



# COMUNE DI BELMONTE MEZZAGNO

Città Metropolitana di Palermo

**P.T.P.C.T.I.**

**AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA**

**2020/2022**

## INDICE - SOMMARIO

### PARTE PRIMA - IL SISTEMA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: FONTI NORMATIVE – OBIETTIVI – SOGGETTI

<u>ART. 1</u>	<u>PREMESSA</u>	<u>PAG</u>
<u>ART. 2</u>	<u>IL PNA E PTPCT : ELEMENTI DI CRITICITA' E VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' SVOLTE</u>	<u>PAG</u>
<u>ART. 3</u>	<u>IL PTPCT: FONTI NORMATIVE</u>	<u>PAG</u>
<u>ART. 4</u>	<u>IL P.T.P.C.: CONTENUTO ALLA LUCE DEL NUOVO PNA 216 E DELLA LEGGE 97/2016</u>	<u>PAG.</u>
<u>4.1.</u>	<u>IL PNA: FINALITA'</u>	<u>PAG</u>
<u>4.2.</u>	<u>PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO</u>	<u>PAG</u>
<u>ART. 5</u>	<u>I SOGGETTI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</u>	<u>PAG</u>
<u>5.1</u>	<u>I SOGGETTI ESTERNI</u>	<u>PAG</u>
<u>5.2</u>	<u>L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO</u>	<u>PAG</u>
<u>5.3</u>	<u>IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</u>	<u>PAG</u>
<u>5.4</u>	<u>I RESPONSABILI DI SERVIZIO - LE P.O.</u>	<u>PAG</u>
<u>5.5</u>	<u>I RESPONSABILI DI UFFICIO E/O PROCEDIMENTO</u>	<u>PAG</u>
<u>5.6</u>	<u>I DIPENDENTI COMUNALI</u>	<u>PAG</u>
<u>5.7</u>	<u>IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA</u>	<u>PAG</u>

<u>5.8</u>	<u>L'UFFICIO DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</u>	<u>PAG</u>
<u>5.9</u>	<u>L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE</u>	<u>PAG</u>
<u>5.10</u>	<u>IL RASA</u>	<u>PAG</u>
<u>5.11</u>	<u>IL SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE RICICLAGGIO PROVENTI ATTIVITÀ CRIMINOSE</u>	
<u>05.12</u>	<u>ALTRI SOGGETTI</u>	
<u>PARTE SECONDA ATTIVITA' A RISCHIO DI CORRUZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO</u>		
<u>ART. 6</u>	<u>PREMESSA</u>	<u>PAG</u>
<u>ART. 7</u>	<u>ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO</u>	<u>PAG</u>
<u>7.1.</u>	<u>IL DISAGIO SOCIALE</u>	<u>PAG</u>
<u>7.2.</u>	<u>SCUOLA</u>	<u>PAG</u>
<u>7.3</u>	<u>ATTIVITA' DI CONTROLLO E TUTELA</u>	<u>PAG</u>
	<u>7.3.1 – CONTROLLO EDILIZIO</u>	<u>PAG</u>
	<u>7.3.2 – CONTROLLO E TUTELA AMBIENTALE</u>	<u>PAG</u>
	<u>7.3.3. – CONTROLLO DELL'EVASIONE E ELUSIONE FISCALE</u>	
<u>7.4.</u>	<u>ATTIVITA' DI CONTRASTO A FENOMENI MALAVITOSI</u>	<u>PAG</u>
<u>7.5.</u>	<u>PROCESSI OGGETTO DI ATTENZIONE</u>	<u>PAG</u>
<u>ART. 8</u>	<u>ANALISI DEL CONTESTO INTERNO</u>	<u>PAG</u>

<u>8.1</u>	<u>ASSETTO ORGANIZZATIVO</u>	<u>PAG</u>
<u>8.2</u>	<u>ASSETTO DELLE COMPETENZE</u>	<u>PAG</u>
<u>8.3</u>	<u>IL SISTEMA DELLE REGOLE</u>	<u>PAG</u>
<u>8.4</u>	<u>INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE ATTIVITA'</u>	<u>PAG</u>
<u>8.5</u>	<u>IL SISTEMA DEI CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUCCESSIVI SUGLI ATTI</u>	<u>PAG</u>
<u>8.6</u>	<u>IL SISTEMA DI PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE</u>	<u>PAG</u>
<u>ART. 9</u>	<u>LA GESTIONE DEL RISCHIO</u>	<u>PAG</u>
<u>ART. 10</u>	<u>INDIVIDUAZIONE E MAPPATURA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE</u>	<u>PAG</u>
<u>ART. 11</u>	<u>LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO"</u>	<u>PAG</u>
<u>ART. 12</u>	<u>IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO</u>	<u>PAG</u>
<u>PARTE III - MISURE DI PREVENZIONE RISCHIO CORRUZIONE OBBLIGATORIE</u>		
<u>ART. 13</u>	<u>LE MISURE DI PREVENZIONE A RISCHIO CORRUZIONE</u>	<u>PAG</u>
<u>ART. 14</u>	<u>TRASPARENZA</u>	<u>PAG</u>
<u>ART. 15</u>	<u>CODICE DI COMPORTAMENTO</u>	<u>PAG</u>
<u>ART.15.1</u>	<u>OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI</u>	<u>PAG</u>

<u>ART. 16</u>	<b>ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI</b>	<u>PAG</u>
<u>ART. 17</u>	<b><u>INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' INCARICHI DIRIGENZIALI</u></b>	<u>PAG</u>
<u>ART. 18</u>	<b><u>ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO</u></b>	<u>PAG</u>
<u>ART. 19</u>	<b><u>FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE PERSONALE AGLI UFFICI</u></b>	<u>PAG</u>
<u>ART. 20</u>	<b><u>ROTAZIONE DEL PERSONALE</u></b>	<u>PAG</u>
<u>ART. 20.1</u>	<b><u>ROTAZIONE DEL PERSONALE IN CASO DI AVVIO DI PROCEDIMENTO PENALE O DISCIPLINARE</u></b>	<u>PAG</u>
<u>ART. 21</u>	<b><u>TUTELA DEL SOGGETTO CHE SEGNA LA ILLECITI</u></b>	<u>PAG</u>
<u>ART. 22</u>	<b><u>FORMAZIONE DEL PERSONALE</u></b>	<u>PAG</u>
<u>ART. 23</u>	<b><u>PATTI DI INTEGRITA'</u></b>	<u>PAG</u>
<u>ART. 24</u>	<b><u>MONITORAGGIO RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI</u></b>	<u>PAG</u>
<u>ART. 25</u>	<b><u>ARBITRATO</u></b>	<u>PAG</u>
<u>ART. 26</u>	<b><u>MISURE PREVENZIONE RISCHIO CORRUZIONE SPECIALI</u></b>	<u>PAG</u>
<b><u>PARTE IV - MISURE DI PREVENZIONE RISCHIO CORRUZIONE ULTERIORI</u></b>		

<u>ART. 27</u>	<u>REVISIONE ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI</u>	<u>PAG</u>
<u>ART. 28</u>	<u>SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI</u>	<u>PAG</u>
<u>PARTE V - CONSIDERAZIONI FINALI</u>		
<u>ART. 29</u>	<u>UFFICIO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</u>	<u>PAG</u>
<u>ART. 30</u>	<u>LA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE COME WORK IN PROGRES</u>	<u>PAG</u>
<u>ART. 31</u>	<u>P.T.P.C. E CICLO DELLA PERFORMANCE</u>	<u>PAG</u>
<u>ART. 32</u>	<u>MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO</u>	<u>PAG</u>
<u>ART. 33</u>	<u>SOSTITUZIONE RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</u>	<u>PAG</u>

## PARTE I

### IL SISTEMA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: FONTI NORMATIVE – OBIETTIVI - SOGGETTI

#### ART. 1. PREMESSA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, di seguito inteso P.T.P.C.T., rappresenta lo strumento organizzativo attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Ai fini del presente Piano la nozione di "corruzione", per come confermato nell'aggiornamento PNA 2015, è intesa in un'accezione più ampia dello specifico reato di corruzione, essa comprende, infatti, le varie situazioni di abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi personali e/o privati. Le situazioni rilevanti sono, pertanto, più ampie delle fattispecie penalistiche disciplinate dagli artt. 318, 319, e 319 *ter* del codice penale e ricomprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (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, sia nel caso in cui l'azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo (Circ. Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013). Secondo le indicazioni del nuovo PNA la c.d. "*maladministration*" è intesa infatti 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) deviati dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio di interessi particolari. *In particolare si deve fare riferimento a tutti quegli 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.*

Nell'assetto normativo delineato dal legislatore la strategia di contrasto alla corruzione si articola su due livelli, quello "*nazionale – e dunque centrale -*" e quello "*decentrato*", a livello di singola amministrazione pubblica.

Al **livello nazionale** il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto, sulla base di specifiche linee di indirizzo elaborate da un Comitato interministeriale, il *Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)*, approvato l' **11 settembre 2013** dalla **CIVIT ora ANAC**. Di seguito l'ANAC con deliberazione n. 12 del 28/10/2015 ha approvato l'aggiornamento al PNA del 2013, con deliberazione n. 831 del 3/08/2016 ha approvato il nuovo PNA, con deliberazione n. 1310 del 28/12/2016 ha approvato le linee guida per l'attuazione del D. Lgs. 97/2016 in materia di riorganizzazione dei contenuti della Trasparenza e da ultimo con delibera 1208 del 22/09/2017 ha approvato l'aggiornamento 2017 al PNA.

A **livello decentrato**, ciascun Comune, attraverso il PTPCT è tenuto a definire, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA e nei suoi aggiornamenti, l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione in relazione al proprio **contesto ordinamentale e territoriale** e ad indicare gli interventi organizzativi finalizzati a prevenire i rischi individuati.

Il PTPC secondo il disposto dall'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 è annualmente aggiornato a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

Il PTPCT vigente risponde alle indicazioni contenute nell'aggiornamento al PNA 2018 approvato dall'ANAC con delibera del Consiglio Nazionale Anticorruzione del 21/11/2018.

L'aggiornamento annuale inoltre risponde alla esigenza di valutare il percorso effettuato ed alla luce dei risultati raggiunti confermarne la validità ed i contenuti ed eventualmente programmare nuovi interventi e nuove azioni.

## **ART. 2. IL PNA E PTPCT : ELEMENTI DI CRITICITA' E VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' SVOLTE**

L'ANAC nel 2015, ha condotto uno studio sui PTPCT, adottati dalle amministrazioni, ed il risultato ha messo in evidenza, secondo una diversa incidenza percentuale, diversi elementi di criticità attinenti agli ambiti seguenti e che sono stati e saranno oggetto di attenzione e disciplina:

- **Analisi del contesto interno ed esterno:** assente 84,46,%, o inadeguata e/o insufficiente 95,52%
- **Mappatura dei processi:** inadeguata o assente 73,90%
- **Valutazione del rischio :** inadeguata 67,07%
- **Trattamento del rischio:** inadeguato 77%
- **Coordinamento tra PTPCT e piano delle performance:** assenza 80,60%
- **Coinvolgimento degli attori interni ed esterni:** insufficiente
- **Monitoraggio dei PTPCT:** assente o insufficiente

Elementi di criticità che permangono e che in parte sono richiamati nell'aggiornamento 2017 al PNA approvato dall'ANAC con delibera n. 1208 del 22/11/2017.

La valutazione complessiva delle attività svolte in materia risente della criticità legata alla continuità dell'attività in materia. Il PTPC approvato con deliberazione della GC n. 7 del 27/01/2014 è stato riapprovato e aggiornato nel 2017.

L'avvicendamento dell'amministrazione a seguito delle consultazioni elettorali del giugno 2017 e l'avvicendamento nella gestione della sede del Segretario Generale rappresentano i maggiori punti di criticità posto che tali fatti amministrativi hanno rallentato il percorso in ordine alla attuazione del piano 2017. L'attività del Segretario Generale, nella qualità di RPC, è notevolmente influenzata dal fatto che la dotazione organica dell'ente, che risente negativamente della mancata attuazione del tour-nover del personale collocato in quiescenza, non ha consentito di costituire un ufficio a supporto del RPC che assicurasse gli adempimenti procedurali previsti dal piano. Le attività attinenti a questo ambito sono interamente a carico del RPC che si trova ad operare in una situazione di continua emergenza. La carenza di organico rappresenta una criticità strutturale dell'ente che interessa le figure apicali e tutta la struttura burocratica dell'ente.

