

COMUNE DI SAN VITO LO CAPO
Regione Sicilia
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLACORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA 2019/2021
Allegato alla deliberazione di Giunta comunale
n. _____/2019

INDICE

Parte I- Prevenzione dell'illegalità diffusa

Capitolo 1.Oggetto/finalità del Piano – Il concetto di corruzione

Capitolo 2. Premessa metodologica -Soggetti – contesto

2.1.Premessa metodologica-contenuto del piano.

2.2.Soggetti del P.T.P.C.

2.3.Analisi del contesto

Capitolo 3. Obiettivi strategici

Capitolo 4. Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente - Gestione del rischio di corruzione.

Capitolo 5. Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione:

5.1. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

5.2.Obblighi di informazione delle posizioni organizzative nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione

5.3.Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

5.4.Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili di posizioni organizzative e i dipendenti dell'amministrazione

5.5.Rotazione degli incarichi

5.6.Formazione del personale

5.7.Incarichi incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

5.8.Vigilanza sul rispetto delle 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

5.9.Codice di comportamento e responsabilità disciplinare

5.10.Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Parte II

Programma triennale per l'integrità e la trasparenza - I Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati

1.Introduzione

2.Soggetti ed organizzazione

3.Contenuti

4.Rapporti con Piano triennale anticorruzione e con ciclo della *performance*

5.Rapporto con gli stakeholders

6.Pubblicazione di ulteriori dati non previsti dalla normativa.

7.Sanzioni

Parte III - Disposizioni transitorie e finali

Parte I - Prevenzione dell'illegalità diffusa

Capitolo 1. Oggetto del Piano - Il concetto di corruzione

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio della corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità da svolgersi nel triennio 2019/2021.

Per corruzione deve intendersi, oltre alle specifiche figure di reato previste nel nostro ordinamento, il malcostume politico e amministrativo.

La circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013 evidenzia, tra l'altro, il nesso tra corruzione amministrativa e corruzione penale e precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, che ricomprenda anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Secondo la Presidenza del Consiglio, Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge n. 190/2012 estende la nozione di corruzione a quanto segue:

1) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati e sanzionati dal Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale;

2) anche ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge n. 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica. *"Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che 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, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo"*.

Invero, come precisato nel contesto dell'Aggiornamento al PNA. di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015, il fenomeno coinciderebbe con la cd. "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, pertanto, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. Obiettivo deve essere quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", verificare la legittimità degli atti e così contrastare l'illegalità.

La cattiva amministrazione si combatte anche tramite:

- la trasparenza, che costituisce oggetto di un'apposita sezione del presente P.T.P.C.T.;

- l'informatizzazione dei processi che consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo che riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;

- l'accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali attraverso il quale emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Capitolo 2. Premessa metodologica -Soggetti - contesto

2.1. Premessa metodologica-contenuto del piano

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" è entrata in vigore il 28 novembre 2012. Successivamente, la predetta legge ha subito modifiche, tra cui per ultimo con il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

Per espressa previsione di legge (art. 1, c. 7), negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel Segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco. Tra i compiti del responsabile della prevenzione della corruzione vi è quello di predisporre la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.). L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il **Piano nazionale anticorruzione (PNA)**, che è stato approvato dalla CIVIT con deliberazione n. 72 del 11.09.2013 ed aggiornato dall'ANAC il 28.10.2015 con determinazione n. 12. Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Il 3 agosto 2016, con la delibera n. 831, è stato approvato il **Piano Nazionale Anticorruzione 2016**, che tiene conto delle modifiche normative, prime tra tutti il D.Lgs. n. 97 del 2016 ed il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, che riscrive il Codice dei contratti pubblici. Con **delibera n. 1208 del 22/11/2017** l'Anac ha poi approvato l'aggiornamento al 2017 del piano anticorruzione del 2016, il cui contenuto è da intendersi trasfuso nel presente atto.

Con delibera n.1074 del 21/11/2018 l'Anac ha approvato in via definitiva l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione in cui, in una Parte generale, sono stati forniti chiarimenti in merito ai dubbi interpretativi sorti per la corretta applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione, in particolare sulle modalità di adozione del piano, sui poteri ed il ruolo del RPCT, sulla nomina, la permanenza in carica e la revoca; è stato affrontato il tema dei rapporti tra la trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 ed il rapporto tra il RPCT ed il Responsabile della protezione dati-RPD; sono state inoltre

fornite indicazioni sull'applicazione della cd. *pantouflage* cioè l'incompatibilità successiva, sull'adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni e sull'attuazione della misura della rotazione del personale. Inoltre, in specifiche sezioni, sono stati dedicati alcuni approfondimenti alla gestione dei fondi strutturali, alla gestione dei rifiuti ed alle Agenzie fiscali. Infine, in un'altra sezione, sono state individuate alcune modalità semplificative degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, con riferimento, in particolare a: 1.collegamenti con l'albo pretorio *on line* da effettuarsi tuttavia con opportune cautele vista la diversa funzione delle due tipologie di pubblicazione ; 2.semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali ad altro sito istituzionale dove i dati e le informazioni siano già rese disponibili; 3.tempestività delle pubblicazioni con possibilità di interpretare il concetto di tempestività secondo principi di ragionevolezza idonei comunque da assicurare la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati ; 4.semplificazione di specifici obblighi ad esempio, per quanto riguarda l'organizzazione, attraverso la pubblicazione di un organigramma semplificato, oppure in luogo della pubblicazione semestrale dell'elenco dei provvedimenti, la pubblicazione integrale degli stessi, oppure in luogo della pubblicazione tabellare, la pubblicazione di altri schemi di pubblicazione che, comunque, realizzino gli obiettivi prefissati dalla legge e dall'Anac; 5.semplificazioni per l'adozione annuale del PTPC, prevedendo la possibilità, ove non siano intercorsi fatti correttivi o modifiche organizzative rilevanti, che l'organo di indirizzo politico adotti un provvedimento in cui confermi il PTPC già adottato, rimanendo ferma comunque la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni ; 6.nomina e funzioni del RPCT, individuato di norma nel Segretario comunale o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione. In particolare è prevista la possibilità, nelle unioni dei comuni, di nominare un unico RPCT e in ogni caso, laddove non si tratti di questo caso, occorre un supporto al Segretario per le funzioni svolte in qualità di RPCT, supporto che assicuri la continuità dell'attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantisca attività informativa nei confronti del RPCT affinché costui disponga di elementi per la formazione ed il monitoraggio del PTPC e riscontri sull'attuazione delle norme.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 190 del 6 novembre 2012 e *ss.mm.ii.*, secondo la citata Deliberazione ANAC n. 831 del 3/8/2016 "Determinazione definitiva di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016" secondo l'aggiornamento di cui alle delibere n.1208/2017 e n.1074/2018 e realizza le finalità prescritte dalla legge attraverso:

- a) l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lettera a), di meccanismi di formazione attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), di obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da

disposizioni di legge.

