenzia, integrando alcune proposte e osservazioni, ha predisposto una versione rivista della bozza di Codice che, dopo l'esame dei propri organi interni (Consiglio Direttivo del 30 dicembre 2016), è stata diramata alla segreteria del Consiglio Nazionale per la Cooperazione allo Sviluppo, al fine di acquisire il parere di quest'ultimo, ai sensi dell'articolo 20 del Decreto 22 luglio 2015, n. 113: "Sullo schema di codice di comportamento è acquisito, per il tramite del MAECI, il parere del Consiglio Nazionale per la Cooperazione allo Sviluppo". Il 6 giugno 2017 il Consiglio Nazionale per la Cooperazione allo Sviluppo si è riunito nella sua veste formale e, ai sensi dell'art. 20 dello Statuto dell'Agenzia, ha espresso parere positivo sulla bozza di codice etico e di comportamento dell'AICS, suggerendo una integrazione all'art. 18.

Sulla versione emendata successivamente al parere del CNCS si è espresso l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, in data 10 luglio 2017.

Una successiva versione che recepisce gli emendamenti richiesti dall'OIV è stata trasmessa all'ANAC il 24 luglio 2017. Nella sua forma provvisoria il testo è reso disponibile sul sito internet dell'Agenzia.

### ***Evoluzione dell'intervento***

Al fine di dare attuazione a tale intervento, al momento della presa di servizio del nuovo personale (a qualunque titolo essa venga acquisito) sarà consegnata una lettera del Direttore che, nel dare il benvenuto, allega una copia del codice etico e di comportamento.

Si veda inoltre quanto riportato nell'intervento "Formazione del personale in materia di anticorruzione"

## **5.5 Formazione del personale in materia di anticorruzione**

L'Agenzia assicura un'adeguata comunicazione e formazione in materia di anticorruzione.

A tal fine, in fase di rilevazione dei fabbisogni formativi annuali, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - previa intesa con l'Ufficio XI, Risorse Umane, individuerà i dipendenti operanti in aree a maggior rischio corruzione da sottoporre a programma formativo sui temi dell'etica e della legalità.

La formazione è erogata attraverso le seguenti modalità:

- corso generale erogato a tutto il personale dell'Agenzia, grazie anche all'ausilio di esperti esterni e/o l'utilizzo di risorse informatiche;
- corso specifico per tutti i Responsabili degli Uffici rientranti nelle aree a maggior rischio corruzione.

La partecipazione alle attività di formazione costituisce un obbligo per i Destinatari e viene formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza.

Inoltre, ai fini di una adeguata diffusione delle misure di prevenzione della corruzione, l'Agenzia garantisce, alle risorse presenti e a quelle in via di inserimento, la conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Piano.

### ***Attuazione al 2017***

Al fine di dare attuazione a tale intervento sarà erogato, a tutti i Dipendenti:

- un corso di formazione sul Codice Etico e di Comportamento adottato dall'Agenzia entro l'anno 2017;
- un corso di formazione generale in materia di prevenzione della corruzione, illustrando e spiegando i contenuti del Piano;
- un corso di formazione generale in materia di trasparenza.

## ***Evoluzione dell'intervento***

Per l'attuazione dell'intervento è previsto:

- la predisposizione del piano formativo per il 2018 che includa una sessione formativa specifica con i Responsabili della aree a maggior rischio corruzione in coerenza anche con quanto indicato nel Piano delle Performance in fase di approvazione;
- una sessione suppletiva del corso di formazione generale in materia di prevenzione della corruzione per i nuovi assunti nel 2018 e nel 2019, anche attraverso l'utilizzo di tutorial online;
- la verifica dell'effettiva partecipazione ai corsi di tutto il personale interessato;
- il coinvolgimento della Dirigenza dell'Agenzia in tali attività;
- la trasmissione, entro 15 giorni dal completamento dei programmi formativi di base e specifici, a cura dell'Ufficio XI, Risorse Umane, al Responsabile della Prevenzione della corruzione e Trasparenza dei dati relativi agli interventi formativi in materia di anticorruzione erogati ai dipendenti, con indicazione del numero di dipendenti partecipanti, dell'articolazione per strutture, della quantità in termini di giornate/ore di formazione erogata.