## **ART. 3 . IL P.T.P.C.T.: FONTI NORMATIVE**

La legge base in materia di anticorruzione è la legge 6 novembre 2012, n. 190 intitolata “**Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione**” che ha introdotto nell’ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo.

La L. 190/2012 costituisce attuazione della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, nonché della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110.

Di seguito alla legge 190/2012 e in attuazione delle disposizioni in essa contenute, sono state approvate le discipline sotto indicate, a cui il P.T.P.C. Risponde:

- 1) decreto legislativo **31 dicembre 2012, n. 235** “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- 2) decreto legislativo **14 marzo 2013, n. 33** “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n.190 del 2012*”;
- 3) decreto legislativo **8 aprile 2013, n. 39** “*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*”;
- 4) decreto del Presidente della Repubblica **16 aprile 2013, n. 62** “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;
- 5) Legge n. 114 del 11/08/2014 di conversione del decreto legge 90/2014 recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari che all’art. 19 ha soppresso l’AVCP ed ha ridefinito le funzioni dell’ANAC;
- 6) la legge 27 maggio 2015 n. 69 che detta Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio;
- 7) Il **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)**, approvato con deliberazione Civit 72/2013 dell’11.09.2013;
- 8) l’Aggiornamento al PNA di cui alla deliberazione ANAC n. 12 del 28/10/2015;
- 9) Intesa tra **Governo, Regioni ed Enti locali** sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale sono stati individuati gli adempimenti, con l’indicazione dei relativi termini, per l’attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs.39/2013, D.P.R. 62/2013), a norma dell’articolo 1, commi 60 e 61, della L. 190/2012;
- 10) il nuovo PNA approvato dall’Anac con deliberazione n. 31 del 03/08/2016;
- 11) il **decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97** recante 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 e le linee guida approvate dall'ANAC con deliberazione n. 1310 del 28/12/2016;

12) l'aggiornamento al PNA approvato dall'ANAC con delibera n. 1208 del 22/11/2017;

13) la legge 179/2017 che ha modificato la disciplina di Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;

14) l'aggiornamento al PNA approvato dall'ANAC con delibera n. 1074 del 21/11/2018;

15) A livello di normazione interna si richiama il decreto 15.12.2011 dell'Assessorato delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica della Regione Siciliana (Atto di indirizzo applicativo in materia di trasparenza ai sensi della legge regionale 5 aprile 2011, n. 5, ed in osservanza degli articoli 8, 9, 13, 14, 16, 17, 18 e 20 del Codice antimafia ed anticorruzione della Pubblica Amministrazione, cd. Codice Vigna);

#### **ART. 4 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT): CONTENUTO ALLA LUCE DEL NUOVO PNA E DELLA LEGGE 97/2016**

Sulla scorta dei documenti normativi sopra richiamati il PTPCT rimane confermata la strategia in materia di prevenzione della corruzione che si pone tre obiettivi fondamentali:

- ✓ *ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;*
- ✓ *aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;*
- ✓ *creare un contesto sfavorevole alla corruzione.*

Il PTPCT rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo"- articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno che risponda a tali specifici obiettivi. Il piano assume anche un maggiore valore programmatico dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione.

In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare **fase di analisi del contesto**, che secondo le indicazioni contenute nell'aggiornamento 2015 al PNA, deve attenersi sia all'ambito esterno che interno "attraverso il quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne".

Con l'aggiornamento 2015 del PNA cambia l'approccio del PTPCT con riferimento alla analisi delle aree e alla mappatura dei processi e diviene generale cioè riferito a tutte le attività dell'ente. Queste intese come complessi settoriali di processi/procedimenti devono essere analizzate tutte ai fini della individuazione e valutazione del rischio.

Il P.T.P.C. quindi è un programma di attività che deve indicare le aree di rischio, i rischi specifici, le misure organizzative da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, i soggetti responsabili dell'applicazione di ciascuna misura, i tempi, e le modalità di verifica. Il P.T.P.C. non è, dunque, un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza, da vigilare quanto ad effettiva applicazione, da verificare quanto ad efficacia preventiva della corruzione. Pertanto con esso vanno individuati gli attori del processo, le attività da svolgere, le responsabilità conseguenti alla mancata realizzazione delle attività.

Attraverso la predisposizione del P.T.P.C., in sostanza, l'amministrazione pianifica e programma, le azioni e gli interventi organizzativi finalizzati a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello in modo significativo prevedendo concretamente **“cosa fare” (le azioni)** a tal fine e **“chi fa” ( i soggetti)**.

In tale ottica il PTPCT deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente e, in particolare, con quelli riguardanti il ciclo di pianificazione, quale il DUP e il ciclo della *performance* e la trasparenza amministrativa (Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità , che ne costituisce una sezione). A tale riguardo appare significativo porre in rilievo che *le attività pianificate e programmate con il presente piano costituiscono integrazione al piano della performance, nel senso che l'attuazione della azioni pianificate per attuare le misure di prevenzione costituiscono obiettivi particolarmente rilevanti ai fini dell'assegnazione del trattamento accessorio a tutto il personale dell'ente e precisamente la indennità di risultato alle P.O. e la produttività individuale alla restante parte del personale.* La violazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT e dalle fonti del sistema di prevenzione della Corruzione, da parte dei soggetti ivi richiamati, è fonte di responsabilità e costituisce, altresì, illecito disciplinare.

#### **ART. 4.1 IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRASPARENZA E INTEGRITA'(PTPCTI) : FINALITA' E CONTENUTI**

Con il d.lgs. 97/2016, oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione 12/2015 il Piano assume un valore programmatico dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione. Tra questi l'art. 10 c. 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 di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi ed individuali. In mancanza di tali obiettivi può configurarsi un elemento che rileva ai fini della irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 19 c. 5 lett. B) del d. lgs, 90/2014. Altro contenuto indefettibile del piano riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. Per effetto della nuova disciplina l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza deve costituire parte integrante del PTPCT da disciplinare in una apposita sezione ove debbono essere previste le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni previsti dalla normativa vigente. In particolare in essa debbono essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni. Oltre a tali nuovi contenuti permangono e sono confermate le finalità previste dal PNA 2013 e dal suo aggiornamento.

#### **4.2 PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO**

Su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione la Giunta Comunale, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta e/o modifica il piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCTT), curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica. La predisposizione del PTPCT è curata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione. Nel procedimento di approvazione sono coinvolti le P.O. e l'OIV. Sono coinvolti anche e i soggetti esterni portatori di interesse attraverso appositi sezioni di consultazione infatti il PTPCT è approvato dalla Giunta comunale, esperita la fase di consultazione e tenuto conto delle

osservazioni pervenute, in relazione alle quali è dato conto dell'accoglimento o del mancato recepimento in apposita relazione allegata. Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni caso proporre la modifica quando sono accertate significative violazioni delle sue prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, comma 10, lett. a) L. 190/2012).

## **ART. 5. I SOGGETTI DEL SISTEMA COMUNALE DI “PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”**

Il PTPCT attua i suoi obiettivi attraverso l'azione sinergica della società civile e di coloro che operano all'interno o nell'interesse dell'Ente, a qualsiasi titolo. Alla attuazione del PTPCT concorrono, con diversi ruoli, gli Amministratori e tutto il personale dell'ente, nonché gli organismi costituiti e i terzi esterni incaricati di funzioni e servizi in nome e/o per conto del Comune di Belmonte Mezzagno

### **5.1: I SOGGETTI ESTERNI:**

Con riferimento ai soggetti esterni la fase di consultazione si svolge attraverso la pubblicazione, nel sito internet dell'ente, di apposito avviso/invito rivolto alle organizzazioni Sindacali Aziendali, alle associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti, alle organizzazioni Sindacali Nazionali Rappresentative, agli Stakeholders a presentare proposte e/o osservazioni. Per l'anno 2019 l'avviso è stato pubblicato dal 22-01-2019 all'albo pretorio on line e nella home page del sito internet dell'ente. Entro il termine di scadenza non sono pervenute proposte ed osservazioni.

### **5.2. L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO**

La competenza ad approvare il piano è della Giunta Comunale.

### **5.3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

La figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione è stata interessata in modo significativo dalle novità introdotte dalla legge 97/2016 che prevede che a questi siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente con modifiche organizzative.

A tali fini l'aggiornamento al PNA 2018 rimanda al “Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione” adottato dall'ANAC con deliberazione n. 675 del 18 luglio 2018 che disciplina nel dettaglio la procedura che gli enti sono tenuti a seguire nelle predette ipotesi. Il regolamento distingue i provvedimenti di revoca del RPCT, dalle misure discriminatorie adottate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni. L'ANAC in caso di revoca dell'incarico del RPCT può richiedere all'amministrazione che ha adottato il provvedimento di revoca o le misure discriminatorie il riesame della decisione e/o degli atti adottati, nel caso in cui ritenga che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione.

Tra le misure organizzative da adottarsi, da parte della Giunta Comunale, vi siano quelle dirette ad assicurare che il RPC svolga il suo delicato compito in modo imparziale al riparo da possibili ritorsioni. Sulla base di quanto disposto dalle linee guida di cui alla determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016 e dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013 i ruoli di RPC e RTI, sono distinti. L'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione è stato assegnato con provvedimento del Sindaco al Segretario Generale mentre l'incarico di Responsabile della Trasparenza viene assegnato, sempre con provvedimento del Sindaco.

Non risulta istituita unità organizzativa a supporto delle attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione che per tali attività è collaborato dal Responsabile della Trasparenza e dal Responsabile degli Affari Generali.

Il responsabile di prevenzione della corruzione propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e provvede, in particolare:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) alla verifica, d'intesa con il dirigente del personale, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Egli vigila, inoltre, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013 e cura la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento comunale ed il monitoraggio annuale sull'attuazione dello stesso.

Con specifico riferimento ai compiti e alle funzioni del RPCT la delibera ANAC 840/2018 chiarisce, in merito ai poteri che il RPCT può esercitare nell'ambito delle funzioni di verifica e controllo attribuite dalla legge ed afferma quindi che:

- al RPCT è assegnato un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione di un ente, pertanto il cardine dei poteri del RPCT è centrato proprio sul prevenire la corruzione per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva e pertanto i poteri di controllo e di verifica di quanto avviene nell'amministrazione sono funzionali a tale obiettivo;
- il RPCT, nell'esercizio delle proprie funzioni - secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza e d'effettività, rispetto allo scopo delle norme richiamate - non può svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti sia all'interno, sia all'esterno dell'amministrazione.

L'aggiornamento 2018 precisa che nel caso in cui il RPCT sia anche titolare o componente di organi con funzioni di controllo, occorre mantenere ben distinti l'esercizio dei poteri di entrambe le funzioni, pertanto l'Autorità ravvisa una

incompatibilità tra il ruolo di RPCT e quello di componente o di presidente dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), dell'Organismo di vigilanza (ODV) o del Nucleo di valutazione.

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'introduzione della figura obbligatoria del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), e in considerazione delle numerose segnalazioni giunte in tal senso, l'Autorità ha ritenuto opportuno dedicare particolare attenzione al rapporto tra RPCT e RPD. L'Autorità chiarisce innanzitutto che le due figure, per quanto possibile, debbano essere distinte e separate. Ad avviso dell'Autorità, infatti, la sovrapposizione dei due ruoli potrebbe rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. Con determinazione sindacale n. 18 del 18-05-2018 la nomina di Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è stata effettuata in capo al Responsabile del Settore I – C.te S. Italiano.

Entro il 15 dicembre (termine prorogato) di ogni anno, il responsabile della prevenzione, pubblica inoltre nel sito *web* dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione e all'Organismo indipendente di valutazione (OIV).

#### **5.4. I RESPONSABILI DEI SERVIZI – GLI INCARICATI DI P.O.**

Ai fini del presente piano i funzionari, incaricati di Posizione Organizzativa, sono individuati nel presente PTPCTT referenti e responsabili dell'osservanza delle misure di prevenzione, trasparenza e della corretta attuazione del PTPCTT e della disciplina normativa richiamata e collegata. Tale attività costituisce obiettivo particolarmente rilevante ai fini dell'assegnazione del trattamento accessorio e deve essere contenuta ed esplicitata nel piano della performance.