Il PNA 2016 prescrive ulteriori contenuti del PTPC, alla luce delle recenti modifiche normative:

Il PTPC acquista un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo prevedere necessariamente gli **obiettivi strategici** per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. A tale proposito il PNA raccomanda agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione all'individuazione di tali obiettivi *“nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema prevenzione. Tra questi già l'art.10, co.3, del d.lgs.33/2013, come novellato dall'art.10 del d.lgs.97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico”* (pag.16/17 PNA 2016). Il PNA prevede che possa darsi come indicazione quella di pubblicare 'dati ulteriori' in relazione a specifiche aree a rischio. L'art. 1, comma 60, della Legge 190/2012, ai fini della definizione del contenuto e dei termini per l'approvazione del P.T.P.C. da parte degli enti locali, rimandava ad un'intesa da raggiungere in sede di Conferenza Unificata Stato-Regioni-Autonomie Locali. Tale intesa è intervenuta in data 24 luglio 2013 e la stessa costituisce base per l'approvazione del presente Piano. In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013).

Il D.Lgs. 97/2016 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della

corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. Il D.Lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della Trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità costituisce pertanto una sezione del presente Piano.

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, come sostituito dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, *“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta.*

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11."

Così come per l'aggiornamento del piano relativo al triennio 2018-2020, adottato con deliberazione della Giunta Municipale n. 11 del 31.01.2018 - anche per il triennio 2019-2021 si è ritenuto di attivare un'apposita forma di consultazione pubblica, con l'intento di favorire il più ampio coinvolgimento degli *stakeholders* (portatori d'interesse), dei cittadini e di tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi presenti nell'Ente nella definizione della strategia di prevenzione della corruzione, pubblicando il relativo avviso, con scadenza al 22/01/2019, nella home page del sito web del Comune in modo da prendere in esame eventuali osservazioni e proposte che dovessero pervenire all'Amministrazione, e ciò in ossequio alle apposite indicazioni di cui al P.N.A.. In assenza di proposte ed osservazioni, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, definitane la predisposizione, ha sottoposto la proposta di Piano e lo schema di deliberazione per la relativa adozione alla Giunta Municipale, individuata quale organo di indirizzo politico competente all'approvazione del Piano con delibera dell'A.N.A.C. n. 12 del 22 gennaio 2014. Una volta approvato, il piano viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione" assolvendo, in tal modo, anche l'adempimento di trasmissione all'ANAC, così come previsto dal PNA 2016.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel "Piano della performance" e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. Il rinvio è quindi all'art. 169 del TUEL, il cui comma 3-bis, recentemente novellato, prevede che il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati ora organicamente nel "Piano Esecutivo di Gestione" o atto similare, atto quest'ultimo la cui competenza è espressamente assegnata alla Giunta Comunale.

2.2. Soggetti del P.T.P.C.

I soggetti interessati dall'approvazione e dall'attuazione del presente P.T.P.C.T. sono:

1. Organo di indirizzo politico:

- a. il Sindaco, cui compete la designazione del responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- b. la Giunta municipale - giusta deliberazione ANAC n. 12/2014 -, cui compete l'approvazione del P.T.P.C. e dei suoi aggiornamenti, oltre che l'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001). La nuova disciplina, introdotta con il d.lgs.n.97/2016, così come previsto nel P.N.A.2016, prevede un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione ed attuazione dei piani. Il PNA 2016 prevede infatti che il PTPC contenga necessariamente gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo politico.

All'organo di indirizzo spetta, inoltre, la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPC funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.

2. il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

L'attuale Segretario comunale è stato nominato, con decreto sindacale n.9 del 21.08.2018, Responsabile della prevenzione della corruzione:

Svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1, l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013). In particolare:

a) entro il 31 gennaio di ogni anno (termine non perentorio), propone all'organo di indirizzo politico - rectius Giunta- per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'Amministrazione (art. 1 co. 8, L. 190/2012);

b) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori

di attività particolarmente esposti alla corruzione;

c) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;

d) propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione; .

e) entro il 15 dicembre di ogni anno, o diverso termine indicato dall'ANAC, pubblica nel sito web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo dell'Amministrazione;

f) nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività.

g) inoltre, secondo quanto previsto dall'art. 15 del d.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di dei pubblici dipendenti, Il responsabile (per la prevenzione della corruzione) cura 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 della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. La nuova disciplina, inoltre, è volta ad unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ed a rafforzare il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Cfr in particolare L.190/12 art.1 co.7 e 10.

3.i funzionari responsabili di posizione organizzativa, referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza, i quali:

1. Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante

monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti/responsabili di settore assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;

2. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.. Al proposito l'art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012, così come modificato dal d.lgs.n.97/2016, dispone che, in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare;

3. curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente;

4. partecipano al processo di gestione del rischio;

5. propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);

6. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;

7. adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001).

4. l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) che:

a) partecipa al processo di gestione del rischio;

b) considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;

c) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013);

d) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165 del 2001);

e) in ossequio alle indicazioni di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, all'O.I.V. si riconosce il compito di procedere alla verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

5. l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) che:

a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza come da apposito Regolamento comunale;

b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;

c) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

6. tutti i dipendenti dell'amministrazione:

a) partecipano al processo di gestione del rischio;

b) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;

c) segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del D.Lgs. 165 del 2001);

d) segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241 del 1990; nonché ai sensi del vigente Codice di comportamento)

7. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- a) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- b) segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento)

8.RASA

Il P.N.A.2016, al fine di assicurare l'inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), prevede che l'amministrazione individui il soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati e che il nominativo sia indicato all'interno del PTPC. Tale obbligo informativo-consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo- sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art.38 del nuovo Codice dei Contratti. Con determina sindacale n. 12 del 16/05/2019 è stato nominato il Dott. Gioacchino Incammisa, Responsabile del II Settore, Servizi Finanziari. E' onere e cura del responsabile della prevenzione definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del P.T.P.C.T..

2.3.Analisi del contesto

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

A) Contesto esterno

L'inquadramento del contesto esterno all'Ente richiede una attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune. Tale fase, come obiettivo, pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelli territoriali in generali, e che tutte possano favorire il verificarsi di fenomeni. Questo Ente, mantiene ancora intatto il suo profilo dimensionale fondato su una collettività dedita alla promozione del turismo, della cultura e delle tradizioni. Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i Responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Pertanto, i dati sono contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" rif.anno 2016 (non risultando pubblicata alcuna relazione successiva), XXVII legislatura, doc.XXXVIII n.5 parte XXXV, trasmessa dal Ministro dell'Interno Minniti alla Presidenza della Camera dei Deputati il 15.12.2018, disponibile alla pagina web: http://www.documenti.camera.it/_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/005v01_RS/00000035.pdf.