## **5.6 Whistleblowing e tutela del dipendente che segnala gli illeciti**

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare la commissione, o il ragionevole pericolo di commissione, dei Reati o comunque comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento adottate dall'Agenzia per la prevenzione della corruzione.

Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica [whistleblower@aics.gov.it](mailto:whistleblower@aics.gov.it) ovvero per posta ordinaria, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza scrivendo sulla busta la dicitura "RISERVATA".

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Agenzia o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza valuta discrezionalmente e sotto la propria responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.

Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto nel successivo paragrafo 6.

In ogni caso il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza deve ricevere comunicazione dal Responsabile degli Uffici, al verificarsi dei seguenti eventi:

- notizia formale di avvio di procedimento penale per fatti di natura corruttiva;

- avvio di procedimento disciplinare interno per fatti di natura corruttiva.

Nell'arco del triennio di attuazione del presente Piano, l'Agenzia provvederà a predisporre, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, apposita procedura che dettagli le modalità per la raccolta, la valutazione, la gestione e l'archiviazione delle denunce.

### **Attuazione al 2017**

Al fine di dare attuazione a tale intervento:

- è stato introdotto nel Piano l'obbligo di riservatezza dell'identità del segnalante e il divieto di discriminazione nei confronti dello stesso;
- è stata creata una apposita casella di posta elettronica [whistleblower@aics.gov.it](mailto:whistleblower@aics.gov.it)

### **Evoluzione dell'intervento**

Per l'attuazione dell'intervento sarà prevista l'introduzione di regole per la segnalazione di illeciti e irregolarità (whistleblowing) che prevedano, tra l'altro:

- le politiche da attuare con riferimento alla tutela dell'anonimato, al divieto di discriminazione nei confronti del segnalante e la sottrazione al diritto di accesso della denuncia;
- la definizione di un modello standard da utilizzare per l'invio delle segnalazioni;
- le modalità per la comunicazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite, che includa anche una griglia informativa che chiarisca le tipologie per le quali è indicato il whistleblowing (differenziando quelle segnalazioni che afferiscono piuttosto alla gestione del personale);
- una strategia comunicativa sugli obiettivi specifici e una informativa sul processo che verrà seguito una volta che le irregolarità sono state segnalate.

## **5.7 Rotazione del personale**

Nell'ambito del PNA 2016, emanato con Delibera n.831 del 03/08/2016, viene individuata "...la rotazione del personale come misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione".

"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", la formazione è quindi vista come "misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione".

L'A.N.A.C., nel ribadire che "uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli

utenti per ottenere vantaggi illeciti”, afferma che “al fine di ridurre tale rischio e avendo a riferimento la Legge Anticorruzione che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all’interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d’impresa. Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione. La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze (cd. “segregazione delle funzioni”) che attribuisce a soggetti diversi i compiti di:

- svolgere istruttorie e accertamenti;
- adottare decisioni;
- attuare le decisioni prese;
- effettuare verifiche.

### ***Attuazione al 2017***

Al riguardo, l’Agenzia garantisce il principio della rotazione degli incarichi salvo casi di motivate esigenze organizzative e funzionali, adottando anche, in via generale, una durata minima uniforme degli incarichi stessi.<sup>6</sup>

In linea con quanto sopra riportato, l’Agenzia garantisce, inoltre, una regolamentazione dei processi anche in termini di matrice di responsabilità basata sulla segregazione delle funzioni (“*segregation of duties*”).

Gli interventi adottati dall’Agenzia sono coerenti con l’esigenza di garantire la continuità dell’azione amministrativa, nel rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e di imparzialità dell’azione amministrativa.