##### **Nel dettaglio i dirigenti:**

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti delle direzioni cui sono preposti;
  - forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
  - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, raccolgono e monitorano informazioni e analisi sugli argomenti oggetto del PTPCT, inoltrando report- anche negativi - attestanti l'attività svolta e gli eventuali interventi operati in relazione al PTPCT contenenti le eventuali criticità che meritano segnalazione d'intervento;

- svolgono una permanente attività di sensibilizzazione e attenzione, nei confronti del proprio personale, in relazione al sistema anticorruzione, dedicando delle giornate nell'arco dell'anno, al confronto interno sui temi dell'etica e della legalità, oltre a tenere, con cadenza almeno trimestrale, incontri formativi e di aggiornamento, attività di informazione e formazione, nei confronti dei dipendenti, volti a prevenire la corruttela e le infiltrazioni mafiose. Dell'attività espletata deve essere data attestazione in occasione del report al Responsabile della prevenzione della corruzione.
  - segnalano specifiche esigenze di formazione e regolamentazione, ai fini dell'attuazione delle forme di controllo delle decisioni: a) formulando proposte di attività e controllo (o modifica di quelli in essere) nell'ambito della prevenzione delle corruttela e di ogni forma di disturbo della corretta e trasparente funzione pubblica affidata all'Ente; b) indicando le attività che si ritengono particolarmente esposte o bisognevoli di intervento regolamentare; c) indicando motivatamente il personale che si ritiene particolarmente esposto e da destinare con priorità agli interventi formativi, di questi tracciando i relativi contenuti;
- sono direttamente responsabili della corretta attuazione delle regole di Controllo, Trasparenza e Pubblicità degli atti adottati e/o proposti;
- assicurano il rispetto del codice di comportamento generale e interno, da parte del personale in servizio e dei soggetti esterni tenuti alla sua osservanza, verificando le ipotesi di violazione;
- per quanto attiene nomine e/o designazioni di propria competenza, assicurano il rispetto del D.Lgv. 39/2013 in materia di incompatibilità e inconfiribilità, attenendosi alle disposizioni, richiedendo le relative dichiarazioni e verificandole nel merito e curandone l'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza;
- assicurano il rispetto degli obblighi di rotazione, anche attivandosi direttamente nei termini dei poteri conferiti dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, nel proprio ambito di macrostruttura (Direzione);
- segnalano immediatamente - al RPC e all'UPD - ogni fatto, evento, comportamento, da chiunque posto in essere (sia esso personale in servizio che soggetto esterno tenuto all'osservanza delle norme del sistema anticorruzione), che contrasti con il presente piano adottando i provvedimenti di propria competenza (avvio procedimento disciplinare di propria competenza, sospensione, rotazione, etc..);
- in coerenza con i codici di comportamento generale e interno, definiscono regole e procedure di dettaglio, ancorché codificando prassi comportamentali, per agevolare l'attuazione del PTPCT, presidiare gli adempimenti e gli obblighi, utilmente ottimizzare la veicolazione delle informazioni e delle comunicazioni;
- relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPCT al Responsabile della prevenzione della corruzione secondo lo schema predisposto dall'ufficio prevenzione della corruzione.

Tale attività costituisce obiettivo gestionale particolarmente rilevante ai fini dell'assegnazione del trattamento accessorio.

### **5.5. I RESPONSABILI DI UFFICIO E DI PROCEDIMENTO:**

- sono tenuti al rispetto integrale delle regole assegnate per le PO, nell'ambito della propria competenza e/o servizio e/o funzione affidata alla loro responsabilità;
- collaborano permanentemente e attivamente all'impianto della programmazione di prevenzione ed alle sue necessità di modifica, tramite supporto e segnalazioni al proprio superiore gerarchico, richiesta o di propria iniziativa in relazione ai propri compiti e al proprio ruolo, sono responsabili e ne rispondono in ogni sede - compresa quella disciplinare della mancata osservanza delle prescrizioni e degli obblighi, generali e speciali, nonché delle violazioni delle misure di prevenzione, previste dal PTPCT;
- partecipano insieme ai dirigenti alle attività di mappatura del rischio.

### **5.6. I DIPENDENTI COMUNALI**

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPCT. ed in particolare:

- sono parte attiva e integrante del sistema di prevenzione della corruzione, in piena, diretta e personale responsabilità, e partecipano al processo di gestione del rischio, nei termini di coinvolgimento previsti dalla normazione esterna ed interna, o richiesti dai propri superiori;
- tengono un comportamento amministrativo e fattuale scrupolosamente coerente con il sistema anticorruzione, osservando le prescrizioni e gli obblighi, generali e speciali, delle misure di prevenzione previste dal PTPCT ;
- in relazione ai propri compiti e al proprio ruolo, sono responsabili e ne rispondono in ogni sede - compresa quella disciplinare – della mancata osservanza delle prescrizioni e degli obblighi, generali e speciali, nonché delle violazioni delle misure di prevenzione, previste dal PTPCT;

### **5.7 IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA (RTI) RINVIO ALLA SEZIONE TRASPARENZA:**

Il Responsabile della Trasparenza:

1. definisce e propone all'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), e i suoi aggiornamenti, entro il 31 gennaio;
2. monitora la dinamica legislativa e regolamentare specifica (ex plurimis, Legge 190/2012 e D.Lgv. 33/2013), nonché l'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza dell'Ente, intervenendo, all'occorrenza, al fine di assicurarne il rispetto, ivi comprendendosi la corretta tenuta e manutenzione del sito web;
3. controlla l'adempimento, da parte dei Responsabili interni e dei soggetti del PTPCT, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
4. segnala all'organo di indirizzo politico, al N.diV., all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'UPD e al RPC, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;

5. controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, nelle sue diverse forme, ivi comprendendosi gli obblighi di successiva segnalazione dell'inadempimento;
6. svolge attività di informazione, promozione e sollecitazione, nei confronti dell'Amministrazione e dei Responsabili interni e dei soggetti del PTPCT, per l'attuazione degli obiettivi del PTTI e degli obblighi, in applicazione dei principi di trasparenza e pubblicità, previsti nel PTTI medesimo, nonché nel PTPCT e nel Codice etico e di comportamento del Comune di Belmonte Mezzagno;
7. svolge attività di promozione e sollecitazione, nei confronti delle società direttamente controllate, per l'applicazione dei principi di pubblicità e trasparenza, da parte loro e delle società da esse controllate;
8. collabora con il RPC e l'UPD per il coordinamento permanente delle disposizioni del PTTI con il PTPCT e con il Codice di comportamento del Comune di Belmonte Mezzagno;
9. riferisce all'Amministrazione e al RPC, con specifica relazione, entro il mese di novembre di ciascun anno, in ordine all'attuazione del PTTI e agli istituti della trasparenza.

#### **5.8 L'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD):**

In aggiunta ai compiti istituzionali partecipa al processo di gestione del rischio, collaborando ad una o più fasi delle procedure di mappatura del rischio (analisi del contesto, identificazione del rischio, analisi del rischio, valutazione del rischio e mitigazione del rischio, nonché continuo monitoraggio, revisione e valutazione, nonché continua attività di consultazione e comunicazione);

Segnala al Servizio competente per la gestione del personale, all'Amministrazione e al RPC, ogni necessità al fine del rispetto e dell'efficacia delle regole della rotazione obbligatoria normale dalla legge, nell'ambito del sistema anticorruzione.

#### **5.9. L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)**

Il nuovo PNA prevede una forte interazione tra gli OIV e/o i Nuclei di Valutazione, il responsabile della prevenzione della corruzione e il responsabile della trasparenza. Secondo le previsioni del nuovo PNA 2016 gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel d.lgs. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10).

In particolare il l'OIV :

- verifica che i PTPCTT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- valida la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse;
- propone all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti;

- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance , utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44).
- Collabora con il RT ai fini del controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
  - in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza , il nucleo, verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT;
- riceve dal RPC e dal RT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCTT (art. 1, co. 7, l. 190/2012);
  - partecipa al processo di gestione del rischio collaborando, a richiesta del RPC, ad una o più fasi delle procedure di mappatura del rischio (analisi del contesto, identificazione del rischio, analisi del rischio, valutazione del rischio e mitigazione del rischio, nonché continuo monitoraggio, revisione e valutazione, nonché continua attività di consultazione e comunicazione);
- svolge autonomi compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- rende l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009.
- svolge autonomi compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore del comportamento del personale in servizio;
- svolge i compiti assegnati dalla normazione esterna ed interna in tutte le materie del sistema anticorruzione;
- valida i tempi di procedimento, indicati dai dirigenti, nell'ambito della schedatura dei procedimenti delle attività a rischio corruzione;
  - in sede di valutazione della performance individuale e/o collettiva - organizzativa, verifica il rispetto individuale del sistema anticorruzione, del PTPCT e delle disposizioni collegate, delle misure di prevenzione specificatamente assegnate al valutando, nonché dei doveri di sorveglianza;
  - entro il mese di ottobre di ciascun anno trasmette al RPC una Relazione sull'attività espletata nell'ambito dei precedenti punti, rassegnando le osservazioni maturate e motivati suggerimenti correttivi e/o implementativi del PTPCT;
- rende il parere sul codice di comportamento dell'ente.

Tutti i soggetti del PTPCT segnati nel presente articolo sono obbligati a riferire e segnalare, sotto la propria responsabilità, in ordine a tutte le circostanze giuridiche e di fatto, personali e terze, di cui hanno conoscenza, quando l'informazione - non diversamente dovuta e/o disciplinata - è da essi ritenuta idonea a garantire l'integrità dei principi presidiati e il funzionamento del sistema anticorruzione.

## **5.10 RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE (RASA)**

Il "PNA2016" prevede inoltre, tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti che deve essere riportato all'interno del P.T.P.C.T., evidenziando come "tale obbligo informativo- consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica dell' a 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 pubblici (cfr.la disciplina transitoria di cui all'art.216, co.10,del d.lgs.50/2016)".

L'individuazione del **RASA** è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

## **5.11. PREVENZIONE RICICLAGGIO PROVENTI ATTIVITÀ CRIMINOSE**

Il PNA 2016 prevede anche che le amministrazioni procedano alla individuazione secondo “... *Quanto disposto dal Decreto Ministero Interno del 25/09/2015«Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione»* del “gestore” delle segnalazioni di operazioni sospette al fine di dare attuazione alla disciplina in materia di anti riciclaggio di cui al d.lgs. 231/2007.

## **5.12 ALTRI SOGGETTI**

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'A.N.A.C. (ex C.I.V.I.T.) che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
  - la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
  - il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;

il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;

## **PARTE II**

### **ATTIVITA' A RISCHIO DI CORRUZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO**

#### **ART. 6 PREMESSA**

Con riferimento agli aspetti attinenti a questa parte del PTPCT rimangono ferme le determinazioni assunte dall'ANAC con l'approvazione dell'aggiornamento al PNA 2015. Il PTPCT risulta essere stato adeguato a dette previsioni e pertanto la presente sezione del piano verrà aggiornata con riferimento ai dati relativi al 2020.

Si procederà, in particolare ad aggiornare l'analisi di contesto esterno ed interno al fine.

Gli elementi di valutazione risultanti da questi due ambiti costituiscono, fattori aventi una importante incidenza sia nell'ambito della corretta individuazione dei processi a rischio di corruzione sia nell'ambito della valutazione del rischio medesimo e in sintesi a comprendere il reale rischio corruttivo a cui l'attività risulta essere esposta.

Come indicato nel PNA (in cui sono recepiti criteri metodologici desunti dalle linee guida UNI ISO 31000:2010) il processo di gestione del rischio si compone delle seguenti fasi:

- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione: presuppone l'analisi del contesto e la individuazione delle aree a rischio;
- la valutazione del rischio per ciascun processo: identificazione, analisi e ponderazione del rischio;
- il trattamento del rischio: individuazione delle misure e pianificazione delle stesse attraverso la indicazione delle azioni, del responsabile e della tempistica.

#### **ART. 7 : ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esterne per comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta .

A tali fini si è ritenuto di coinvolgere la struttura dirigenziale dell'ente al fine di raccogliere tutte i dati e le informazioni attinenti al contesto esterno che possono una stretta connessione con l'attività svolta dall'ente.

La composizione anagrafica della popolazione distinta per classi d'età al 31-12-2020 (Totale 11.152) è la seguente:

Classe d'età	N.
0-5 anni	712
6-14 anni	1247
15-35 anni	2949
36-64 anni	4393
Over 65 anni	1845
di cui ultraottantacinquenni	189

### **7.1 – Scuola**

Insistono nel territorio due istituzioni scolastiche: la Direzione Didattica “Karol Wojtyla” e l’Istituto Comprensivo “E. Ventimiglia”. La popolazione scolastica è eterogenea: ad alunni particolarmente curati sotto il profilo psico-fisico e culturale, si contrappongono alunni scarsamente presi in carico dalle loro famiglie .