Il suddetto documento ha evidenziato che *“ Il mandamento di Trapani, che comprende anche le famiglie di Custonaci, Paceco e Valderice, pur avendo perso la centralità assunta in passato con la reggenza dei “Minore”130, ha conservato una forte dignità criminale connotata dai saldi*

collegamenti con l'imprenditoria e il mondo politico. Nonostante la forte azione repressiva delle Forze di Polizia, l'organizzazione mafiosa continua a detenere il controllo delle più significative attività criminali. Particolare interesse continua a rivestire il traffico di stupefacenti provenienti dalla penisola iberica e dal Marocco. La provincia si conferma stabile crocevia di qualificate attività di narcotraffico. Sono già stati registrati collegamenti tra le cosche di Castellammare del Golfo e Cosa nostra americana...Attività investigative hanno documentato l'infiltrazione anche nel settore dell'erogazione di finanziamenti pubblici, in particolare in quello degli appalti per la realizzazione di opere pubbliche...Le indagini giudiziarie hanno confermato l'esistenza di una "imprenditoria mafiosa" soprattutto nei settori dell'edilizia, del movimento terra ed in quello delle forniture, ove Cosa nostra è riuscita a creare condizioni pressoché monopolistiche; più in generale, si confermano gli interessi criminali verso i settori della grande distribuzione agroalimentare, degli insediamenti turistico-alberghieri e verso lo sviluppo di progetti per la realizzazione di impianti di produzione di energia da fonte rinnovabile". Ad integrazione degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche di cui sopra, vengono di seguito riportati ulteriori dati, alcuni dei quali estratti dal DUP 2018-2020: Il Comune di San Vito Lo Capo, al 31.12.2016, conta una popolazione di 4702 residenti. L'economia del Comune di San Vito Lo Capo si caratterizza per una diversificazione delle attività. Accanto ai settori tradizionali come la pesca, l'agricoltura e il commercio, si è sviluppato nell'ultimo decennio l'attività turistico-ricettiva. Infatti, da segnalare un incremento della ricettività alberghiera, dei B&B e degli investimenti fatti da operatori privati. Il territorio si caratterizza anche per una discreta presenza di aziende che operano nel settore terziario. I principali servizi comunali sono gestiti attraverso le seguenti modalità:

- 1.Servizio gestione rifiuti-gestione esterna-soggetto gestore Agesp S.p.a
- 2.Servizio idrico-gestione esterna-gestore EAS in liquidazione.

Gli enti partecipati dall'Ente sono i seguenti:

- 1.Consorzio Universitario della Provincia di Trapani - partecipazione Comune 0,29%
- 2.Terra dei Fenici S.p.A. in liquidazione- partecipazione Comune 2,63%
- 3.SRR Trapani Provincia nord-soc.capitali-partecipazione Comune 1,39%
- 4.Città della Costa di Nord Ovest S.p.a.-soc.capitali-partecipazione Comune 15,62%
- 5.Gal Elimos-soc.consortile a r.l.-partecipazione Comune 3,87%
- 6.Erycina Tellus-soc.consortile a r.l.-partecipazione Comune 2,63%
7. FLAG Terre e Tonare del Litorale - Fondazione
8. ASMEL s.c.a.r.l. - Società consortile a.r.l.

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

B) Contesto interno

L'attuale struttura organizzativa del Comune prevede cinque Settori e due Uffici di Staff così suddivisi:

1° Settore - Affari Generali e Sociali Organi Istituzionali, Turismo, Sport e Spettacolo, Servizi sociali-

Responsabile Dott. Andrea Ferguglia;

2° Settore - Gestione Finanziaria e del Patrimonio, Patto di stabilità, Economato, Provveditorato e piccola manutenzione, Gestione extra budget - Responsabile Dott. Gioacchino Incammisa;

3° Settore - Progettazione Realizzazione OO.PP., Servizi Tecnici Ambientali, Verde Pubblico, Progettazione e Realizzazione Servizi Manutentivi , Servizi in Rete e Servizi Cimiteriali, Pianificazione e Sviluppo del Territorio, SUAP, Patrimonio, Parco Automezzi, Sicurezza e Protezione Civile – Responsabile Arch. Girolamo Aldo Carano;

4° Settore - Pubblica Istruzione, Pubblicità e Pubbliche Affissione, URP, Randagismo, Gestione di tutte le assicurazioni Comunali, Gestione del Servizio Telefonico del Comune nonché il Controllo e Liquidazione di tutte le bollette Telefoniche, Tributi (ICI-IMU-TASI-TARSU-TARI- TOSAP), Risorse Umane - Responsabile Dott. Andrea Ferguglia;

5° Settore - Servizi Demografici, Anagrafe, Stato Civile, Elettorale Agricoltura, Caccia e Pesca, Imposta di soggiorno, Riscontro e liquidazione fatture ENEL, Amministrazione digitale, gestione del Sito Istituzionale del Comune – Responsabile sig. Salvatore Tranchida; Settore supporto P.M. Responsabile sig. Salvatore Tranchida;

Ufficio di staff del Sindaco.

Al Segretario comunale, con decorrenza dal 01.10.2018, sono stati assegnati anche la responsabilità del servizio contenzioso e del servizio attinente ai beni confiscati alla mafia.

Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile titolare di posizione organizzativa.

Si evidenzia, come prescritto nel nuovo PNA 2016, che:

- con determinazione sindacale n. 12 del 16.05.2019, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'AUSA (anagrafe unica delle stazioni appaltanti), è stato individuato nella persona del Dott. Gioacchino Incammisa, Responsabile del 2° Settore di questo Ente e titolare di P.O., il soggetto responsabile RASA (responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante) preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati, in sostituzione del precedente soggetto nominato con determinazione sindacale n. 6 del 01/02/2019.

- con determinazione sindacale n. 04 del 28.01.2019, è stato individuato nel responsabile del settore finanziario il soggetto gestore delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), secondo le modalità di cui all'art. 7 del decreto del Ministro dell'Interno 25 settembre 2015, demandando allo stesso la trasmissione delle segnalazioni di cui sopra, oltre che all'UIF, anche e contestualmente al responsabile della prevenzione della corruzione, garantendo in tal modo il relativo coordinamento.

Per quanto riguarda il personale del Comune, alla data del 31.12.2018, vi sono n.21 dipendenti a tempo indeterminate full-time, n.14 dipendenti a tempo indeterminate part-time. Vi sono inoltre n.7 dipendenti a tempo determinato part-time determinate. Sono state avviate le procedure per la stabilizzazione. Il Comune è inoltre ricorso agli art.90 e 110 d.lgs.n. 267/2000 con l'individuazione di n.4 persone che lavorano presso il Comune dal 31.12.2018. A fronte di una popolazione di circa 4.700 abitanti, il Comune, essendo località turistica di rilievo internazionale, subisce un incremento della popolazione fluttuante fino a raggiungere la soglia di quaranta/cinquantamila abitanti e, quindi, con notevoli difficoltà a fronteggiare tutti i servizi.

Capitolo 3 - Obiettivi strategici

Il PNA 2016 prevede che gli organi di indirizzo politico fissino gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione. A tale proposito il PNA raccomanda agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione all'individuazione di tali obiettivi "nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema prevenzione" (pag.16/17 PNA 2016).

Alla luce del contesto di riferimento, la formulazione della strategia nazionale anticorruzione è finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

A ciò si aggiungono gli obiettivi strategici a livello di ente che, in base al PNA 2016, devono essere fissati dall'organo di indirizzo politico.

Nel DUP 2018-2020 sono stati individuati i seguenti obiettivi:

1. Obiettivo strategico n.1: Promozione di maggiori livelli di trasparenza. Questo costituisce obiettivo strategico fissato dalla legge -art.10, co.3, del d.lgs.33/2013, come novellato dall'art.10 del d.lgs.97/2016.

Al fine di perseguire il suddetto obiettivo strategico, sono stati individuati i seguenti obiettivi operativi:

- a. pubblicazione di 'dati ulteriori', rispetto a quelli obbligatoriamente previsti dalla legge;
- b. approvazione del regolamento contenente misure organizzative per assicurare il diritto di accesso civico e di accesso generalizzato.