### ***Evoluzione dell’intervento***

Per l’attuazione dell’intervento il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza effettuerà specifiche attività di verifica dell’applicazione del principio della rotazione degli incarichi e della la segregazione delle competenze in riferimento alle aree sensibili per la commissione dei reati corruttivi.

---

<sup>6</sup> Ai sensi del “Criteri generali in materia di affidamento, mutamento e revoca incarichi di funzione dirigenziale per l’Agenzia Italiana Cooperazione allo Sviluppo”

## 5.8 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

### **Attuazione al 2017**

Il Codice Etico e di Comportamento dell’Agenzia prevede specifici principi etici, incluso il conflitto di interesse prevedendo che “Il personale si astiene cautelativamente dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alla proprie funzioni in situazioni che coinvolgano interessi propri, del coniuge, di conviventi, parenti e affini entro il secondo grado”.

Infatti, all’atto di assegnazione di incarico da parte di Commissione avente poteri decisionali, deve essere redatta una dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità, di astensione o di conflitto d’interesse. Ad esempio, i membri delle Commissioni per i bandi ad evidenza pubblica (es. OSC) all’atto dell’accettazione della nomina sottoscrivono una dichiarazione che prevede la non sussistenza di conflitto di interessi<sup>7</sup>.

### **Evoluzione dell’intervento**

Per l’attuazione dell’intervento:

- dovrà essere inserita nella documentazione relativa ai contratti da stipulare, una dichiarazione con la quale il Fornitore aggiudicatario comunica eventuali situazioni di conflitto di interessi;
- focus specifico in materia di formazione/informazione sull’obbligo di comunicazione/astensione in caso di conflitto di interessi, nell’ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del Codice Etico e di Comportamento.

## 5.9 Monitoraggio

Conformemente al dettato normativo della Legge Anticorruzione ed al P.N.A. l’Agenzia definisce un sistema di monitoraggio sull’implementazione degli interventi contenute nel presente Piano che consente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di monitorare costantemente l’efficacia delle stesse e di intraprendere le iniziative nel caso di scostamenti.

Al fine di dare atto dello stato di attuazione del Piano e dell’attività di monitoraggio svolta, il Responsabile delle Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, entro il 16 gennaio, adempirà all’obbligo di compilare la “Scheda standard per la Predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza”.

La scheda contiene la valutazione del Responsabile rispetto all’effettiva attuazione degli interventi di prevenzione della corruzione e al proprio ruolo all’interno dell’Agenzia, con la formulazione di un giudizio sulla loro efficacia, oppure, laddove gli interventi non siano state attuate, sulle motivazione della mancata attuazione.

---

<sup>7</sup> Ai sensi della “Procedure per la concessione di contributi, condizioni e modalità per l’affidamento di iniziative alle Organizzazioni della società civile e ad altri soggetti senza finalità di lucro, ai sensi degli artt. 10, comma 1, e 26, commi 2 e 4, della Legge n.125/2014”

## ***Evoluzione dell'intervento***

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza con cadenza annuale svolge, anche facendo ricorso a soggetti esterni per l'espletamento delle attività, specifici controlli per verificare l'effettività degli interventi generali e specifici per la prevenzione della corruzione contenute e richiamate nel Piano.