Relativamente al disagio scolastico non emergono particolari problemi di dispersione ma il nodo centrale è legato all’ambito dell’apprendimento e dell’insuccesso scolastico. Nelle istituzioni scolastiche emerge un disagio diffuso legato a problemi di svantaggio familiare e sociale e a comportamenti a limite della legalità, come bullismo e varie azioni di disturbo e vandalismo. La qualità delle relazioni tra la scuola e la famiglia sembra incidere sul successo scolastico degli allievi, sul livello delle loro prestazioni e sulla crescita del bambino e dell’adolescente. Il disagio registrato è legato soprattutto ad una scarsa comunicazione con gli adulti di riferimento, alla mancanza di un “ascolto attivo” e di “relazioni di senso” che vadano al di là degli atti formali e consentano ai ragazzi e forse a quelli più deprivati di trovare figure di riferimento, che li accompagnino nella formazione umana.

Per quanto riguarda alcune problematiche specifiche del campo sanitario, i minori di Belmonte Mezzagno in carico all’Unità Operativa di Neuropsichiatria infantile- ASP 6 Palermo, come si evince dagli ultimi verbali di Gruppo Misto risultano in numero crescente, e molti di essi hanno un handicap certificato ( handicap grave, disagio socio-familiare e autismo). Alcuni tra questi frequentano anche un centro di riabilitazione.

### **7.2 - Il Disagio sociale**

La popolazione di questo contesto territoriale negli ultimi anni ha subito un notevole incremento, nonostante il flusso migratorio verso l’Italia del Nord che ancora continua. Tale incremento è dovuto sia ad un tasso di natalità alto, sia al fenomeno immigratorio spesso soltanto residenziale dal vicino capoluogo, causato dall’elevato costo degli affitti cittadini. I fenomeni che maggiormente in questi anni hanno interessato Belmonte sono legati all’aumento dell’attività criminosa (anche minorile) e alle devastanti conseguenze della crisi economica che ha determinato nuove povertà, per gli adolescenti: bar e/o pub, sale biliardo e/o videogiochi rappresentano svago aggregazione: uniche risorse di questa comunità sono la Biblioteca Comunale, il gruppo scout, diversi gruppi parrocchiali, la locale Caritas, le associazioni culturali e sportive, le squadre di calcio maschili e femminili, l’Auditorium presso la Scuola media, le bande musicali: i bisogni che emergono sono:

- riconosciuta marginalità socio- economico-culturale;
- alto tasso di disoccupazione, sottoccupazione e lavoro nero
- dinamiche occupazionali instabili e negative;
- insuccesso scolastico;
  - devianza sociale o di criminalità minorile (abuso -maltrattamento- bullismo);
- presenza di conflittualità sociale dovuta a processi migratori interni ed esterni;
- abbandono scolastico ;
- incapacità genitoriale;
- problemi economici delle coppie giovani;
- non accettazione delle regole sociali .
- 

Il lavoro dei servizi sociali con le famiglie in difficoltà mira ad una redistribuzione delle risorse ed alla predisposizione di misure che valorizzino il capitale umano. Attraverso forme di assistenza che garantiscano a tutti un livello di vita minimo fornendo alle famiglie con più basso reddito, quel supplemento di denaro necessario per acquistare i beni e servizi che assicurano il soddisfacimento dei bisogni fondamentali. E' stato introdotto in passato dal governo nazionale il minimo vitale garantito (REI) Reddito Minimo di Inclusione, recentemente è stato introdotto il Reddito di Cittadinanza. Sono ancora attivi progetti REI e numerosi sono i fruitori di reddito di cittadinanza

### **7.3 Attività di controllo e tutela:**

#### **7.3.1 - controllo edilizio**

L'Ente è sprovvisto di Piano Regolatore Generale e l'attività edilizia è posta autorizzata sulla scorta di un programma di fabbricazione risalente alla fine degli anni '70.

#### **Attività di contrasto all'evasione ed elusione tributaria**

Con le nuove disposizioni dettate dal così detto Federalismo Fiscale, introdotto dall'art.119 della Costituzione, che prevede il riconoscimento ai comuni di una più ampia sfera di competenza in materia tributaria, con l'attribuzione di tutte le maggiori entrate derivanti dal recupero dell'evasione immobiliare, il servizio tributario svolge un ruolo chiave in quest'ottica di riforme del sistema della finanza locale, essendo preposto all'elaborazione di tutte le operazioni di riscossione dei tributi comunali, al fine di portare sollievo alle casse comunali, in questo particolare momento di crisi e di esigenze di mantenimento degli equilibri di bilancio. Al Servizio tributi fanno capo i seguenti Uffici, espletanti l'attività di riscossione imposte comunali e patrimoniali: Ufficio Tarsu/Tari- Ufficio Ici/Imu/Tasi- Ufficio Idrico. La riscossione spontanea delle entrate avviene in forma diretta mediante ruoli ordinari ( Tarsu/Tari- Idrico) emessi dall'Ente ed in autoliquidazione (Imu/Tasi) da parte dell'utente, mediante versamento con modello F/24 ( per le entrate tributarie) e bollettini di c/c direttamente nel conto di tesoreria intestato all'Ente ( per le entrate patrimoniali). Relativamente alle sopracitate entrate, l'Ente procede, ai sensi dell'art. 1, comma 161 della L. 296/06, alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, mediante notifica al

contribuente di apposito avviso di accertamento motivato entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuti essere effettuati.

#### **7.4 - Attività di contrasto a fenomeni malavitosi**

Dalla relazione effettuata dal Presidente della Corte di Appello di Palermo resa in occasi emerge che Belmonte nel 2016 è stata interessata , insieme ai comuni di Misilmeri, Bolognetta e Marineo, dall'operazione "jafar" che ha coinvolti i reggenti delle famiglie mafiose dei Comuni e nei cui confronti sono stati adottati provvedimenti attinenti i reati di associazione di tipo mafioso e di estorsione. Storicamente nel territorio del Comune di Belmonte Mezzagno hanno operato soggetti appartenenti alla criminalità mafiosa che nel tempo sono stati assicurati alla giustizia con la confisca dei relativi patrimoni.

Il Comune di Belmonte Mezzagno non risulta essere stato destinatario di provvedimenti di scioglimenti per infiltramenti di tipo mafioso.

#### **7.5 – processi oggetto di attenzione**

Le dinamiche territoriali di riferimento mettono in evidenza che oggetto di interesse sono i processi di seguito indicati i quali potrebbero essere oggetto di particolari influenze e pressioni: lavori pubblici, edilizia, accertamento delle entrate.

Particolare attenzione merita la situazione del ciclo dei rifiuti, che ormai da alcuni anni è gestito in una logica di emergenza a causa della mancata attuazione del nuovo modello organizzativo individuato dal legislatore regionale con la l.r. 9/2010. L'emergenza è riconducibile, principalmente, ai seguenti fattori: dichiarazione di fallimento da parte del Tribunale di Palermo della Società d'Ambito Alto Belice Ambiente s.p.a., alla mancanza di soluzioni organizzative omogenee dei territori dei comuni dell'ATO PA 2 al mancato avvio delle SRR sostituite alle società d'ambito.

La gestione del servizio è affidata a ditta esterna. Attualmente il servizio è in proroga tecnica nelle more che la gara indetta dalla SRR Città Metropolitana la cui procedura è stata affidata alla sezione Regionale dell'UREGA di Palermo trovi l'esito finale individuando la società aggiudicataria. Le attività di raccolta, spazzamento e trasporto poste in essere dall'ente hanno consentito di raggiungere ottimi livelli di raccolta differenziata conseguendo anche un riconoscimento da parte della Regione Siciliana.

#### **ART. 8 : ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

Secondo le indicazioni contenute nell'aggiornamento al PNA 2015 l'analisi del contesto interno ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. Essa è finalizzata a fare emergere da un lato il sistema delle responsabilità e dall'altro il livello di complessità dell'ente. Già il PNA 2013 conteneva un esplicito riferimento a tale ambito e infatti, definiva il PTPCT, lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo"- articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - *che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo che deriva da una preliminare fase di analisi tesa ad esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.*

L'analisi del contesto interno ha riguardato:

1. l'assetto della struttura organizzativa con riferimento alla organizzazione e alle funzioni dei servizi e degli uffici: organigramma e funzionigramma ;
2. l'assetto della organizzazione e delle competenze dei Servizi organigramma e funzionigramma interno ai servizi;
3. il sistema delle regole di organizzazione e gestione dell'ente: regolamento di organizzazione degli uffici e servizi;
  4. il sistema delle regole di assegnazione del trattamento accessorio ai dipendenti : regolamento per la valutazione della performance dell'ente;
5. il sistema delle regole di comportamento dei dipendenti: regolamento per i procedimenti disciplinari, codice di comportamento;
6. il sistema di digitalizzazione e informatizzazione dei processi e degli atti amministrativi;
7. il sistema dei controlli interni con particolare riferimento ai controlli preventivi e successivi sugli atti;
8. la dotazione organica.

### **8.1- ASSETTO ORGANIZZATIVO :**

La prevenzione della corruzione presuppone chiarezza degli assetti organizzativi e piena conoscibilità degli strumenti dell'agire amministrativo, i quali vanno adottati nel caso in cui manchino e tempestivamente aggiornati sotto il profilo completezza e della rispondenza alle modifiche normative eventualmente sopravvenute. Le regole che disciplinano l'agire amministrativo debbono essere, poche, chiare, e di facile applicazione al fine di evitare controversie in ordine alla loro applicazione e ogni attore della scena amministrativa conosca con certezza le proprie prerogative, i propri diritti ed obblighi. Contrariamente infatti, si innalza il rischio corruzione inteso, come sopra evidenziato, non solo e non tanto come malaffare a rilevanza penale ma, in genere come cattivo funzionamento della macchina organizzativa potenzialmente esposta a tale rischio. La struttura organizzativa, risulta, sulla base della nuova organizzazione approvata con delibera di G.C. n. **30** del 30-07-2020, il cui contenuto integralmente si richiama quale parte integrante del presente atto, articolata in “**Servizi**”, che rappresentano l'unità organizzativa di massima dimensione con a capo il funzionario con incarico di PO – dirigente e “**Uffici**“ che, invece, rappresentano l'unità organizzativa intermedia con a capo un dipendente di categoria C , responsabile di procedimento con funzioni istruttorie. L'articolazione della struttura su due livelli di responsabilità ha consentito di individuare, ai fini della prevenzione della corruzione, due livelli decisionali quello del responsabile del procedimento con funzioni istruttorie e quello decisionale finale, del Responsabile del Servizio, dirigente, cui compete l'adozione della determinazione finale con valenza esterna.

## ⇒ **Formazione e aggiornamento**

Non risulta che nel corso dell'ultimo decennio siano stati avviati percorsi di formazione su ambiti generici e/o specifici di attività.

### 1.1 - ASSETTO DELLE COMPETENZE E RESPONSABILITA':

Con l'approvazione del nuovo funzionigramma sono stati definiti con chiarezza gli assetti di competenza delle strutture organizzative. Con il nuovo assetto organizzativo è stato ridistribuito il personale ai servizi e agli uffici ed è stata attuata la rotazione laddove possibile. E' in corso l'assetto organizzativo dei "Servizi" di competenza dei Responsabili di PO.