2. Obiettivo strategico n.2: Legalità, trasparenza e condivisione.

Al fine di perseguire il suddetto obiettivo strategico, sono stati individuati i seguenti obiettivi operativi:

- a. Legalità e trasparenza: garantire trasparenza dei processi e delle informazioni;
- b. Comunicazione: diffondere in modo rapido le informazioni utili ai cittadini
- c. Tecnologie per l'innovazione: migliorare gli strumenti per l'efficienza e la trasparenza, e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti.

Tali obiettivi saranno realizzati nel triennio 2018-2020 ed ulteriori saranno individuati ed aggiunti a questi.

Capitolo 4 - Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione dell'ente - Gestione del rischio di corruzione

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'Amministrazione con riferimento al rischio di corruzione.

Come suggerito nel P.N.A.2013, i principi fondamentali per una corretta gestione del rischio cui si fa riferimento sono desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010, che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB "Risk Management", così come riportati nell'Allegato 6 al predetto P.N.A.. 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. Secondo la metodologia raccomandata nel P.N.A., le principali fasi da seguire sono:

1. la mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione;
2. la valutazione del rischio per ciascun processo;
3. il trattamento del rischio. La mappatura dei processi consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi. 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:

1. identificazione;
2. analisi;

3. ponderazione del rischio. A sua volta, l'identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. A seguito dell'identificazione, i rischi vengono inseriti in un "registro dei rischi". L'analisi del rischio, dal canto suo, consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. La ponderazione consiste infine nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. 3. L'ultima fase di "gestione del rischio" è poi quella del "trattamento del rischio". Quest'ultimo consiste nel processo per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. La "gestione del rischio" si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta ossia delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con delibera n.831 del 3 agosto 2016, precisa al riguardo che resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013.

1.1 - Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione - cd. "Aree di rischio"

1.1.1. Mappatura del rischio

Come già detto, il P.N.A. 2013 prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla cd. mappatura dei processi. Per la prima edizione di questo Piano, la mappatura si è incentrata sull'analisi delle "aree di rischio obbligatorie" :

a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

Successivamente l'ANAC, rilevando una limitata capacità delle Amministrazioni di andare oltre l'analisi delle aree di rischio definite 'obbligatorie' , ha chiarito che vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi, ricomprendendovi, in particolare, le attività di:

e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

g) incarichi e nomine;

h) affari legali e contenzioso, con la precisazione che dette aree, insieme a quelle definite "obbligatorie", d'ora in poi sono denominate "aree generali".

Nel PTPC 2018-2020, Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012, sono state individuate una serie di attività a più elevato rischio di corruzione, senza tuttavia alcuna analisi ed approfondimento. Le attività individuate sono le seguenti (si riporta esattamente come state catalogate): "a) rilascio di autorizzazioni e concessioni; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture, servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive modificazioni ed integrazioni; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 D.Lgs. 150/2009. Nonché le seguenti attività:

a) esercizio del potere di autotutela di atti amministrativi (revoca/annullamento); b) accordi ex-art. 11 legge 7 agosto 1990 n. 241; c) nomina delle commissioni di concorso; d) nomina delle commissioni di gara; e) elaborazione bandi di gara; f) elaborazione bandi di concorso; g) progettazione di un servizio o di una fornitura; h) indagini di mercato che precedono la progettazione di un'opera o un servizio; i) proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi; j) atti di approvazione di varianti in corso d'opera relativi ad appalti di lavori pubblici; k) affidamento di lavori complementari; l) affidamento di incarichi professionali in materia di urbanistica e di opere pubbliche; m) affidamento di incarichi ad avvocati per la difesa in giudizio dell'ente; n) affidamenti diretti, senza gara, di lavori, beni e servizi; o) affidamenti diretti, senza gara, di lavori pubblici in casi di urgenza; p) autorizzazione al subappalto di opere pubbliche; q) sostituzione del contraente in relazione ad operazioni di cessione di azienda; r) liquidazioni e collaudi di opere; s) applicazioni penali in esecuzione del contratto; t) conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza; u) assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica; v) ammissioni a servizi erogati dall'ente; w) alienazione di beni immobili e costituzione di diritti reali minori su di essi, o concessione in uso (locazione, comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente; x) locazioni passive; y) acquisti e permuta di immobili e/o di diritti reali minori; z) sponsorizzazioni passive; aa) convenzioni urbanistiche in attuazione del Piano Regolatore del territorio o in variante; bb) programmi integrati di intervento in variante al Piano Regolatore del territorio; cc) varianti al piano Piano Regolatore del territorio proposte da privati; dd) monetizzazioni in luogo della cessione di aree a standard; ee) attribuzione di bonus volumetrici; ff) procedimento di formazione, adozione ed approvazione del piano di governo del territorio; gg) nomine in eventuali e future società pubbliche partecipate; hh) affidamenti della gestione di servizi pubblici locali; ii) rapporti di parternariato (project financing), concessioni di costruzione e gestione, leasing in costruendo, contratto di disponibilità, costituzione di società mista); jj) affidamenti incarichi ex-art. 110 del TUEL; kk) controlli in materia di SCIA; ll) rilascio permessi di costruire; mm) rilascio autorizzazioni commerciali di media/grande struttura di vendita; nn) rilascio concessioni cimiteriali; oo) accertamento e sgravi tributi comunali; pp) accertamenti con adesione; qq) accordi bonari in corso di esproprio; rr) transazioni a chiusura di contenzioso pendente; ss) procedimenti sanzionatori; tt) attività di controllo in materia edilizia, ambientale e commerciale; uu) pagamenti verso imprese; vv) riscossioni; ww) utilizzo e consumo di beni comunali da parte del personale."

Sulla base di questo elenco frutto evidentemente di analisi negli anni precedenti, si è ritenuto di raggruppare le suddette attività in "aree di rischio", aggiungendo anche l'area smaltimento rifiuti, anche in relazione alle indicazioni contenute nell'aggiornamento 2018

al PNA. L'obiettivo è quello di semplificare e presentare un quadro che sia sufficientemente chiaro delle attività a più elevato rischio di corruzione:

A) Area: Acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. conferimento di incarichi di collaborazione.

B) Area: Affidamento di lavori, servizi e forniture - D'ora in poi denominata Area Contratti pubblici

1. Procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
2. Affidamenti diretti/Procedure negoziate;
3. Varianti in corso di esecuzione del contratto (progetti opere pubbliche);
4. Affidamento servizi attinenti l'ingegneria e l'architettura;
5. Selezione del contraente: esame documentazione ai fini ammissibilità e/o esclusione dalla procedura di affidamento;
6. Realizzazione lavori somma urgenza.

C) Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi o con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni)

1. Provvedimenti concernenti l'accesso a servizi pubblici e/o a prestazioni di carattere sociale;
2. Autorizzazioni commerciali;
3. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

D) Area: Gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica

1. Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa; 2. Rilascio di permessi edilizi.

E) Area: Gestione del patrimonio immobiliare comunale

1. Concessioni in uso (locazione, comodato...) di beni immobili di proprietà comunale (pubblicazione bandi, stipula contratto, ecc.);
2. Riscossione proventi da concessioni in uso beni immobili di proprietà comunale (fitti, canoni, ecc.).

F) Area: Attività di accertamento e riscossione delle entrate tributarie

1. Attività di accertamento fiscale e tributario, di segnalazione, recupero evasione fiscale, riscossione tributi locali e attività relative ai rimborsi.