Tra le attività di monitoraggio rientrano inoltre:

- l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
- l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del *whistleblowing* o attraverso fonti esterne;
- la verifica dell'adeguatezza degli interventi previsti dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

## 6. Misure specifiche

### **a.1. *Acquisizione e progressione del personale***

La regolamentazione dell'attività prevede:

- criteri di selezione dei candidati oggettivi e trasparenti;
- criteri di composizione delle commissioni di valutazione che garantiscano anche il rispetto del principio della rotazione e della trasparenza;
- le modalità di formalizzazione dei giudizi e le modalità di approvazione dei candidati ritenuti idonei al termine dell'iter di selezione con la produzione della relativa evidenza;
- sistema premiante che includa obiettivi predeterminati, misurabili ma non eccessivamente sfidanti sì da indurre comportamenti non in linea con il Codice Etico e di Comportamento;
- l'intervento di più Uffici nella definizione dei piani di incentivazione e nella selezione dei relativi beneficiari;
- la segregazione dei compiti tra chi richiede l'assunzione/riqualificazione, chi valuta il candidato o il conferimento della riqualificazione e chi autorizza/sottoscrive la lettera di accettazione;
- l'esistenza di un budget annuale per l'assunzione di personale a tempo determinato (programmazione missioni) che sia approvato e monitorato nel tempo e di un soggetto responsabile di verificare il rispetto di quanto stabilito nel budget;
- lo svolgimento di verifiche pre-assuntive finalizzate a prevenire l'insorgere di situazioni pregiudizievoli che esponano la società al rischio di commissione di reati presupposto in tema di responsabilità amministrativa d'impresa (con particolare attenzione all'esistenza di procedimenti penali/carichi pendenti, di conflitto di interesse);
- l'individuazione formale delle responsabilità e delle informazioni/dati per la pubblicazione on-line in conformità al principio della trasparenza per la prevenzione della corruzione;
- l'elaborazione di una nuova proposta di revisione delle procedure in materia di missioni (Delibera del Comitato Congiunto n.156 del 23 dicembre 2016), con particolare riferimento alla selezione del personale a tempo determinato da inviare nelle sedi estere per periodi inferiori ai 60 giorni, all'introduzione di meccanismi per ridurre la reiterazione degli incarichi, ad altri limiti e garanzie che sia necessario meglio definire al fine di ridurre gli elementi di discrezionalità e aumentare la trasparenza.

### **a.2. *Affidamento di lavori, servizi e forniture***

La regolamentazione dell'attività prevede:

- regole di comportamento trasparenti, imparziali, oggettive in ogni fase del processo di approvvigionamento volte ad assicurare la migliore configurazione possibile di costo, qualità e tempo;
- divieto di negoziare condizioni contrattuali occulte, che non risultino da idonea documentazione conservata unitamente a quella relativa all'acquisto;



- l'obbligo delle persone che operano nel processo acquisti di assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia/informazione appresa in ragione della propria funzione lavorativa;
- le modalità di gestione:
  - della pianificazione degli acquisti;
  - dell'iter procedurale di acquisizione (Verifica disponibilità finanziaria e predisposizione determina a contrarre, approvazione e presa in carico RdA, accesso al mercato, aggiudicazione e stipula del contratto);
  - del monitoraggio dei servizi forniti attraverso attestazioni di regolare esecuzione;
- in relazione alle procedure negoziate, la motivazione formalizzata nella determina a contrarre dei presupposti per la deroga alle procedure ordinarie di scelta del contraente ed approvazione delle clausole contrattuali e della spesa prevista.
- la sostituzione del personale responsabile di posizione organizzativa nell'ambito delle Aree a rischio corruzione nel caso in cui insorgano cause di incompatibilità o conflitto di interessi;
- l'individuazione dei soggetti responsabili di ogni singolo passaggio dell'iter di approvvigionamento attraverso l'apposizione della firma a validazione di ogni fase;
- il divieto di frammentazione delle richieste di acquisto;
- in relazione agli acquisti in economia l'utilizzo, salvo particolari casi e motivati, del Mercato elettronico della pubblica amministrazione gestito da Consip S.p.A. del mercato elettronico Fornitori e Prodotti dell'Agenzia regionale Intercent-ER (escluse le Sedi all'estero);
- in relazione agli affidamenti diretti lo svolgimento di un'informale indagine di mercato mediante la richiesta di preventivo, con l'indicazione dettagliata della tipologia di affidamento di cui trattasi, ad almeno tre ditte individuate dal Responsabile del Procedimento, fra gli operatori economici del settore. Eventuali deroghe a tale modalità operativa potranno essere effettuate solo nei casi previsti dalla procedura di riferimento;
- la gestione delle attività relative alla fatturazione passiva e ai relativi pagamenti
- idonei sistemi di monitoraggio, e formalizzazione di report da sottoporre ad adeguato livello gerarchico per il monitoraggio (es. numero di gare, fornitore vincitore, commissione aggiudicatrice, importo ed ente richiedente il fornitore unico, rotazione dei fornitori, sostituzione del personale responsabile di posizione organizzativa nell'ambito delle aree a rischio corruzione nel caso in cui insorgano cause di incompatibilità o conflitto di interessi, etc.);
- che la gestione del contratto di fornitura sia assegnata ad un Ufficio diverso dagli Acquisti con l'indicazione di ruolo e compiti a esso attribuiti. Il Gestore del Contratto riceverà un'adeguata formazione ed è responsabile di:
  - monitorare e accertare la corretta esecuzione del Contratto;
  - accertare e assicurare che la controparte operi sempre in conformità con i criteri di massima diligenza, onestà, trasparenza, integrità e nel rispetto di quanto previsto nel del Codice Etico e di Comportamento e nel Piano;

