



CONSORZIO ENTE AUTODROMO DI PERGUSA  
*(Consorzio tra Enti Pubblici della Provincia di Enna)*

---

---

# **Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione**

## ***Anno 2016***

*Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione,  
ai sensi dell'art.1 c.14 della legge n.190/2012.*

---

---

*Adottato in data 30.1.2016 con deliberazione n. 8 dal Consiglio di Amministrazione  
Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"*

## **Premessa**

La legge n.190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione." - pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012 - stabilisce che ciascuna amministrazione pubblica nomini un proprio Responsabile della prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 7) e adotti un piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 6).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato nominato con Determina Presidenziale n. 1 del 22.1.2014.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione è stato aggiornato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 5/2016.

In questo Ente, quale Responsabile è stato individuato lo scrivente Geom. Antonio Cammarata, Segretario-Direttore che, sulla base della normativa in materia, svolge le seguenti mansioni:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel P.T.P.C.;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- promuove, anche in collaborazione con i responsabili dei servizi, la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione alla Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013);
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta, differita al 16 gennaio 2017 per l'anno 2016.

Tra le varie funzioni di cui sopra, ai sensi dunque dell'art. 1 c. 14 della l. n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno ha il compito di redigere una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.

Il presente documento dovrà dunque essere pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella Sezione Amministrazione trasparente.

Nel rispetto delle previsioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Delibera CIVIT n.72/2013 e della Delibera n. 831/2016 , si riportano i seguenti dati:

### **Gestione rischi**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione con il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi, all'interno del PTPC ha individuato le azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure sono state classificate in "misure comuni e obbligatorie".

Il trattamento del rischio si è completato con apposite azioni di monitoraggio ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati: essa è stata attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

### **A) Area acquisizione e progressione del personale**

#### **Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure**

Di seguito si riporta l'elenco delle attività messe in atto da questo Consorzio:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.
- Relazione periodica del responsabile di servizio rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012

### **B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

#### **Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure**

Di seguito si riporta l'elenco delle attività messe in atto da questo Consorzio:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.
- Relazione periodica del responsabile di servizio rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012

### **C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario**

#### **Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure**

Di seguito si riporta l'elenco delle attività messe in atto da questo Consorzio:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.
- Relazione periodica del responsabile di servizio rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012

### **D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

#### **Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure**

Di seguito si riporta l'elenco delle attività messe in atto da questo Consorzio:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.

- Relazione periodica del responsabile di servizio rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012

### **1. Formazione in tema di anticorruzione**

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione è stato gestito direttamente dall'Ente. Nel corso dell'Anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si è documentato sui vari aggiornamenti normativi, provvedendo successivamente ad informare i Responsabili dei Servizi delle novità in materia e ribadendo i contenuti in relazione alle responsabilità individuali conseguenti al mancato rispetto della normativa.

### **2. Codice di comportamento**

In relazione al Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013, in data 21/01/2014 il Consiglio di Amministrazione ha adottato la deliberazione n. 56/2014, - "Approvazione Codice di Comportamento dei Dipendenti".

#### **2.1 Denunce delle violazioni al codice di comportamento**

Durante il corso dell'anno non si sono verificate violazioni al codice di comportamento e non sono state presentate denunce di violazioni al codice di comportamento.

#### **2.2 Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento**

Non sono stati formulati pareri sull'applicazione del codice di comportamento durante il corso dell'anno.

### **3. Rotazione del Personale**

Come previsto nel P.T.P.C., l'Amministrazione in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale (3 dipendenti a tempo indeterminato) operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi all'utenza dell'Autodromo. Pertanto, si ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

#### **3.1 Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

- a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Con riferimento alle suddette ipotesi ed alle ulteriori disciplinate dal testo di legge (incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico etc), l'ente ha verificato l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità/incompatibilità a mezzo della richiesta di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 e

pubblicata entro i termini previsti dal piano triennale per la trasparenza, nella relativa sezione "Amministrazione Trasparente", del sito web di questo Ente.

### **3.2 Forme di tutela offerte ai whistleblowers**

In riferimento alla comunicazione delle misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, i dipendenti sono stati adeguatamente informati dell'iter amministrativo da seguire per effettuare la segnalazione e delle forme di tutela e anonimato ad essi riconosciuti anche attraverso la possibilità di ricorrere in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e il risarcimento del danno conseguente alla discriminazione.

Non sono tuttavia pervenute segnalazioni di illecito.

### **3.3 Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione**

L'Amministrazione non ha dato luogo al ricorso dell'arbitrato, non essendosi presentati casi durante il corso dell'anno.

### **3.4 Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi**

I dipendenti appartenenti agli uffici che svolgono le attività a rischio di corruzione così come individuati nel Piano triennale adottato, al fine della realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, sono stati informati dell'obbligo di relazionare semestralmente al segretario dell'Ente, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, del rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui alla vigente normativa.

Tuttavia non essendo pervenute segnalazioni né essendo state rilevate particolari anomalie, si ritiene che i procedimenti siano stati espletati nel rispetto dei termini legali di conclusione.

### **3.5 Iniziative nell'ambito degli appalti pubblici**

Al fine di creare un efficace sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'ente e i soggetti che con esso stipulano contratti, con riferimento alle acquisizioni di servizi e forniture, è stato stilato con cadenza semestrale (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre) l'elenco degli affidamenti assegnati nel semestre di riferimento, indicando altresì per ciascun contratto:

- l'importo contrattuale
- il nominativo o ragione sociale del soggetto affidatario
- la data di sottoscrizione del contratto
- codice CIG

Con riferimento all'affidamento di lavori, è stato stilato con cadenza semestrale (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre) l'elenco degli affidamenti assegnati nel semestre di riferimento, indicando altresì per ciascun contratto:

- la tipologia di lavori assegnati
- l'importo dei lavori stimato e la percentuale di ribasso applicata
- l'importo contrattuale
- il nominativo o la ragione sociale dell'aggiudicatario
- la data di sottoscrizione del contratto
- l'indicazione se trattasi di lavori di somma urgenza.

### **3.6 Iniziative ulteriori nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere**

Non si è provveduto al Monitoraggio in quanto questo Ente non eroga sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere.

### **3.7 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione di personale**

Non si provveduto al Monitoraggio in quanto non vi sono stati concorsi e/o selezione di personale.

La presente relazione verrà trasmessa al Consiglio di Amministrazione ai fini della sua approvazione.

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, il presente documento sarà pubblicato sul sito web istituzionale di questo Ente – Sezione Amministrazione Trasparente.

IL SEGRETARIO DIRETTORE  
f.to Cammarata