G) Area: Affari legali e Contenzioso

1. Criteri per l'affidamento servizi legali 2. Stima rischio soccombenza in giudizio; 3. Istruttoria proposte transattive.

H) Area smaltimento dei rifiuti

1. Interventi in via d'urgenza ex art. 191 D.lgs. n. 152/2006.

In esito alla fase di mappatura dei processi si rappresenta il seguente "catalogo dei processi comunali" ad elevato rischio di corruzione, come già definiti nel precedente piano.

TAB. 1 - CATALOGO DEI PROCESSI

AREA	ATTIVITA' O PROCESSO
------	----------------------

A	Reclutamento
A	Progressioni di carriera
A	Conferimento di incarichi di collaborazione
B	Procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture
B	Affidamenti diretti/Procedure negoziate
B	Varianti in corso di esecuzione del contratto (progetti opere pubbliche)
B	B Affidamento servizi attinenti l'ingegneria e l'architettura;
B	Selezione del contraente: esame documentazione ai fini ammissibilità e/o esclusione dalla
B	Realizzazione lavori di somma urgenza
C	Provvedimenti concernenti l'accesso a servizi pubblici e/o a prestazioni di caratteresociale
C	Autorizzazioni commerciali
C	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
D	D Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa
D	D Rilascio di permessi edilizi
E	Concessioni in uso (locazione, comodato, ecc..) di beni immobili di proprietà comunale (pubblicazione bandi, stipula contratto, ecc..)
E	Riscossione proventi da concessioni in uso beni immobili di proprietà comunale (fitti, canoni, ecc.)
F	Attività di accertamento fiscale e tributario, di segnalazione, recupero evasione fiscale, riscossione tributi locali e attività relative ai rimborsi
G	Stima rischio soccombenza in giudizio
G	Istruttoria proposte transattive
H	Interventi in via d'urgenza ex art. 191 D.lgs. n. 152/2006

1.2 La valutazione del rischio

All'esito della mappatura, si è proceduto alla valutazione di esposizione al rischio corruttivo di ciascuno dei processi mappati, sulla base degli appositi indici di valutazione riportati nell'Allegato 5 del P.N.A., al fine di ottenere una sorta di mappa di priorità di trattamento dei processi, in ragione della probabilità della relativa esposizione al rischio corruttivo e del relativo impatto organizzativo, economico e di immagine.

2.1 - L'identificazione del rischio - L'inserimento nel cd. *registro dei rischi*

Come già detto, l'identificazione del rischio (della corruzione) consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'Amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno di ciascuna amministrazione. L'attività di identificazione dei rischi è stata svolta tenendo conto della lista esemplificativa di possibili rischi illustrata nell'Allegato 3 al P.N.A., ovvero delle ulteriori esemplificazioni contenute nell'Aggiornamento al P.N.A di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015.

Al termine dell'operazione di identificazione, i rischi sono stati inseriti nel cd. "registro dei rischi" di cui alla tabella n. 2 di seguito riportata che conferma quella prevista nel piano 2017-2019, con alcune modifiche e precisazioni:

TAB. 2 - REGISTRO DEI RISCHI

AREA	ATTIVITA' O PROCESSO	RISCHI
A	Reclutamento	1. Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire; 2. Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; 3. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari
A	Progressioni di carriera	1. Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.
A	Conferimento di incarichi di collaborazione (esperto, ecc..)	1. Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. 2. mancata effettuazione dei controlli necessari prima dell'affidamento (art.80 d.lgs.50/2016, ecc.)
B	Procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	1. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei

		concorrenti al fine di favorire un'impresa.
B	Affidamenti diretti/Procedure negoziate	1. Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. 2. Mancato rispetto del principio di rotazione 3. mancata effettuazione dei controlli necessari prima dell'affidamento (art.80 d.lgs.50/2016, ecc.)
B	Determinazione dei corrispettivi, dell'affidamento del valore	1.Assenza di criteri al fine di agevolare determinati soggetti
B	Varianti in corso di esecuzione del contratto (progetti opere pubbliche)	1. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.
B	Affidamento servizi attinenti l'ingegneria e l'architettura	Non regolare ricorso alle apposite procedure di affidamento previste dal Codice dei contratti pubblici in considerazione delle relative soglie di valore
B	Selezione del contraente: esame documentazione ai fini ammissibilità e/o esclusione dalla procedura di affidamento	1. Rischio di esclusioni dalle procedure di gara non conformi alla vigente disciplina. 2. mancata effettuazione dei controlli necessari prima dell'affidamento (art.80 d.lgs.50/2016, ecc.)
B	Realizzazione lavori somma urgenza	1. Mancato rispetto principi trasparenza e rotazione nella scelta degli operatori economici incaricati degli interventi <i>de quibus</i> .
C	Provvedimenti concernenti l'accesso a servizi pubblici e/o a prestazioni di carattere sociale	1.Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici e/o a prestazioni di carattere sociali al fine di agevolare particolari soggetti. 2.Mancato rispetto dei criteri e delle procedure previste dalle

		norme, al fine di agevolare particolari soggetti.
C	Autorizzazioni commerciali	1. Abuso nel rilascio dei provvedimenti autorizzatori al fine di agevolare determinati soggetti (es. rilascio autorizzazioni in violazione della normativa di riferimento).
C	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	1. Mancato rispetto dei criteri e delle procedure previste dalle norme. Si configura il rischio di agevolare determinati soggetti; 2. Abuso nel rilascio dei provvedimenti autorizzatori al fine di agevolare determinati soggetti; 3. Uso di falsa documentazione ai fini dell'ottenimento/attribuzione di indebiti vantaggi economici a persone ed enti.
D	Provvedimenti di Pianificazione urbanistica generale ed attuativa	Disomogeneità nelle valutazioni istruttorie al fine di agevolare determinati soggetti.
D	Rilascio di permessi edilizi	1. Abuso nel rilascio di concessioni edilizie, in violazione delle disposizioni normative di riferimento, al fine di agevolare determinati soggetti; 2. Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.
E	Concessioni in uso di beni immobili di proprietà comunale	1. Abuso nelle concessioni in uso di beni immobili di proprietà comunale, in violazione delle disposizioni normative, al fine di agevolare determinati soggetti. 2. Mancata stipula del contratto o, in caso di contratto scaduto, mancata regolarizzazione ai fini del rinnovo o dell'attività volta a liberare l'immobile. Si configura il rischio di agevolare determinati soggetti.
E	Riscossione proventi da concessioni in uso beni immobili di	1. Mancata attivazione delle procedure dirette alla riscossione dei proventi (fitti, canoni, ecc.) da concessioni in uso beni immobili

	proprietà comunale (fitti, canoni, ecc.)	di proprietà comunale, al fine di agevolare determinati soggetti. 2. Concessioni
F	Attività di accertamento fiscale e tributario, di segnalazione, recupero evasione fiscale, riscossione tributi locali e attività relative a i rimborsi	1. Mancata attivazione delle attività di accertamento e riscossione dei tributi locali, dirette al recupero dell'evasione fiscale, al fine di agevolare determinati soggetti. 2. Mancata notifica nei termini degli avvisi di accertamento e degli altri atti di riscossione così da causare la prescrizione del diritto in capo all'ente al fine di agevolare determinati soggetti
G	Affidamento dei servizi legali	1.Violazione dei principi di cui all'art.4 d.lgs.50/2016 (concorrenza, trasparenza, rotazione, ecc...). 2. mancata effettuazione dei controlli necessari prima dell'affidamento (art.80 d.lgs.50/2016, ecc.) 3.mancata applicazione dei criteri fissati dallalinee guida approvate dall'ente
G	Determinazione compenso per affidamento servizi legali	1.mancata applicazione dei criteri fissati dalle norme legislative e regolamentari e delle linee guida approvate
G	Istruttoria proposte transattive	1. istruttoria carente, al fine di favore interessi particolari della/e controparte/i.
H	Interventi in via d'urgenza ex art. 191 D.lgs. n. 152/2006	1. Mancato rispetto principi trasparenza e rotazione nella scelta degli operatori economici incaricati degli interventi <i>de quibus</i> ; 2. Mancata verifica del possesso dei requisiti generali e speciali richiesti dalla normativa di riferimento ai soggetti operanti nel settore della raccolta e smaltimento dei RR.SS.UU.