- evidenziare le eventuali possibili criticità, eventualmente riscontrate nell'esecuzione del rapporto, nelle attività svolte dal Fornitore e allertare immediatamente la funzione competente;
- la formazione specifica in materia di acquisti per i dipendenti coinvolti nelle diverse fasi del processo di approvvigionamento;
- che l'archiviazione della documentazione relativa ad ogni procedura di acquisto sia caratterizzata da completezza, qualità, sicurezza, modalità di ricerca e individuazione che consentano una tracciabilità degli approvvigionamenti;
- l'individuazione formale delle responsabilità e delle informazioni/dati per la pubblicazione on-line in conformità al principio della trasparenza per la prevenzione della corruzione;
- la definizione di linee guida per la gestione degli acquisti effettuati dalle sedi estere
- l'individuazione di regole di comportamento trasparenti, imparziali, oggettive in ogni fase del processo di selezione di personale esterno per incarichi di attività professionali.

### **a.3. Rapporti con organizzazioni della società civile e con altri soggetti di cooperazione allo sviluppo (capo VI, Legge 125/2014) e partenariati**

La regolamentazione dell'attività prevede:

- la segregazione tra chi predispone le regole per gli avvisi pubblici e chi gestisce gli aspetti tecnici e amministrativi per la concessione di contributi e/o l'affidamento di iniziative, chi gestisce gli aspetti tecnici e amministrativi connessi alla realizzazione delle iniziative finanziate (es. convenzioni, monitoraggi, valutazioni di varianti, esame dei rapporti narrativi e finanziari, etc.) e chi individua le possibili applicazioni di idonei strumenti operativi innovatori (es. blending, equity, ecc.);
- la definizione di tempistiche, ruoli e responsabilità e modalità operative per la gestione delle attività;
- definizione degli strumenti e *template* definiti ed approvati da un adeguato livello gerarchico e le eventuali revisioni devono essere tracciate e adeguatamente comunicate agli Uffici preposti;
- monitoraggio sul rispetto della distinzione di ruoli e responsabilità tra l'ufficio Sviluppo partenariati pubblico-privati" e le sedi estere;
- previsione di specifici controlli da parte dell'Ufficio Giuridico della documentazione relativa a bandi e convenzioni;
- monitoraggio sul rispetto di quanto previsto nel Codice Etico e di Comportamento da parte del personale delle organizzazioni della società civile e degli altri soggetti del Capo VI della L.125/2014.

## **7. Sanzioni**

Le sanzioni definite per la violazione dei principi e delle norme generali sull'ordinamento del lavoro seguono le direttive del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.