### 1.2 IL SISTEMA DELLE REGOLE:

➤ il sistema delle regole di organizzazione e gestione dell'ente:

- regolamento di organizzazione degli uffici e servizi: tale documento è stato approvato con delibera di GC. n. 85 del 27/12/2002, modificato e integrato con successivi atti;
- regolamento per graduazione delle posizioni organizzative: è stato approvato con delibera di G.C. n. 62 del 10/08/2016;
- regolamento per la valutazione della performance dell'ente:

➤ il sistema delle regole di comportamento dei dipendenti:

- regolamento per i procedimenti disciplinari dei dipendenti: approvato in allegato con il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi – allegato A delibera di GC. n. 85 del 27/12/2002, -
- regolamento per la disciplina degli incarichi esterni ai dipendenti: è stato approvato con delibera di GC n 59 del 16/05/2016;
- codice di comportamento ai sensi del DPR n.62/2013: il codice di comportamento è stato approvato con delibera di GC n. 92 del 23/12/2013
- Saranno oggetto di analisi nel corso del 2020 i seguenti regolamenti: regolamento assegnazione contributi; regolamento per la democrazia partecipata; regolamento funzionamento organi (consiglio comunale, commissioni e capi gruppo), regolamento disciplina impianti sportivi; regolamento disciplina assegnazione beni confiscati alla mafia; regolamento di contabilità; regolamento economato: regolamento assegnazione patrimonio immobiliare (concessione, locazione, affitto); regolamento occupazione temporanea suolo pubblico "DEHORS"; regolamento assegnazione alloggi popolari;

1.3 **-informatizzazione e digitalizzazione atti e attività:** la trasparenza punta alla informatizzazione dei processi che ne consente tracciabilità, e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili e soprattutto consente di individuare il responsabile. Il Comune gestisce i servizi con un'unica piattaforma che è stata acquistata dalla ditta Halley Consulting. La piattaforma prevede la gestione dei seguenti servizi:

- contabilità e bilancio (inventario beni mobili e immobili, economato)-**attivo**; - personale e paghe – **attivo**; -
- demografici – **attivo**; - protocollo informatico – **attivo**; - commercio – **attivo**; - tributi – **attivo**; -
- polizia municipale – **attivo**; - patrimonio – **attivo**; - gestione entrate servizio idrico - **attivo**; notifiche – **attivo**;-
- gestione servizi cimiteriali – **non attivo**; - pubbliche affissione - **non attivo**; - atti amministrativi – **attivo**;
- contratti – **non attivo**; - e governamenti – **non attivo**; pratiche edilizie **non attivo**; .
- il SUAP utilizza la piattaforma informatica di "impresa in un giorno" del Ministero delle Finanze per il tramite della Camera di Commercio;

#### 1.4 - **il sistema dei controlli sugli atti – preventivi e successivi:**

- il regolamento attualmente vigente è stato approvato con delibera del CC n. 4 del 22/01/2013;

#### 1.5 - **Il sistema di programmazione e pianificazione dell'attività e misurazione della performance**

- il sistema di pianificazione dell'attività amministrativa: non risulta essere stato approvato il PDO tenuto conto del mancato allineamento alle scadenze di legge dei documenti contabili e il bilancio di previsione 2018 è stato approvato con delibera di CC n 3 del 30-01-2019 L'ente versa in grave situazione di crisi ed ha fatto ricorso, con deliberazione consiliare n. 38 del 1° settembre 2014, alla procedura di riequilibrio finanziario ai sensi dell'art. 243 bis e seguenti del T.U.E.L.
- Il piano è stato rimodulato con Deliberazione Consiliare n. 44 del 21 luglio 2016, con apposita deliberazione di consiglio comunale a seguito della legge finanziaria per il 2018, legge 205/2017, l'ente ha deliberato di fare ricorso alla procedura di rimodulazione e/o riformulazione del piano di riequilibrio e procederà entro il termine di 45 giorni al suo aggiornamento. L'istruttoria si è conclusa presso la Corte dei Conti e si attende l'esito finale.
- **Con delibera del Commissario ad Acta n. 14 del 9 Luglio 2020 è stato deliberato il dissesto finanziario dell'Ente e si è in attesa della nomina e insediamento dell'O.S.L. (Organismo Straordinario di Liquidazione).**

Dall'analisi del contesto interno si rileva che l'aspetto di maggiore criticità attiene alla crisi economica-finanziaria dell'ente che impedisce il regolare svolgimento delle attività e di attuare il ciclo di pianificazione e misurazione della performance.

#### **L'analisi del contesto interno rileva, inoltre, la necessità di procedere:**

ad implementare la dotazione organica dell'ente nelle figure apicali – cat. D, e intermedie – cat. -C, tenuto conto del numero limitato di risorse umane in servizio e tenuto conto altresì dell'età media dei dipendenti prossimi al pensionamento;

- per quanto attiene al sistema delle regole: all'adeguamento dei regolamenti alle modifiche legislative intervenute medio tempore;
- per quanto attiene ai processi di informatizzazione: alla implementazione dell'attività di digitalizzazione e informatizzazione delle attività attraverso il pieno utilizzo della piattaforma informatica si è proceduto nel corso del 2018 alla attivazione delle funzionalità del programma Halley relative alla gestione degli atti amministrativi (delibere – determine dirigenziali – ordinanze atti di liquidazione, concessioni e autorizzazioni). Per quanto concerne il SUE (sportello unico attività edilizie) per la gestione tramite apposito portale (Portale del cittadino) di tutte le pratiche edilizie in maniera totalmente digitale e beni confiscati verrà riproposto la sua attivazione;
- per quanto attiene al sistema di programmazione e pianificazione dell'attività e di misurazione della performance: all'adeguamento del regolamento per la performance alla nuova disciplina introdotta dal d. lgs. 74/2017.

## **ART. 9 : LA GESTIONE DEL RISCHIO:**

Per gestione del rischio si intende fare riferimento all'insieme delle attività finalizzate a guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio. Secondo le indicazioni del PNA, ciascuna amministrazione è, dunque, tenuta ad analizzare con attenzione le aree di rischio (e le rispettive sotto aree). L'analisi del rischio costituisce il fondamento per l'individuazione all'interno dell'organizzazione delle misure per aumentare la resistenza rispetto a tali vulnerabilità. La gestione del rischio avviene sulla base di tre fasi:

- mappatura dei processi
- valutazione del rischio
- trattamento del rischio

## **ART. 10: INDIVIDUAZIONE AREE E MAPPATURA PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE**

Anche con riferimento a tale ambito del PTPCT rimangono ferme le disposizioni previste dall'aggiornamento al PNA 2015. L'aggiornamento PNA 2015 ha individuato sulla scorta della ricognizione effettuata su i PTPCT ulteriori aree che sono riconducibili ad aree con un alto livello di probabilità di eventi rischiosi che risultano essere state classificate quali aree a rischio **“generali”**. Queste pertanto integrano le aree a rischio **“obbligatorie”** già individuate dal PNA 2013 e vengono classificate tutte nell'ambito delle aree a rischio corruzione generali. Le aree a rischio possono essere integrate su segnalazione interna. A tale riguardo tutti i soggetti del PTPCT, ed in particolare ciascun responsabile di servizio, di procedimento, è tenuto a indicare, in qualunque tempo, su richiesta o di propria iniziativa, ulteriori materie e/o ambiti di intervento, ovvero aspetti dei processi amministrativi inerenti quanto già catalogato, meritevoli di essere classificate tra quelle inerenti le attività esposte, o particolarmente sensibili per particolari circostanze, al rischio di corruzione. L'indicazione, adeguatamente motivata e ragionata, deve pervenire al Responsabile della prevenzione della corruzione. L'indicazione potrà essere accompagnata, all'occorrenza, da un'eventuale proposta di modifica o nuova regolamentazione interna della materia o dell'ambito d'intervento, quando se ne rilevi l'opportunità ai fini della migliore resa del sistema anticorruzione.

La fase iniziale della gestione del rischio è dedicata alla mappatura dei processi. Secondo le indicazioni del PNA per “processo” si intende *“un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”*. Secondo le moderne teorie dell'organizzazione la “mappatura” consiste nell'identificazione dei prodotti o dei servizi principali (*output*) e nella ricostruzione dei processi che li hanno generati, individuandone le fasi e le responsabilità. In particolare per effettuare la mappatura si rende necessario:

1. individuare i processi messi in atto per la gestione delle attività;
2. individuare le fasi per la sua attuazione;
3. identificare gli uffici e i soggetti responsabili della sua implementazione.

## Art. 11. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio si sviluppa in tre fasi:

- **Identificazione del rischio:** Per ciascun “processo” si identificano e descrivono i possibili rischi, tenendo conto del contesto esterno e interno all’amministrazione e alla luce dell’esperienza concreta nella gestione dell’attività. I potenziali rischi sono intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità , del buon andamento dell’imparzialità dell’azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati.
- **Analisi e ponderazione del rischio:** una volta identificati i rischi, per ciascun processo organizzativo, si valuta la **probabilità** di realizzazione del rischio e l’eventuale **impatto** del rischio stesso , cioè il danno che il verificarsi dell’evento rischioso sarebbe in grado di cagionare all’amministrazione , sotto il profilo delle conseguenze economiche, organizzative e reputazionali a determinare, infine, il livello di rischio (**basso, medio/basso, medio medio/alto, alto**). La stima della probabilità può essere effettuata attraverso i seguenti criteri: discrezionalità, rilevanza esterna , complessità (coinvolgimento di più amministrazioni ), valore economico, regime dei controlli effettuati. Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell’ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). Per ciascun rischio viene stimato il valore delle probabilità e il valore dell’impatto. I criteri da utilizzati per stimare la probabilità e l’impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato 5 al P.N.P.C.
- **la ponderazione del rischio**  
La ponderazione dei rischi consiste 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. Si tratta, in pratica di stabilire quali eventi di corruzione è necessario prevenire ( e con quanta urgenza), definendo il *Piano di trattamento del rischio di corruzione*, tenendo conto che una efficace ed efficiente attività di prevenzione non può investire in modo indifferenziato l’intera attività istituzionale, in quanto essa –dovendo essere gestita da soggetti interni ( e senza nuovi ed ulteriori oneri per la finanza pubblica)- sottrae tempo e risorse ad altri processi e può avere un impatto negativo sulla *performance*.

## ART. 12- IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l’introduzione di misure di prevenzione e contrasto del rischio corruzione. Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuti idonei a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall’Ente. Le misure di prevenzione si distinguono in “**obbligatorie**” e “**ulteriori**”. Costituiscono misure ulteriori quelle non previste come obbligatorie dal legislatore. L’individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti competenti per area. Con il piano 2017 si è previsto di dare attuazione a tutte le “**misure generali**” e **sono state previste alcune misure specifiche a presidio dei rischi dotati di maggiore grado di pericolosità.**

**Con il presente piano si provvederà ad organizzare il trattamento del rischio implementando le misure già previste organizzando un sistema coerente con l'assetto organizzativo e sostenibile sia organizzativamente che economicamente, correlando le misure alle cause dell'evento corruttivo già sinteticamente indicate nel registro dei rischi.**

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione.

## PARTE III

### MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO “CORRUZIONE”

#### Art. 13: MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE OBBLIGATORIE

Il Piano Nazionale Anticorruzione, in base alle previsioni della L. 190/2012 e dei provvedimenti attuativi, ha individuato una serie di misure obbligatorie, che debbono, pertanto, essere necessariamente attuate dall'amministrazione. Tali misure attengono:

1. trasparenza;
2. codice di comportamento;
3. rotazione del personale;
4. astensione in caso di conflitto di interessi;
5. svolgimento di incarichi d'ufficio ed attività extra istituzionali;
6. incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
7. svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
8. commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA;
9. whistleblowing;
10. formazione;
11. patti di integrità;

#### ART. 14 TRASPARENZA

*Fonti normative:*

- Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. 6 novembre 2012 n. 190;

- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

- Decreto legislativo 97/2016

- L. 7 agosto 1990, n. 241;

*Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;*

*Linee guida ANAC di cui alla determinazione n. 1310 del 28/12/2016*

#### Descrizione della misura

Secondo le previsioni del nuovo PNA la trasparenza è una misura di estremo rilievo ed è fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. L'Autorità raccomanda, quindi, alle amministrazioni e a tutti gli altri soggetti destinatari del presente PNA di rafforzare tale misura nei propri PTPCT anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti. La L.190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività

amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge. Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale **“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. Il D. Lgs. 97/2016 ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l’organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Gli obblighi in materia di trasparenza sono assolti attraverso il sito web del Comune, nella sezione **“Amministrazione Trasparente”** che deve essere strutturato in conformità alle indicazioni contenute nella delibera CIVIT n. 50/2013 ora aggiornata con la delibera n. 1310 del 28/12/2016. Ulteriori azioni in ordine all’attuazione degli obblighi inerenti la trasparenza sono indicate nel Piano Triennale della Trasparenza e Integrità al presente allegato e che individua obiettivi, responsabili, tempistica e modalità di verifica dello stato di attuazione del programma. Il predetto piano è riportato in apposita sezione in allegato al presente documento. Secondo le indicazioni contenute nel nuovo PNA il piano trasparenza costituisce una sezione del PTPCT. Lo stesso pertanto, aggiornato alle previsioni del D. Lgs. 97/2016

Con l’aggiornato il PNA 2018 l’ANAC disciplina il delicato rapporto tra disciplina in materia di Trasparenza e Privacy e con riguardo alla compatibilità della nuova disciplina della tutela dei dati personali con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l’Autorità chiarisce che le amministrazioni, prima di pubblicare dati e documenti contenenti dati personali, devono verificare la sussistenza di un obbligo di pubblicazione. Inoltre, l’Autorità rammenta che la pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di un idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679 (liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza; “responsabilizzazione” del titolare del trattamento) e che sussiste sempre il dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

**Attuazione della misura:**

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	RISORSE ECONOMICHE
Aggiornamento piano Programma Triennale per la trasparenza e l’Integrità 2020 - 2022 allegato al PTPC	Responsabile trasparenza e integrità	<b>Entro il 31/01/2021</b>	Trasparenza e integrità	nessuna
Attuazione obblighi trasparenza	Responsabili di servizio	<b>secondo le scadenze stabilite nel piano Trasparenza e integrità</b>	Tutti	nessuna

Nomina referente per la pubblicazione: i responsabili di servizio individueranno un referente per la trasparenza al fine di raccogliere e pubblicare nella sezione trasparenza;	Responsabili di servizio	2020	Tutti	nessuna
Monitoraggio attuazione obblighi trasparenza	Responsabile trasparenza e integrità	Ogni semestre	Tutti	nessuna

## **ART. 15 -CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI**

### **Descrizione della misura**

*Fonti normative:*

- *Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012;*
- *D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";*
- *Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;*

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 “*al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico*” il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62). Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPCT.

### **Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento**

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico o al responsabile del servizio o ufficio di appartenenza il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare oppure valutata la competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari rimette la pratica a quest'ultimo ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

## Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE
Attuazione obblighi da parte di tutti i dipendenti	Responsabili servizi		Gestione giuridica del personale	Nessuna
Verifica annuale del livello di attuazione del Codice, con la rilevazione: 1. del numero e del tipo delle violazioni accertate e sanzionate; 2. dei "Servizi" della struttura organizzativa nei quali si concentra il più alto tasso di violazioni, così come previsto dal Codice di Comportamento (riferimento art. 54, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001)	Responsabile servizio risorse umane	Entro il 30 giugno 2020 per l'anno 2020	Gestione giuridica del personale	Nessuna
Trasmissione verifica al responsabile della Prevenzione della Corruzione	Responsabile servizio risorse umane	Entro il 31/12/2020	Gestione giuridica del personale	Nessuna

### 15.1 ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

*Fonti normative:*

- Art. 6 bis L. 241/1990;
- Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012;
- D.P.R. 62/2013;
- Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni.

#### Descrizione della misura

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso **l'astensione** dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

Il dirigente, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 L. 241/90). Secondo il D.P.R. 62/2013 *"il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler*

*assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici*". Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo 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.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione costituisce illecito disciplinare sanzionabile secondo le prescrizioni contenute nel codice e può costituire causa di illegittimità dell'atto.

### Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPCTT e del Codice comportamentale	Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con il Dirigente delle Risorse Umane	Da prevedere nel piano di formazione	Gestione giuridica del personale
Informativa scritta all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni: l'attestazione deve essere resa dai responsabili di servizio e dai responsabili degli uffici	Responsabili servizi Responsabili di procedimento	all'atto di assunzione o dell'assegnazione del "Servizio" o "Ufficio"	Gestione giuridica del personale
Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto	posizioni organizzative responsabili di servizio e responsabile di uffici	- prima di assumere le funzioni; - tempestivamente in caso di aggiornamento e, in ogni caso, almeno annualmente	Gestione giuridica del personale
Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale al proprio superiore gerarchico: - Posizioni organizzative al segretario generale; - Responsabile di ufficio e/o procedimento al responsabile di servizio PO;	posizioni organizzative; responsabili di procedimento e/o ufficio;	prima dell'avvio dell'attività istruttoria e/o decisionale	Tutti

<p>Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi e nei pareri, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 <i>bis</i> L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e delle previsioni del presente Piano</p>	<p>posizioni organizzative; responsabili di procedimento e/o ufficio;</p>		<p>Tutti</p>
<p>Con l'avvio della piattaforma informatica relativa agli atti amministrativi l'attestazione dovrà essere inserita negli schemi di provvedimenti della procedura;</p>	<p>Responsabile servizio informatico</p>		<p>Tutti</p>
<p>Verifiche e controlli della insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione di concerto con il responsabile della trasparenza e il "Servizio" affari generali</p>		<p>Gestione</p>

## Art. 16 - INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

### Fonti normative

- art. 53, comma 3-bis ,D.Lgs n. 165/2001;

- art. 1, comma 58 –bis, legge n. 662/1996;

- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

### Descrizione della misura

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto (dirigente o funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi. Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi *extra* istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente. La L. 190/2012 ha stabilito che attraverso l'intesa da raggiungere in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni Enti locali si sarebbero dovuti definire gli adempimenti per l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui al citato articolo 53, comma 3-bis, D.Lgs. 165/2001. In base all'intesa siglata dalla Conferenza Unificata il 24 luglio 2013, è stato costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica per analizzare le criticità e stabilire i criteri che possano costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali. Gli enti suddetti sono tenuti in ogni caso ad adottare regolamenti entro 180 giorni dall'intesa.

### Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE
Ricognizione posizione del personale autorizzato a svolgere incarichi esterni (personale FT e PT + di 18 ore settimanali)	Ufficio risorse umane	Gestione giuridica del personale	2020	=====
Trasmissione report di controllo al responsabile della prevenzione della corruzione	Ufficio risorse umane	Gestione giuridica del personale	2020	=====

## Art. 17 -INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

### Fonti normative:

Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013

### Descrizione della misura

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo. Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice. Le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata. Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico. La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

### Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI:	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA ATTUAZIONE	DI	RISORSE ECONOMICHE
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico,	responsabile risorse umane	Gestione giuridica delle risorse umane	All'atto del conferimento dell'incarico		
Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito web	Responsabile risorse umane	Gestione giuridica delle risorse umane	Secondo le scadenze previste nell'allegato piano trasparenza e integrità	=====	
Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	Dirigenti di servizio e segretario generale al sindaco	Gestione giuridica delle risorse umane	Al momento in cui si verifica	=====	
Verifica dichiarazioni	Responsabile prevenzione della corruzione di concerto con il responsabile della trasparenza	Gestione giuridica delle risorse umane	Entro il 31 dicembre 2020	=====	

## **Art. 18 -ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (*PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS*)**

*FONTI NORMATIVE:*

*ART. 53, COMMA 16-TER, D.LGS N. 165/2001*

### **Descrizione della misura**

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi preconstituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti. Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

*Con l'aggiornamento al PNA 2018 si precisa che a riguardo l'ANAC ha funzioni di vigilanza potendo esercitare poteri ispettivi e di accertamento per singole fattispecie di conferimento di incarichi e consultive potendo esprimere pareri facoltativi in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali.*

### ***L'ANAC chiarisce inoltre***

*1) che per poteri autoritativi e negoziali si fa riferimento:*

- ai provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a.;
- ai provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

*2) che il divieto riguarda*

- coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente;
  - i dipendenti che hanno comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione

*3) che i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione sono:*

- le società, le imprese, gli studi professionali;
- i soggetti che, pur se formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

*4) che il regime sanzionatorio conseguente alla violazione del divieto di pantouflage consiste in:*

- nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del divieto;

- preclusione della possibilità, per i soggetti privati che hanno conferito l'incarico, di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi;
- obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati per lo svolgimento dell'incarico.

### Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCE SSI INTERES SATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE
Nelle procedura di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto	PO CUC	Procedu re di scelta del contraen te	in fase di partecipazione alla gara	=====
contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente				
Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto.	PO CUC	Procedu re di scelta del contraen te	All'atto della verifica dei documenti di gara	

## Art. 19-FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AGLI UFFICI

Fonti normative:

-art.35 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012)

### Descrizione della misura

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna, di prescrizione o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti, nelle ipotesi in cui non siano destinatari di provvedimenti disciplinari espulsivi:

- non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. La preclusione relativa all'assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda il personale di categoria D.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento. Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

### Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	- PO CUC - PO risorse umane - PO servizi sociali	Acquisizione e progressione del Personale; Affidamento di lavori, servizi e forniture; provvedimenti concessori	all'atto della formazione della commissione	=====

<p>Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per il personale appartenente alla categoria D assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture, o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.</p>	<p>Tutte le PO</p>	<p>Acquisizione e progressione del Personale; Affidamento di lavori, servizi e forniture; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.</p>	<p>all'atto dell'assegnazione all'unità organizzativa.</p>	<p>=====</p>
--	--------------------	--	--	--------------

## Art. 20 -ROTAZIONE DEL PERSONALE

Fonti normative

-articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012;

-art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs 165/2001;

- art. 1 c. 221 L. 208/2015

-Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

### Descrizione della misura

Come precisato nel PNA , l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione di decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e di situazioni ambientali potenzialmente foriere di risposte illegali o improntate a collusione. Il comune assicura compatibilmente con le risorse umane disponibili la rotazione del personale e in special modo di quelli addetti alle aree e ai servizi a rischio di corruzione. Attualmente in considerazione della situazione organizzativa in cui versa l'ente la rotazione risulta oggettivamente inattuabile. La rotazione potrà essere attuata nella ipotesi di ampliamento della dotazione organica attraverso nuove assunzioni o convenzioni con altri enti. Le stesse criticità si riscontrano per le figure professionali intermedie, di categoria C, che sono poche. La rotazione qualora possibile si attua ogni 4 anni,. L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa. Inoltre dovrà essere previsto, lo svolgimento di formazione *ad hoc*, con attività preparatoria di affiancamento, per i neo responsabili di servizi/ufficio e dei procedimenti. Il meccanismo della rotazione, previsto dalla presente misura, è attuato dall'amministrazione, qualora possibile, in sede di riorganizzazione degli uffici e servizi. La rotazione non si applica per le figure infungibili. Sono dichiarate infungibili quelle figure per le quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistico e/o di particolari abilitazioni possedute da una sola unità lavorativa, non altrimenti sostituibile.

### Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE
attuazione della rotazione compatibilmente con le criticità presenti nella dotazione organica e nell'organizzazione dell'ente.	Amministrazione per Rdi S.; RdiS PO per il personale assegnato	Tutti		=====

## 20.1 ROTAZIONE DEL PERSONALE IN CASO DI AVVIO DI PROCEDIMENTI PENALI O DISCIPLINARI PER FATTI DI NATURA CORRUTTIVA O ALTRI FATTI GRAVI

L'aggiornamento 2020 al PNA si concentra in particolar modo sulla rotazione "straordinaria" da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. n. 165/2001, art. 16, comma. 1, lett. l-quater, secondo cui «*I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale **nei casi di avvio** di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*». Al fine di valutare l'applicabilità della misura, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:

- ✓ dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- ✓ di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, c. 1, lett. l-quater del d.lgs. n. 165/2017

La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è un elemento imprescindibile per poter procedere all'applicazione della misura della rotazione straordinaria. A tal fine, assume particolare rilievo l'individuazione del momento del procedimento penale in cui deve essere svolta la valutazione. Secondo l'ANAC tale momento coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (artt. 405-406 e sgg. codice procedura penale) del pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari). Il provvedimento che dispone la rotazione "straordinaria" deve sempre essere adeguatamente motivato. La rotazione straordinaria produce i seguenti effetti a seconda del ruolo del soggetto interessato:

- personale dirigente: revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico;
- personale non dirigenziale: assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio.

In assenza di una chiara individuazione dei reati a seguito dei quali si debba procedere con la rotazione straordinaria, l'Aggiornamento 2020 preannuncia l'emanazione di una specifica delibera da parte dell'Autorità.

### Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Attuazione delle disposizioni riguardanti la revoca dell'incarico di PO e/o l'assegnazione ad altro servizio in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva	Sindaco, in relazione alle PO, e PO per il personale assegnato al servizio	Tutti	Al verificarsi dell'evento

## Art. 21 -TUTELA DEL SOGGETTO CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

*Fonti normative*

– *Art.54 bis D.Lgs. 165/2001 come da ultimo modificato con la legge 179/2017*

### **Descrizione della misura**

Costituisce una misura che mira a consentire l'emersione dei fenomeni corruttivi. Il whistleblowing è l'azione di chi, in un'azienda pubblica o privata, rileva un pericolo, una frode (reale o solo potenziale) o un qualunque altro rischio in grado di danneggiare l'azienda stessa, gli azionisti, i dipendenti, i clienti o la reputazione dell'ente. Il whistleblower (termine inglese che si potrebbe tradurre come "soffiatore nel fischietto") è colui che segnala questo rischio. Nella procedura di segnalazione si osserva quanto disposto dalla determinazione n.6 del 28 aprile 2015 con cui l'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)" e **le successive modifiche introdotte all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con la legge 20 novembre 2017, n. 179**. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. Per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del cod. civ. Tale disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del cod. proc. pen. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. Gravano sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli eventuali referenti. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dall'art. 10 D.Lgs. 267/2000. Il *whistleblower* è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a

conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il *whistleblowing* rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni. Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di mal - funzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali. Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, il Comune intende, inoltre, attivare un dialogo diretto e immediato anche con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi. Eventuali segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate. A tal fine l'ente ha aderito al progetto Whistleblowing PA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi dotandosi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

#### **Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:**

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario. La segnalazione può essere inviata in forma anonima e sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

#### **Art. 22 - FORMAZIONE DEL PERSONALE**

##### *Fonti normative*

*Articolo 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c),  
11, L. 190/2012 Art.7 D.Lgs. 165/2001  
DPR 70/2013*

#### **Descrizione della misura**

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo . Come peraltro chiarito dalla magistratura contabile, le fattispecie di formazione obbligatoria , cioè espressamente prevista da disposizioni normative (quale l'ipotesi in esame), non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010. Inoltre la S.N.A. (Scuola Nazionale di Amministrazione) con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni , provvede alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati

ad operare nei settori in cui è più elevato , sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione. In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

#### Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Predisposizione Piano di formazione	RPC di concerto con il RTI	Tutti	Entro il 30/06	Quelle obbligatorie previste dalla 190/2013

#### Art. 23 -PATTI DI INTEGRITÀ

*Fonti normative*

*art.1, comma 17, L. 190/2012*

#### Descrizione della misura

I patti di integrità e i protocolli di legalità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto. Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti. La L.190/2012 ha stabilito che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti di integrità o nei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara. Con determinazione n.4/2012 anche l'AVCP si era pronunciata in favore della legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità .

Ad oggi risulta che l'ente ha approvato con propri atti i seguenti patti di integrità e protocolli di legalità:

1. Protocollo di legalità Dalla Chiesa, stipulato anche dalla Regione Sicilia, avente lo scopo di contribuire ad un'azione di prevenzione e favorire la collaborazione nella lotta alla criminalità nel territorio regionale e locale;
1. Codice antimafia e anticorruzione della Pubblica Amministrazione denominato codice "Vigna" approvato con delibera della Giunta Regionale n. 514 del 04 dicembre 2009; nella legge regionale 05/04/2011 n. 5 viene previsto anche a carico dei Comuni l'obbligo di osservare i principi contenuti nel codice medesimo;
2. Patto di integrità di cui all'art. 1 c. 17 della l. 190/2012 approvato con delibera di GC n.61 del 13/11/2017;

**Attuazione della misura**

AZIONI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE
Relazione sull'applicazione dei protocolli di legalità e i patti di integrità approvati dall'ente	PO, CUC e contratti	Affidamento di lavori, servizi e forniture	2020 -2022 entro il 31/12 di ogni anno	=====
Verifica della sua adeguatezza, al fine di promuovere eventuali aggiornamenti	direzione Committenza Unica	Affidamento di lavori, servizi e forniture	2020 -2022 entro il 31/12 di ogni anno	=====

## Art. 24 -MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

Fonti normative:

art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012 Art. 24, comma 2, D.Lgs. 33/2013

### Descrizione della misura

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo” (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 “Misure urgenti per la crescita del Paese” (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l’inerzia dell’amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità , ha rafforzato l’obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate. In base alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 le pubbliche amministrazioni sono, inoltre, tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale.

Sulla scorta delle predette previsione l’ente intende realizzare un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti per mezzo della procedura informatica che gestisce il protocollo.

I Responsabili di Servizio acquisiti i dati dal protocollo informatico relazionano semestralmente al responsabile della Prevenzione della corruzione il rispetto dei tempi procedimentali ed eventuali anomalie accertate, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all’art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo. Questi dovranno utilizzare una griglia dove saranno indicate le seguenti voci:

Denominazione oggetto del procedimento e numero protocollo	Servizio competente	Responsabile del procedimento	Termine (legale o regolamentare) di conclusione del procedimento	Termine di conclusione effettivo	Motivazioni del ritardo
...	...	...	...	...	...

I responsabili di Servizio , provvedono, entro i 30 giorni successivi al semestre di riferimento, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali prendendo come riferimento anche le eventuali relazioni pervenute dai dipendenti, e provvedono tempestivamente all’eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

I risultati del predetto monitoraggio e delle azioni espletate dovranno essere pubblicati e dovranno essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune a cura del responsabile della trasparenza; il monitoraggio contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati: a) verifica degli eventuali illeciti connessi al ritardo; b) attestazione dei controlli da parte dei dirigenti, volti a evitare ritardi; c) attestazione dell’avvenuta applicazione delle eventuali sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini.

In ogni caso, le PO, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa dirigenziale

## Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Avvio sistema di codifica degli atti al fine di monitorare il flusso di informazione riguardo ai tempi dei procedimenti attraverso il sistema di protocollazione della corrispondenza in entrata e uscita.	Ufficio Protocollo:	Tutti	2020
Monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali, con rendicontazione semestrale: - del numero di procedimenti amministrativi conclusi in ritardo o per i quali è scaduto il termine, rispetto al totale dei procedimenti dello stesso tipo conclusi nel semestre; - delle motivazioni del ritardo; - delle iniziative intraprese per eliminare le anomalie.	I responsabili di servizio di cui all'organigramma dell'ente	Tutti	2020
Pubblicazione dei risultati del monitoraggio effettuato sul sito web istituzionale	I responsabili di servizio di cui all'organigramma dell'ente	Tutti	entro trenta giorni dalla scadenza del termine per il monitoraggio semestrale

## Art. 25 – RICORSO ALL'ARBITRATO

L'art. 1, comma 19, della L. n. 190/2012 che ha sostituito il comma 1, dell'articolo 241 del codice di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, testualmente dispone:

*«Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.»*

Inoltre, occorre tenere in debita considerazione i seguenti commi sempre dell'art. 1 della l. n. 190/2012:

*«21. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in quanto applicabili.*

*22. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici.*

*22. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un*

*arbitro scelto tra i dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.*

23. *La pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara.*

24. *Le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della presente legge.»*

Nel sito istituzionale dell'amministrazione comunale, nella home page, verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

## **ART. 26 - MISURE DI PREVENZIONE RISCHIO CORRUZIONE “SPECIALI”**

Nel piano 2017, sono state previste a presidio dei rischi specifici di livello alto (scaturenti dalla valutazione del rischio) sono state individuate anche alcune misure specifiche da applicare in aggiunta a quelle obbligatorie trasversali o specifiche, avvalendosi delle esemplificazioni suggerite dall'allegato 4 del P.N.A., puntando soprattutto –nel rispetto dell'art. 1, comma 9, lett. f) della legge n. 190 del 2012- su ulteriori specifici obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli obbligatori previsti dal d.lgs. 33/2013 ( ed indicati nella tabella n. 2 del vigente P.T.T.I.), ritenendo che una puntuale attività di *accountability* oltre a rafforzare il “patto democratico” tra cittadini e amministratori, fornisca ai primi gli strumenti di controllo sui meccanismi di attuazione delle decisioni e di allocazione delle risorse pubbliche, stimolando la partecipazione e contribuendo alla segnalazione ed emersione di fenomeni di *maladministration*. Inoltre, sempre nel piano 2017 sono state previste anche alcune misure ulteriori per processi ritenuti a rischio (non alto) tenuto conto dell'analisi del contesto esterno ed interno.

Le misure specifiche proposte sono coerenti con le cause del rischio individuate ed analizzate nel *Registro del rischio*, e ai fini di consentire l'efficace monitoraggio e l'individuazione dei referenti e dei responsabili dell'attuazione sono state raggruppate per area di processo, seguendo i termini utilizzati per la mappatura. Nelle **tabelle seguenti** sono indicati i rischi specifici, le cause, le tipologie di misure specifiche, il responsabile, il monitoraggio e la reportistica. Per alcuni rischi specifici, ritenuti particolarmente insidiosi si sono predisposte delle schede di analisi puntuali alle quali si fa riferimento nelle tabelle. Nell'individuazione delle misure si è tenuto conto delle cause del rischio e delle disfunzioni organizzative e/o comportamentali in cui esso matura e può concretizzarsi; si è fatto riferimento in particolare alle indicazioni contenute nel par.6 della determinazione ANAC n. 12/2015. Le tabelle che seguono rappresentano il cuore del Piano di prevenzione della corruzione. Dopo l'approvazione del Piano da parte della Giunta, le misure proposte verranno accorpate per tipologia e soggetto attuatore e saranno comunicate ai vari responsabili dal RPC.

**TABELLA 7**

EVENTO	RISCHIO	MISURE ULTERIORI
Omissione o sottostima del fabbisogno di beni e servizi al fine di preconstituire ipotesi di rinnovi o proroghe di contratti in essere	alto	Obbligo di adozione di un elenco contenente rinnovi/proroghe di contratti in essere
Previsione di requisiti restrittivi che limitino la concorrenza	alto	Obbligo di pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” degli affidamenti in formato tabellare
Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	alto	Obbligo di adozione di un elenco contenente gli affidamenti mediante procedure negoziate Formazione specifica Monitoraggio periodico delle procedure negoziate
Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro , ovvero per le procedure negoziate.	alto	Obbligo di adozione di un elenco contenente degli affidamenti Formazione specifica Monitoraggio
Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia tramite cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	alto	Obbligo di adozione di un elenco degli affidamenti in economia Formazione Specifica Monitoraggio Aggiornamento Regolamento affidamenti in economia
Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia mediante affidamento diretto al di fuori delle ipotesi legislativamente previste e in difformità al regolamento interno.	alto	Obbligo di adozione di un elenco degli affidamenti in economia Formazione Specifica Monitoraggio
Violazione dei principi di trasparenza nell'individuazione dei contraenti e di rotazione negli affidamenti	alto	Formazione Specifica Monitoraggio Predeterminazioni criteri per la rotazione negli affidamenti
Omissioni o ritardi dei controlli volti a favorire determinati soggetti nella prosecuzione dell'attività edilizia o commerciale nonché in materia ambientale.	basso	Potenziamento controlli P.M. Segnalazioni immediate al Servizio Ispettivo dell'Assessorato Regionale Territorio Ambiente
Mancata attività di riscossione coattiva dei tributi locali	basso	Obbligo di produrre un report bimestrale sull'attività svolta all'amministrazione e al RPC.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della Legge 190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

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

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, compresi artt. 90 e 107 del 267/2000	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	P.O. risorse umane –
Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	P.O. risorse umane –
Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, della PO d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	P.O. risorse umane e responsabile procedimento incaricato
Rispetto della normativa e di eventuali regolamenti interni in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs.n. 165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	P.O. risorse umane
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n.33/2013	P.O. risorse umane –
Rispetto degli obblighi di pubblicazione all'albo pretorio on line per i provvedimenti di competenza nel rispetto della direttiva del segretario generale prot. n. 15324 del 14/11/2017 e del regolamento comunale CS n. 11 dell'01/02/2012	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	P.O. risorse umane –
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Rispetto del divieto di aggravio del procedimento rallentando di fatto la definizione dello stesso	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	P.O. risorse umane – d.ssa Maida
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione dei provvedimenti: con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	P.O. risorse umane e responsabile procedimento incaricato
<b>nella redazione degli atti</b> attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	P.O. risorse umane –e responsabile procedimento incaricato

Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	P.O. risorse umane –
Rispetto dell'ordine cronologico di protocollo dell'istanza	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	P.O. risorse umane –
Predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	P.O. risorse umane –
Indicazione in tutti i provvedimenti adottati del nominativo del responsabile del procedimento, dell'indirizzo di posta elettronica, nonché del titolare del potere sostitutivo	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	P.O. risorse umane e responsabile procedimento incaricato

A) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili Servizi competenti e responsabile CUC di cui all'organigramma
Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31/01/	Responsabili Servizi competenti e responsabile CUC di cui all'organigramma
Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili Servizi competenti e responsabile CUC di cui all'organigramma
In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili Servizi competenti e responsabile CUC di cui all'organigramma
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione, salvo casi eccezionali di necessità ed urgenza.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili Servizi competenti e responsabile CUC di cui all'organigramma
Adesione al protocollo di legalità posto in essere dall'Ente e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del Protocollo è causa di esclusione dalle gare	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili Servizi competenti e responsabile CUC di cui all'organigramma

Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.163/06 e smi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili Servizi competenti e responsabile CUC di cui all'organigramma
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili Servizi competenti e responsabile CUC di cui all'organigramma
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabili Servizi competenti e responsabile CUC di cui all'organigramma
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Responsabili Servizi competenti e responsabile CUC di cui all'organigramma
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili Servizi competenti e responsabile CUC di cui all'organigramma
Rispetto dell'ordine cronologico di protocollo dell'istanza	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili Servizi competenti e responsabile CUC di cui all'organigramma
Predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili Servizi competenti e responsabile CUC di cui all'organigramma
Indicazione in tutti i provvedimenti adottati del nominativo del responsabile del procedimento, dell'indirizzo di posta elettronica, nonché del titolare del potere sostitutivo	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili Servizi competenti e responsabile CUC di cui all'organigramma
Rispetto del divieto di frazionamento degli appalti	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione		Responsabili Servizi competenti e responsabile CUC di cui all'organigramma
Nel conferimento di incarichi professionali all'esterno effettuare la verifica interna e allegare al provvedimento attestazione apposita attestazione in ordine alla assenza di personale interno	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili Servizi competenti e responsabile CUC di cui all'organigramma
Rispetto degli obblighi di pubblicazione all'albo pretorio on line per i provvedimenti di competenza nel rispetto della direttiva del segretario generale prot. n. 15324 del 14/11/2017 e del regolamento comunale CS n. 11 dell'01/02/2012	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili Servizi competenti e responsabile CUC di cui all'organigramma
Rispetto del divieto di aggravio del procedimento rallentando di fatto la definizione dello stesso	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili Servizi competenti e responsabile CUC di cui all'organigramma

Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione dei provvedimenti: con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili Servizi competenti e responsabile CUC di cui all'organigramma
nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili Servizi competenti e responsabile all'organigramma

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

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabili Servizi competenti di cui all'organigramma
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili Servizi competenti di cui all'organigramma
Rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Responsabili Servizi competenti di cui all'organigramma
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Responsabili Servizi competenti di cui all'organigramma
Predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili Servizi competenti di cui all'organigramma
Indicazione in tutti i provvedimenti adottati del nominativo del responsabile del procedimento, dell'indirizzo di posta elettronica, nonché del titolare del potere sostitutivo	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili Servizi competenti di cui all'organigramma
Rispetto degli obblighi di pubblicazione all'albo pretorio on line per i provvedimenti di competenza nel rispetto della direttiva del segretario generale prot. n. 15324 del 14/11/2017 e del regolamento comunale CS n. 11 dell'01/02/2012	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili Servizi competenti di cui all'organigramma
Rispetto del divieto di aggravio del procedimento rallentando di fatto la definizione dello stesso	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili Servizi competenti di cui all'organigramma
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione dei provvedimenti: con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili Servizi competenti di cui all'organigramma
nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili Servizi competenti di cui all'organigramma

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
-----------------------	-----------	-------	--------------

Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili Servizi competenti di cui all'organigramma
Rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili Servizi competenti di cui all'organigramma
Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili Servizi competenti di cui all'organigramma
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabili Servizi competenti di cui all'organigramma
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili Servizi competenti di cui all'organigramma
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Responsabili Servizi competenti di cui all'organigramma
Predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili Servizi competenti di cui all'organigramma
Indicazione in tutti i provvedimenti adottati del nominativo del responsabile del procedimento, dell'indirizzo di posta elettronica, nonché del titolare del potere sostitutivo	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili Servizi competenti di cui all'organigramma
Rispetto degli obblighi di pubblicazione all'albo pretorio on line per i provvedimenti di competenza nel rispetto della direttiva del segretario generale prot. n. 15324 del 14/11/2017 e del regolamento comunale CS n. 11 dell'01/02/2012	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili Servizi competenti di cui all'organigramma
Rispetto del divieto di aggravio del procedimento rallentando di fatto la definizione dello stesso	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili Servizi competenti di cui all'organigramma
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione dei provvedimenti: con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili Servizi competenti di cui all'organigramma
<u>nella redazione degli atti</u> attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili Servizi competenti di cui all'organigramma

**PARTE IV**  
**MISURE DI PREVENZIONE RISCHIO CORRUZIONE “ULTERIORI”**

**ART. 27 -ORGANIZZAZIONE UFFICI E SERVIZI**

Come precisato nel PNA, al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l'amministrazione deve esaminare attentamente la propria organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo. La prevenzione della corruzione presuppone chiarezza degli assetti organizzativi e piena conoscibilità degli strumenti dell'agire amministrativo, i quali vanno adottati nel caso in cui manchino e tempestivamente aggiornati sotto il profilo completezza e della rispondenza alle modifiche normative eventualmente sopravvenute. Le regole che disciplinano l'agire amministrativo debbono essere, poche, chiare, e di facile applicazione al fine di evitare controversie in ordine alla loro applicazione e ogni attore della scena amministrativa conosca con certezza le proprie prerogative, i propri diritti ed obblighi. Contrariamente infatti, si innalza il rischio corruzione inteso, come sopra evidenziato, non solo e non tanto come malaffare a rilevanza penale ma, in genere come cattivo funzionamento della macchina organizzativa potenzialmente esposta a tale rischio

**Attuazione della misura**

A Z I O N I	RESPONSABILI	PROCEDIMENTI IN TERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE
Completamento del processo di digitalizzazione degli atti amministrativi (atti sindacali (determinazione e ordinanze), delle determinazioni dirigenziali (ordinanze), i provvedimenti di concessione e autorizzazione	Responsabile di servizio	tutti	2019	Nessuna ulteriore risorsa: l'ente gli corrisponde il canone anche per la gestione degli atti amministrativi
Revisione del regolamento per la valutazione della performance alla luce delle modifiche previste dal d. lgs. 74/2017	Dirigente risorse umane d.ssa P. Maida	Assegnazione trattamento accessorio	2019	

**Art. 28-SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

### Descrizione della misura

L'istituzione del sistema dei controlli interni rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione. Il regolamento vigente è stato approvato con delibera CC n. 4 del 22/01/2013.

Il sistema dei controlli interni deve essere funzionale agli adempimenti previsti dalla 190/2013, e dall'art. 2 della legge 241/1990 e succ. modif e integ., a seguito della modificati cui all'art. 1 del D.L. 9 febbraio 2012 n. 5 convertito nella legge n. 35/2012, in ordine alla conclusione dei procedimenti amministrativi ed ai poteri sostitutivi. Le attività di controllo si svolgono nel rispetto del principio di " *integrazione organizzativa*", secondo cui i controlli devono essere effettuati in maniera integrata e coordinata, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatici, evitando duplicazioni o perdita delle informazioni raccolte ed in modo che ciascuna forma di controllo concorra all'efficacia del sistema nel suo complesso. Il sistema dei controlli integra i dati risultanti dalle attività di controllo successivi sugli atti con i dati della performance organizzativa e i dati del presente piano.

AZIONI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTI IN TERESSATI	ATTUAZIONE
Disciplinare con apposita direttiva le modalità del controllo preventivo;	Responsabile controlli interni	Tutti	2019
definizione dei nuovi schemi degli atti amministrativi al fine di introdurre tutti i requisiti e le attestazioni che questi devono contenere in ossequio alle previsioni del presente piano	responsabile servizio informatico	Tutti	2020
Controllo di regolarità amministrativo successivo: disciplina con direttiva del segretario generale dell'attività relativa ai controlli successivi; definizione della griglia la griglia di verifica e controllo in modo funzionale alle disposizioni di prevenzione di corruzione quali il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, il rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza, la individuazione del responsabile del procedimento, la motivazione. Collegamento tra Piano Performance ed esiti controllo successivo ai fini della verifica della performance.	Responsabile controlli interni	Tutti	
Repertorio informatico interno : Per facilitare il controllo dei contratti stipulati in forma di scrittura privata, sarà creato un repertorio informatico interno nella <i>intranet</i> comunale, nel quale tali contratti devono essere registrati entro e non oltre dieci giorni dalla loro conclusione (perfezionamento).	Rdi S informatico	I contratti	

## **PARTE V CONSIDERAZIONI FINALI**

### **ART. 29 – UFFICIO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Per gli adempimenti relativi alla prevenzione della corruzione la L. 190/2013 e succ. modif. e integ. prevede che venga istituita apposita struttura organizzativa, posta alle dirette dipendenze del Responsabile della prevenzione della corruzione. Tenuto conto della dotazione organica dell'ente e della cronica carenza di risorse umane l'ente è impossibilitato ad istituire un ufficio autonomo ma per come previsto nel PNA, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, i compiti del predetto ufficio fanno capo al Responsabile della Trasparenza,

Il personale dell'UPC risponde direttamente ed esclusivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione ed è da questi individuato.

Le risorse finanziarie a disposizione dell'UPC saranno gestite dall'Ufficio Trasparenza tenuto conto che allo stesso è preposto una PO.

L'UPC si occupa del monitoraggio, elaborazioni dati, controllo, intervento e segnalazione, dello studio, sviluppo e coordinamento del PTPCT e del sistema locale anticorruzione, della statistica, protocolli e comunicazioni generali, logistica, pubblicità L'UPC, sotto la direzione del Responsabile della prevenzione della corruzione, può accedere a tutte le informazioni del sistema dei controlli vigente presso l'Ente, per il tramite dei rispettivi responsabili preposti, qualora necessario agli scopi del PTPCT. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e il personale che lo collabora devono essere destinati ad attività formativa e di aggiornamento periodica, sulle consegne loro assegnate in ordine a quanto previsto dal PTPCT. Detta attività si caratterizza per priorità rispetto ad ogni altra formazione dell'Ente e, come possibile, annualità.

Un costante ed efficace utilizzo del presente strumento può contribuire ad valido contrasto alla corruzione.

### **ART. 30 - LA STRATEGIA DI PREVENZIONE COME “*WORK IN PROGRESS*”**

La strategia di prevenzione non può che costituire oggetto di continuo sviluppo ed evoluzione e deve modificarsi ed adattarsi alle esigenze via via emergenti nell'amministrazione. In tale direzione, poiché il PTPCT costituisce uno strumento dinamico soggetto ad aggiornamento annuale.

### **ART. 31 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CICLO DELLA *PERFORMANCE***

L'attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nel presente PTPCT costituiscono obiettivi del Piano della *Performance*. Nel Piano della *performance* 2018/2020, saranno inserite tutte le attività del presente piano in quanto obiettivi prioritari di *performance*. La verifica riguardante l'attuazione del Piano e la relativa reportistica costituiranno dunque, altresì, elementi di controllo sullo stato di attuazione del PEG per l'anno di riferimento.

### **ART. 32- MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO**

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPCT, è attuata dal responsabile della prevenzione della corruzione di concerto con il responsabile della trasparenza.

Le PO responsabili di servizio relazionano con cadenza semestrale, entro il mese successivo alla scadenza del semestre di riferimento, sullo stato di attuazione del Piano al Responsabile della prevenzione della corruzione, utilizzando l'apposito schema predisposto.

Essi riferiscono, inoltre, sull'attuazione del Piano in relazione ad obiettivi da raggiungere con cadenza diversa da quella semestrale e ogniqualvolta ne siano richiesti dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione da conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione, entro il 15 dicembre, della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano medesimo e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o l'organo di indirizzo politico ne faccia richiesta.

In ragione della connessione tra PTPCT e obiettivi del ciclo della *performance*, l'attività di monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano è altresì effettuata in occasione delle verifiche periodiche inerenti il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano Esecutivo di Gestione.

L'attività di monitoraggio è altresì attuata attraverso il sistema dei controlli interni e , in particolare, attraverso le operazioni di controllo successivo di regolarità amministrativa.

**ART. 33 - SOSTITUZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il presente piano anticorruzione opera quale disciplinare esecutivo, tenendo conto della realtà quotidiana, nella quale potrebbero accadere (come sovente accadono) forme di assenza o impedimento o incompatibilità che potrebbero eludere la funzione anticorruptiva. Pertanto il piano va specificamente calato nelle realtà organizzative e gestionali del Comune, tenendo in particolare conto delle effettive competenze del Segretario Generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 97 c. 4 lett. d) del D.Lgs. 267/2000 e del contratto collettivo di lavoro integrativo dei Segretari comunali del 22 dicembre 2003. La scelta di assegnare ulteriori compiti al Segretario Generale, per i quali non vi sia un'incompatibilità assoluta, deve essere coordinata con la necessità di evitare l'inopportuna ed illegittima sovrapposizione del ruolo di controllore e di controllato. In tali casi la funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione viene assunta dal Vicesegretario Generale il quale interviene nei casi di :

- assenza del Segretario Generale,
- impedimento del Segretario Generale;
- incompatibilità del Segretario Generale.