2.2 - L'analisi del rischio

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze (impatto) che il rischio produce, per giungere alla determinazione del livello di rischio. Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto. Tale fase verrà effettuata nel corso del 2019 in modo che il valore della probabilità ed il valore dell'impatto ottenuto con riferimento a ciascun processo catalogato siano moltiplicati al fine di ottenere il valore complessivo esprime il livello di rischio del processo in questione. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

2.3 - La ponderazione del rischio

Come già detto, la ponderazione, quale ultima fase del processo di valutazione dei rischi, consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di creare una 'classifica' del livello di rischio e decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

2.4 - Il trattamento del rischio La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi, consistente nel processo per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle Misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Nell'ambito del P.T.P.C. vengono pertanto indicate le misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi. Queste possono essere obbligatorie (quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative) o ulteriori (quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C.) ritenute necessarie o utili in base ai relativi costi stimati, all'impatto sull'organizzazione ed al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. Il P.T.P.C. contiene altresì l'individuazione e prevede l'implementazione anche delle misure di carattere trasversale, quali:

- la trasparenza: le specifiche ed ulteriori misure trasparenza sono contenute nell'apposita sezione dedicata al P.T.T.I.;
- l'informatizzazione dei processi: questa consente per tutte le attività dell'Amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.

Capitolo 5. Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione

Di seguito vengono riportate l'insieme di Misure (obbligatorie, ulteriori e trasversali) finalizzate alla prevenzione della corruzione, complessivamente confermate - al fine di realizzare un'azione di prevenzione integrata tra i diversi soggetti che svolgono funzioni e attività amministrative - per la fase di implementazione delle attività inizialmente individuate nel precedente piano, frutto di una preliminare analisi del contesto organizzativo, delle sue regole e delle sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo, con particolare attenzione alla struttura dei controlli già in essere ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

5.1. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012, sono individuate le seguenti misure:

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti: - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza; - predeterminare, laddove possibile, i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori possibilmente tramite attribuzione casuale; - rispettare il divieto di aggravio del procedimento; - distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il funzionario;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione dovrà essere tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;

c) nella redazione degli atti: - per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno esser scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. - Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. - Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse a ricostruire il procedimento amministrativo seguito. - La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria.

La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo procedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale devono essere pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail a cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo ex art. 2 comma 9 bis della Legge 241/90 (individuato nel Segretario generale in caso di mancata risposta);

f) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento solo nei casi in cui non sia possibile utilizzare gli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA);

- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti assegnati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;

- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;

- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;

- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del

mercato elettronico della pubblica amministrazione;

- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o di acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;

- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;

- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

g) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:

- predeterminare ed enunciare nel provvedimento i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:

- acquisire la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne

I) nelle nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal Comune - far precedere le nomine da una procedura ad evidenza pubblica;

J) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente - operare con procedure selettive e trasparenti;

k) i componenti le commissioni di concorso e di gara:

- dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso nonché rendere la dichiarazione di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;

l) in materia di pianificazione territoriale:

- occorre ampliare gli ambiti di partecipazione al procedimento secondo il modello del "dibattito pubblico" coinvolgendo i cittadini fin dalle fasi iniziali del progetto, e quindi ben prima che il progetto finale sia stato selezionato, ed in particolare far precedere l'adozione del provvedimento pubblico in materia urbanistica, e l'approvazione degli accordi sostitutivi di procedimento od endoprocedimentali in materia urbanistica, dalla pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente (e comunque almeno 10 gg prima);

2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni (la tracciabilità delle attività):

- istituire e/o aggiornare l'Albo dei fornitori;

- redigere il funzionigramma dell'ente in modo dettagliato ed analitico per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;

- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;

- provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;

- offrire la possibilità di un accesso on line a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;

- rilevare i tempi medi dei pagamenti;

- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;

- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto dei lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;

- predisporre registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione.

3. nei meccanismi di controllo delle decisioni:

attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1 e 107 del TUEL - il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni in vigore.

5.2. Sistema di monitoraggio del PTPC.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è attuato con cadenza semestrale. I responsabili di settore individueranno un referente che predisporrà analitica relazione sulle singole misure previste nel PTPC da trasmettere al RPCT per il monitoraggio.

5.3. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

Ai sensi dell'art. 1, comma 9 della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà inserito nel piano della performance;
- il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa.

5.4. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili di posizioni organizzativa e i dipendenti dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire prima di formalizzare con chiunque contratti, sponsorizzazioni, convenzioni, concessioni, contributi, specifica dichiarazione redatta nelle forme di cui all'art. 45 del DPR 445/2000, nella quale si dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado, di convivenza di fatto o di altri vincoli, anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con amministratori, il segretario comunale e gli incaricati di posizione organizzativa dell'Ente.
- b) l'incaricato di posizione organizzativa in ogni provvedimento che assume deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse.
- c) Nell'ambito delle procedure volte all'aggiudicazione di un'opera pubblica, di un servizio o di una fornitura di beni, i soggetti privati interessati devono rendere la dichiarazione di non trovarsi nella situazione di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001; medesima dichiarazione è da ribadire nell'ambito dell'atto pubblico con il quale vengono disciplinati i rapporti tra il Comune committente e l'aggiudicatario.

5.5. Rotazione degli incarichi

Per tutti gli uffici individuati come aree a rischio corruzione, sia per le qualifiche di capo settore che per i dipendenti, garantendo l'informativa sindacale, allorché è possibile garantire la fungibilità professionale, dovrà essere disposta, previa adeguata formazione, la rotazione degli incarichi con le modalità che verranno stabilite con apposito regolamento.

La mobilità volontaria è individuata quale strumento utile a contemperare le esigenze di prevenzione della corruzione con lo sviluppo professionale/esperienziale dei singoli dipendenti. L'attivazione di rapporti ex art. 110 del TUEL con soggetti non di ruolo, fermo restando le situazioni di inconferibilità ed incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013, deve essere preceduta da procedura selettiva che contempri anche una selezione *curriculare*.

L'attivazione dei rapporti ex art. 90 del TUEL per uffici di *staff*, è soggetta al rispetto delle norme sull' inconferibilità ed incompatibilità di cui all'art. 3 D.Lgs. 39/2013.

5.6. Formazione del personale

Il responsabile della prevenzione della corruzione procederà a predisporre il programma di formazione per i dipendenti addetti ai servizi cui afferiscono i procedimenti indicati al precedente art. 4. Tale programma potrà essere sviluppato anche in forma associata con altri comuni e/o unioni di comuni. Il programma verrà finanziato con adeguate risorse per la formazione del personale in materia di anticorruzione che l'Amministrazione prevederà in fase di predisposizione del documento.

In ogni caso, le risorse necessarie al conferimento operato direttamente dall'amministrazione, trattandosi di formazione obbligatoria, saranno in deroga ai limiti di spesa ex art. 6, comma 13 D.L. 78/2010.

Nell'ambito del programma, da approvarsi con apposita deliberazione di G.M., saranno previste delle giornate di formazione aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione destinate a tutto il personale.

5.7. Incarichi incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. L'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal Responsabile di Settore. Per i responsabili di Settore sono disposti dal Segretario generale. Per il segretario generale l'autorizzazione è disposta dal Sindaco.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni

e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio. In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

L'ufficio personale comunica, nelle forme previste, per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi.

Nel caso in cui non siano stati conferiti incarichi a dipendenti dell'ente, anche se comandati o fuori ruolo, l'ufficio del personale dovrà produrre in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica apposita dichiarazione in tal senso.

5.8 Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il responsabile del piano anticorruzione cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 sull'inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al decreto citato e si impegna a comunicare tutti i fatti nuovi che ne provochino l'insorgenza.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Il Sindaco contesta l'esigenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità relative al Segretario generale.

5.9. Codice di comportamento e responsabilità disciplinare

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 ed approvato con apposita deliberazione giuntalesca, costituisce parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione. Il codice di comportamento viene pubblicato sul sito del Comune e consegnato, a cura del RPCT a tutti insieme al piano di prevenzione della corruzione. Uguale procedura dovrà essere seguita nel caso di modifiche al codice di comportamento o al piano di prevenzione della corruzione. La violazione degli obblighi imposti dal Codice di comportamento comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari all'uopo previste. Il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari provvederà a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari, dandone notizia al responsabile della prevenzione.

E' vietato a dipendenti e responsabili di posizione organizzativa di accettare regali di importo superiore ad € 100,00 (cento/00) annui.

Vi è inoltre l'obbligo per il dipendente di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero dei propri parenti, affini entro il quarto grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Il dipendente, inoltre, rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

5.10. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012). Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. L'Autorità Nazionale Anticorruzione il 28.04.2015, con determinazione n. 6, ha approvato le linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower). La tutela del whistleblower è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche, le quali, a tal fine, deve assumere concrete misure di tutela del dipendente da specificare nel piano triennale di prevenzione della corruzione.

Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. In pratica tutto quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito, nonché

quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

E' sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito. Sono introdotte tre misure a tutela di chi denuncia illeciti:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante (whistleblower);

c) la previsione che la denuncia è sottratta dal diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali previste dal comma 2 dell'art.54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Con riferimento allo specifico contesto del procedimento disciplinare

l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nel caso di consenso del segnalante. La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'Ente deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolare, siano tali da fare emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi per procedere di conseguenza. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è il soggetto destinatario delle segnalazioni da parte del dipendente che intende denunciare un illecito o una irregolarità all'interno dell'Amministrazione di cui è avvenuto a conoscenza, nell'esercizio dell'attività lavorativa e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.

Le segnalazioni possono essere presentate secondo una delle seguenti modalità:

a) tramite servizio postale (anche posta interna); in tal caso per avere le garanzie di tutela di riservatezza occorre che la segnalazione sia inserita in una busta chiusa che all'esterno rechi il seguente indirizzo: **“Responsabile Anticorruzione, Via Savoia, 167 - 91010 SAN VITO LO CAPO (TP) - e a lato la dicitura “RISERVATA PERSONALE”;**

b) tramite invio all'indirizzo di posta elettronica

protocollocomunesanvitolocapo@postecert.it, con garanzia di anonimato del segnalante.

La segnalazione ricevuta sarà protocollata e custodita con modalità tecniche tali da garantire la massima segretezza.

Il Responsabile, nel rispetto della massima riservatezza e dei principi di imparzialità, potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti (indicate dal segnalante) che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati. Inoltre il Responsabile potrà eventualmente contattare direttamente il segnalante e riceverlo in un luogo protetto, anche al di fuori dei locali dell'Ente, per garantire la massima riservatezza, per acquisire ogni ulteriore tipo di informazione utile circa l'episodio che denuncia.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulta fondata, in tutto o in parte il Responsabile provvederà:

- a) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile del Settore di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza (esercizio dell'azione disciplinare), ovvero, in considerazione della gravità dei fatti, relazionerà all'ufficio procedimenti disciplinari per l'attivazione della procedura;
- b) presentare denuncia all'Autorità giudiziaria competente, nelle fattispecie più gravi, se sussistono i presupposti di legge;
- c) adottare o proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno rispetto della legalità. Il Responsabile, a conclusione degli accertamenti, e comunque entro 60 giorni dal ricevimento della segnalazione, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante.

Titolo II - Programma triennale per l'integrità e la trasparenza - I Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati

1. Introduzione

In esecuzione alla delega contenuta nella legge n. 190/2012 è stato approvato il D.Lgs. n. 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", poi modificato in parte con il D.Lgs. n.97/2016 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". L'art. 1 del D.Lgs. 97/2016 definisce la trasparenza "come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali, la trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza intesa "come accessibilità totale dei dati e dei documenti" è lo strumento principale di contrasto alla corruzione individuato dal legislatore della legge n. 190/2012.

A norma dell'articolo 43 del D.Lgs. n. 33/2013, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione svolge anche il ruolo di Responsabile per la Trasparenza. Il Responsabile per la trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico previsto dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Secondo l'articolo 10 del D.Lgs. n. 97/2016 il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità viene integrato nel PTPCT ed è prevista una sovrapposizione delle figure di Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza nella

figura del Segretario Generale. I responsabili di Settore assicurano il regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

L'Amministrazione si impegna ad attuare l'Accesso Civico come predisposto dal D.Lgs. n. 33/2013, secondo le modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016.

Esistono attualmente tre tipologie di Accesso:

- a) Accesso agli atti ex Legge n. 241/1990 o Accesso "documentale";
- b) Accesso Civico "semplice";
- c) Accesso Civico "generalizzato".

a) L'Accesso agli Atti ex legge n. 241/1990 o "documentale" persegue la finalità di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative e/o oppositive e difensive che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.

Riguarda la disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della 241/90 ed il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Inoltre risulta perentoriamente escluso l'utilizzo del diritto di accesso "documentale" al fine di sottoporre l'Amministrazione a un controllo generalizzato, in quanto l'Accesso ex L. n. 241/1990 può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti, ma non garantisce le esigenze di controllo diffuso del cittadino proposte dalle altre tipologie di Accesso, che devono consentire quindi un accesso meno in profondità, ma più esteso.

b) L'Accesso Civico "semplice" rimane invece circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempimento.

c) L'Accesso Civico "generalizzato" si propone invece la finalità di informare in maniera generalizzata su atti, dati e documenti in possesso della Pubblica Amministrazione, stante i limiti proposti nell'art.5 e seguenti del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016. Entrambi gli Accessi Civici si configurano come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivati "da chiunque" e non essendo sottoposti ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, per cui chiunque può esercitarli anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato. Non è necessario inoltre fornire alcuna motivazione per presentare l'istanza di Accesso Civico, in quanto si persegue lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, oltre a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Si precisa che il Segretario Generale n. q. di R.P.C.T. ha emanato una direttiva prot. n. 5486 del 15.03.2017 avente ad oggetto "Direttiva generale in materia di trasparenza e accesso civico - D.Lgs. n. 97/2016. Per quanto concerne le modalità con cui effettuare l'Accesso civico semplice e generalizzato, sono stati pubblicati i relativi moduli di richiesta nel sito istituzionale dell'ente, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti".

2. Soggetti ed organizzazione

Il Responsabile della Trasparenza - I Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati

A norma dell'articolo 43 del D.Lgs. n. 33/2013, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione svolge anche il ruolo di Responsabile per la Trasparenza, che viene individuato con decreto del Sindaco. Come già indicato al superiore art. 1, i Responsabili della trasmissione dei documenti sono individuati nei responsabili di Settore (ivi compreso il Comandante della P.M.). In adempimento a quanto previsto nella delibera n.1074 del 21 novembre 2018 – che, come più sopra spiegato contiene una sezione riguardante la semplificazione dei piccoli comuni – si precisa che, al fine di agevolare gli uffici, il termine ‘tempestivo’ dovrà essere interpretato come ‘entro 15 giorni’ dall’adozione, dall’entrata in vigore o simili.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza:

_ svolge stabilmente, avvalendosi della struttura dei vari Settori, un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate;

_ segnala all’organo di indirizzo politico, all’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza si avvale in particolare dei Responsabili di Settore pro tempore, titolari di P.O., nonché delle persone afferenti il Servizio Affari Generali, l’Ufficio Segreteria e l’U.R.P. per l’aggiornamento e la verifica dei dati e delle informazioni sull’Albo *online* e sul sito istituzionale al *link* Amministrazione Trasparente. I t.p.o. ed i responsabili degli uffici garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge nella sezione del sito istituzionale dell’ente denominata “Amministrazione Trasparente.

L’OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l’integrità e quelli indicati nel Piano della *performance* valutando altresì l’adeguatezza dei relativi indicatori.

L’OIV utilizza le informazioni e i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

In particolare l’OIV:

_ è responsabile della corretta applicazione delle linee guida della CIVIT (ora ANAC); -
monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elaborano una Relazione annuale sullo stato dello stesso; -
promuove ed attesta l’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

3.Contenuti

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella *home page* del sito istituzionale è collocata un’apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, al cui interno sono contenuti i dati, informazioni e documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

4. Rapporti con Piano triennale anticorruzione e con ciclo della *performance*

Le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e, a tal fine, il Programma costituisce una sezione di detto Piano.

Il collegamento fra il ciclo della *performance* ed il Programma triennale per la trasparenza è assicurato nell'ambito della predisposizione ed attuazione del Piano della *performance* approvato secondo i contenuti ed i termini di cui al Sistema di Valutazione e Misurazione approvato.

A tale fine il Piano Annuale degli Obiettivi (PdO) dovrà prevedere almeno un obiettivo di performance organizzativa migliorativa degli *standards* già acquisiti dall'ente.

La previsione e la verifica del raggiungimento dell'obiettivo sarà verificato dall'OIV al quale, come già sottolineato, spetta il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

5. Rapporto con gli *stakeholder*

Il Comune, applica normalmente la metodologia della *customer satisfaction* nell'erogazione dei servizi alla comunità e la Carta dei Servizi costituisce di fatto un patto tra l'amministrazione e il cittadino nella gestione della "cosa pubblica".

A tal fine sia per il tramite del sito internet che direttamente presso gli uffici, il cittadino è direttamente invitato ad interloquire con l'amministrazione al fine del miglioramento dei servizi ed in primis nella comunicazione istituzionale.

I dati raccolti saranno elaborati semestralmente e tali elaborazioni saranno pubblicate entro il 31 luglio (per i dati relativi al primo semestre) ed entro il 31 gennaio (per i dati relativi al secondo semestre nell'anno precedente).

6. Pubblicazione di ulteriori dati non previsti dalla normativa.

Per l'anno 2019 l'amministrazione comunale implementerà le informazioni presenti sul link "Amministrazione Trasparente" con i dati relativi a:

_ numero e contenuto dei procedimenti disciplinari relativi ai funzionari e ai dipendenti comunali;

_ fabbisogno triennale del personale con l'indicazione del percorso di fuoriuscita dei precati
Nell'ambito degli aggiornamenti annuali al presente piano saranno indicati i dati ulteriori da pubblicare per gli anni 2020 e 2021.

Si precisa che quanto riportato nel presente articolo rappresenta un obiettivo strategico di questa amministrazione comunale per il contrasto alla corruzione mediante una maggiore trasparenza, così come previsto dall'art. 10, comma 3, del D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i. nonché dal nuovo PNA 2016 così come aggiornato.

7. Sanzioni

Si riportano le seguenti sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013:

1. obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali (rectius t.p.o. Responsabili di settore) e di collaborazione o consulenza (Responsabilità a carico dei Capi Settore e/o posizioni organizzative).

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

1. Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2:

- estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato,
- incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato,
- determina la mancanza delle condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

SANZIONI PREVISTE

In caso di pagamento del corrispettivo:

- responsabilità disciplinare, contabile,
- applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.

1. violazione degli obblighi di trasparenza.

Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti, dei funzionari e dei dipendenti.

2. Inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dal presente Programma

SANZIONI PREVISTE

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, • eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A., • valutazione ai fini della corresponsione:
a) della retribuzione accessoria di risultato; b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile.

3. Mancata predisposizione o aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (Segretario generale).

SANZIONI PREVISTE

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, • eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A., • valutazione ai fini della corresponsione:
c) della retribuzione accessoria di risultato; d) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile;

Titolo III Disposizioni transitorie e finali Disposizioni transitorie e finali

Il presente Piano entra in vigore sin dalla sua approvazione.

Si provvederà annualmente, entro il 31/01 al suo aggiornamento. Ciascun titolare di incarico di Capo Settore provvede a trasmettere ogni semestre, nei mesi di gennaio e luglio, al responsabile della prevenzione della corruzione, un report relativo all'area di competenza circa l'applicazione delle misure introdotte dal presente Piano segnalando eventuali

criticità. Il Segretario generale, individuato quale responsabile della prevenzione della corruzione, ed a cui compete verificare l'efficace attuazione del presente piano, può sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede a redigere e pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, nel sito web dell'ente, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e ne cura la trasmissione entro il medesimo termine alla Giunta comunale. Il Segretario generale, per l'esercizio delle funzioni relative al presente provvedimento, si avvale di una struttura operativa di supporto, individuata nelle persone dei Responsabili di Settore pro tempore, titolari di P.O., nonché nelle persone afferenti il Servizio Affari Generali, l'Ufficio Segreteria e l'U.R.P..

Il presente Piano, come disposto dal PNA 2016, viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione" e trasmesso a mezzo posta elettronica ai Responsabili dei Settori, titolari di P.O., che provvederanno a loro volta a comunicare il presente piano al personale dipendente nonché a coinvolgerlo nell'attuazione dello stesso.

• **Allegati:**

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE".