



Erice

*Città di pace e per la scienza*

---

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DELL'ILLEGALITÀ E DELLA TRASPARENZA**

**2020-2022**

*"La corruzione avvilisce la dignità dell'individuo e frantuma tutti gli ideali buoni e belli" Papa Francesco*

Art. 1, commi 5, 8 e 9, della L. 190/2012 e s.m.i.

Intesa di cui all'art. 1, comma 60 della L. 190/2012 tra Governo, Regioni ed enti locali del 24.7.2013

Delibera ANAC (già CIVIT) n. 72 del 11.9.2013

Delibera ANAC n. 12 del 28.10.2015

Delibera ANAC n. 831 del 3.8.2016

Delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017

Delibera ANAC n. 1074 del 21.11.2018

Delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019

Art. 15, L.R. 11.04.2011, n. 5

## 1. Premessa

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge n. 190 recante le “*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” (di seguito *legge 190/2012*).

La legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione* di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.

Il presente documento costituisce l’aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell’illegalità del Comune di Erice per il triennio 2019-2021.

Il PTPC si colloca nell’ambito dei provvedimenti adottati dal legislatore tra il 2012 e il 2013 in materia di anticorruzione, trasparenza, inconfiribilità ed incompatibilità, come azione finalizzata a favorire la buona amministrazione, in un’ottica non adempimentale, nella convinzione della necessità che per recuperare l’etica pubblica sono necessarie concrete azioni a corollario dell’attività legislativa.

L’aggiornamento, previsto dall’art. 1, comma 8, della legge 190/2012, è stato effettuato tenendo conto, oltre alla deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, anche delle precedenti, che si prefiggono, tra l’altro, l’obiettivo di concentrare l’attenzione “sull’effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi”, tenendo conto della sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata, che deve tenere conto dello specifico contesto esterno intervenendo, anche in un’ottica di miglioramento graduale e continuo, su eventuali disfunzioni a livello organizzativo, attraverso l’individuazione e l’assunzione di responsabilità, che saranno valutate anche nell’ottica della valutazione dei responsabili e di tutto il personale coinvolto nell’attuazione.

Conseguentemente l’impostazione del presente piano è quella di uno strumento che orienta i comportamenti organizzativi (e non di un regolamento) con le seguenti finalità:

- riaffermare il principio costituzionale della “buona amministrazione” (buon andamento e imparzialità);
- creare e mantenere un ambiente di diffusa percezione della necessità di rispettare regole e principi;
- recuperare la fiducia di cittadini e imprese verso la P.A.;
- contribuire alla crescita economica e sociale del territorio e del Paese;
- rinobilitare (“riportare a un più elevato livello di dignità o di decoro dopo un periodo di decadenza o di avvilito”) il ruolo dei funzionari pubblici (“a servizio della Nazione”);
- favorire una discussione in tema di corruzione da parte di tutto il personale affinché ciascuno possa fornire il proprio contributo quotidiano al miglioramento del Piano e, soprattutto, del lavoro all’interno del Comune. Differentemente non solo sarà concreto il rischio che aumentino gli adempimenti burocratici senza un reale effetto sull’andamento della P.A., ma difficilmente il nostro Paese potrà recuperare posizioni nella classifica predisposta da Transparency International.

Tra gli aspetti implementati con il presente aggiornamento vi è il collegamento tra sistema di programmazione, sistema dei controlli, obblighi di trasparenza e comunicazione e piano della performance nell'ottica di creare un sistema di amministrazione volto all'adozione di procedure e comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime o illecite e a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il Piano tiene conto dell'intervenuta evoluzione normativa della materia, che annovera, in particolare, i seguenti atti legislativi e amministrativi generali:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- 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";
- 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";
- 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";
- Decreto 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";
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Intesa fra Governo, Regioni ed Enti locali: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" del 24/07/2013;
- Delibera CIVIT n. 72/2013 di approvazione PNA 2013;
- Determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015 di Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, " 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" (di seguito d.lgs. 97/2016);
- Determina Anac n.1310 del 28 dicembre 2016 recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016;
- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "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" (di seguito D.Lgs. 97/2016);
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, Codice dei contratti pubblici (di seguito d.lgs. 50/2016);

- Legge 30 novembre 2017, n. 179 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.
- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

#### **a. monitoraggio delle azioni compiute previste dal PTPC 2019/2021**

La presente sezione illustra sinteticamente le attività compiute e previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione triennio 2019/2021. Preliminarmente si evidenzia che con la redazione del piano suddetto si è definito, secondo le direttive dell'Anac, il lavoro di analisi e valutazione del rischio attraverso la mappatura degli ultimi processi in capo all'Ente, tutto al fine dell'individuazione e dell'applicazione più rigorosa delle misure di prevenzione e di contrasto ad eventuali fenomeni corruttivi. Si è quindi proceduto alla mappatura dei processi giungendo alla ridefinizione delle misure di contrasto e, ove necessario, provvedendo ad una loro implementazione. Tale lavoro è stato realizzato attraverso il gruppo di lavoro di cui hanno fatto parte il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e i Responsabili di Settore.

Il Comune di Erice ha approvato il PTPCT 2019/2021, su proposta del Segretario titolare, con deliberazione di G.M. n. 62 del 29.03.2019

I Responsabili con le seguenti relazioni prot. n. 3214 del 30.07.2019, prot. n. 35946 del 04.09.2019, prot. n. 35991 del 04.09.2019, prot. n. 36208 del 05.09.2019, prot. n. 50718 del 10.12.2019, prot. n. 50982 dell'11.12.2019, prot. n. 52548 del 21.12.2019, prot. n. 1959 del 16.01.2020, prot. n. 2260 del 20.01.2020, prot. n. 2632 del 21.01.2020, prot. 5890 del 10.02.2020 hanno relazionato sul grado di attuazione delle misure per l'anno 2019, evidenziando un'attuazione parziale delle misure.

Nel 2019 i fattori critici che hanno impedito la piena attuazione delle misure sono imputabili alla carenza di personale e alla non piena consapevolezza della portata dell'adempimento.

Altra criticità è rinvenibile nella mancata partecipazione dei cittadini e dei vari portatori di interesse, sia in fase di adozione del Piano che in chiave collaborativa per la corretta attuazione di tutte le misure.

Il Comune ha aderito al Protocollo di legalità, per il quale non si registrano violazioni, approvato con deliberazione della G.M. n. 67 del 19.06.2007.

Nel 2019 con deliberazione di G.M. n. 102 del 28.05.2019 è stato approvato il patto di integrità. Pertanto, all'esito del processo di monitoraggio sull'attuazione delle misure e sulla sostenibilità organizzativa dell'intera impalcatura, si è proceduto attraverso confronti con i Responsabili di Settore per revisionare l'impostazione del Piano vigente, introducendo le innovazioni contenute nella deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 e rafforzando il collegamento tra monitoraggio e sistema dei controlli interni.

#### **b. prospettive del nuovo Piano di prevenzione**

Il presente aggiornamento è stato effettuato tenendo conto delle indicazioni contenute nella deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019, che ha precisato gli ineludibili passaggi

procedurali per l'elaborazione dei Piani anticorruzione, anche con riguardo all'attività istruttoria finalizzata all'adozione e all'aggiornamento.

In dipendenza delle superiori considerazioni, il presente Piano, è frutto di una riscrittura complessiva del precedente valorizzandone l'impostazione, al fine di attuare le misure previste, puntando ad una logica di miglioramento continuo e graduale, attraverso un maggiore coinvolgimento dei Responsabili di Settore, degli organi politici, dei cittadini e dei portatori di interessi, nonché su un nucleo di misure concrete in grado presidiare le minacce potenziali che emergono dall'analisi del contesto esterno e di migliorare le disfunzioni a livello organizzativo, in una logica maggiormente improntata alla trasparenza dei dati e delle informazioni, al monitoraggio delle misure, alla rendicontazione e valutazione dei risultati.

### **c. azioni previste e pianificazione di massima**

Il processo di aggiornamento del Piano è stato avviato con una serie di incontri con i responsabili di settore promossi dal responsabile della prevenzione con nota prot. n. 50630 del 10.12.2019, in coerenza con le indicazioni dell'Anac formalizzata con il PNA 2019, giusta deliberazione n. 1064 del 13.11.2019.

Per quanto attiene l'aggiornamento del piano 2020/2022, il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico, ed in particolare del Consiglio comunale, si è realizzato con l'approvazione di specifiche linee di indirizzo con deliberazione consiliare n. 18 del 02.03.2020, di seguito riportate:

- **attivo coinvolgimento** di tutti i Responsabili delle strutture organizzative dell'ente, coordinati dal R.P.C.T.;

- **condivisione** tra tutti i livelli organizzativi dell'Ente della strategia del contrasto all'anticorruzione attraverso l'implementazione e lo sviluppo di una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate procedendo alla graduale analisi e valutazione dei rischi risultanti dalla mappatura dei processi/procedimenti secondo le indicazioni di cui al citato PNA 2019 e della metodologia di gestione del rischio corruttivo per come richiamata nel PNA 2019, applicando gradualmente il nuovo approccio di valutazione del rischio di tipo qualitativo prevedendo a tal fine l'assegnazione di specifici obiettivi al personale;

- **privilegiare** misure tese all'informatizzazione delle procedure, in modo da favorire lo snellimento e la semplificazione dell'azione amministrativa;

- **promozione** della cultura della legalità contro ogni forma di cattiva gestione, abuso e corruzione attraverso la promozione di sempre maggiori livelli di trasparenza, al fine di assicurare conoscenza e condivisione dei contenuti del Piano da parte dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi;

- **promozione** di programmi formativi per il personale, con particolare riferimento al personale che opera nelle attività ad alto rischio corruzione per la migliore realizzazione di un sistema anticorruzione;

Si registra l'assoluta mancanza di partecipazione da parte dei cittadini e dei portatori di interesse alla procedura di consultazione pubblica per l'aggiornamento del Piano indetta attraverso avviso pubblicato sul sito istituzionale dal 22.01.2020 al 21.02.2020, senza che siano pervenute osservazioni e/o opposizioni, come da attestazione prot. n. 13279 del 03/04/2020.

Sul punto si sottolinea che, in adesione agli indirizzi di cui al PNA 2019, All. 1, pag. 33, avendo l'amministrazione predisposto il Piano 2019/2021 utilizzando l'all.5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo - di tipo qualitativo - sarà applicato in modo graduale entro l'anno 2021 in occasione dell'aggiornamento del Piano 2021/2023.

## **2. I soggetti**

La legge 190/2012 ha individuato i soggetti che sono chiamati ad attuare in modo sinergico la strategia nazionale di prevenzione della corruzione. Rinviano alla norma per la ricostruzione dell'intero quadro delle competenze, si esaminano –per quanto è utile alla lettura del presente documento- le norme relative all'autorità nazionale e ai soggetti responsabili a livello di ente.

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. "Freedom of Information Act" (o più brevemente "Foia"). Le modifiche introdotte dal Foia hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione. Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001. Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati: 1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1); 2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2); 3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3). La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, comprese "le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione". Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

Il comma 2 dell'articolo 2-bis del decreto legislativo 33/2013 ha esteso l'applicazione della disciplina sulla "trasparenza" anche a: 1. enti pubblici economici; 2. ordini professionali; 3. società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa; associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

L'articolo 41 del decreto legislativo 97/2016 ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del decreto legislativo 231/2001. Tali soggetti devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità. Le misure sono formulate attraverso un "documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC". Se invece tali misure sono elaborate nello stesso documento attuativo del decreto legislativo 231/2001, devono essere "collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti" (PNA 2016, pagina 13). Infine, qualora non si applichi il decreto legislativo 231/2001, ovvero i soggetti sopra elencati non ritengano di implementare tale modello organizzativo gestionale, il PNA 2016 impone loro di approvare il piano triennale anticorruzione al pari delle pubbliche amministrazioni.

Il comma 3 del nuovo articolo 2-bis del "decreto trasparenza" dispone che alle società partecipate, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica,

con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitino funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applichi la stessa disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni “in quanto compatibile”, ma limitatamente a dati e documenti “inerenti all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea”. Per detti soggetti la legge 190/2012 non prevede alcun obbligo espresso di adozione di misure di prevenzione della corruzione. Il PNA 2016 (pagina 14) “consiglia”, alle amministrazioni partecipanti in queste società, di promuovere presso le stesse “l’adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012”. Per gli altri soggetti indicati al citato comma 3, il PNA invita le amministrazioni “partecipanti” a promuovere l’adozione di “protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l’adozione di modelli come quello previsto nel decreto legislativo 231/2001”.

L’ANAC, così denominata dall’art. 5 del d.l. 101/2013, costituisce l’**Autorità Nazionale Anticorruzione**; i suoi poteri sono stati ridefiniti dal decreto-legge 24.6.2014, n.90, che gli ha attribuito anche poteri sanzionatori nell’ipotesi di “omessa adozione” del Piano triennale di prevenzione della corruzione, del Programma della trasparenza o del codice di comportamento (art. 19, comma 5, lett. b). Tale Autorità, ferme restando le altre competenze in materia di regolazione dei lavori pubblici, approva il Piano Nazionale Anticorruzione ( art. 1, comma 2, lett. b) della L. 190/2012), sulla base delle linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

In questa sezione, rinviando alle norme vigenti per la ricostruzione del sistema locale di prevenzione della corruzione, si individuano le specifiche competenze ed attribuzioni dei soggetti ed organi comunali in materia di prevenzione della corruzione. Le seguenti previsioni hanno valore regolamentare ed integrativo di norme di fonte primaria o secondaria vigente.

1. La figura centrale è quella del **responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)**, che ha il compito di *proporre* annualmente all’organo di indirizzo politico il piano triennale di prevenzione della corruzione, ora PTPCT. La norma (art. 1, comma 7, legge n. 190/2012) prevede che negli enti locali “*il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salvo diversa e motivata determinazione*”. Il Sindaco, organo di indirizzo-politico a competenza residuale generale, con determinazione n. 01 del 04 gennaio 2019 ha nominato responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il segretario generale, Dr. Calogero Calamia. In particolare, il RPC:

- ha il ruolo di coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione a livello locale; avvia il processo di condivisione dell’analisi sui rischi di corruzione; elabora le misure a presidio dei rischi specifici, condividendole con i responsabili di settore, predispone il Piano anticorruzione e lo sottopone alla Giunta per l’approvazione;

- organizza e presidia il sistema di monitoraggio dell’attuazione delle misure contenute nel Piano per controllarne l’attuazione;

- predispone la relazione annuale secondo le indicazioni dell’ANAC;

- organizza l’attività di formazione;

- vigila sul rispetto all’interno del Comune delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013;

-cura la diffusione e la conoscenza del codice di comportamento integrativo all'interno del comune, effettuando il monitoraggio annuale sulla sua attuazione (art. 15 del DPR n. 62/2013);

-elabora proposte di "politiche anticorruzione" ai fini della predisposizione del Documento unico di programmazione ( DUP);

-regolamenta con propria disposizione organizzativa le modalità di verifica dell'attuazione delle misure e la procedura di aggiornamento del Piano, disciplinando le modalità di coinvolgimento dei responsabili di settore e dei dipendenti.

2. Ai fini della corretta attuazione delle misure, il RPC nomina **un referente per ogni settore**, il quale cura la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del RPC, tramite appositi *report* in coerenza con quanto stabilito nel Piano. I referenti coincidono, di norma, con i responsabili di settore; nel caso in cui il RPC intenda discostarsi da tale indicazione, né motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016. La rinnovata disciplina: 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT); 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Pertanto secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 20) è "altamente auspicabile" che:

1. il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;

2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura. Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici. La struttura di supporto al responsabile anticorruzione "potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo". Potrebbe, invero, essere a disposizione anche di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione quali, ad esempio: controlli interni, strutture di audit, strutture che curano la predisposizione del piano della performance. La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto Foia. Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;

2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola

“revoqa”. In tal caso l’ANAC può richiedere informazioni all’organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell’articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell’articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull’osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. Pertanto, secondo l’ANAC, l’atto di nomina del responsabile dovrebbe essere accompagnato da un comunicato con il quale si “invitano tutti i dirigenti e il personale a dare allo stesso [responsabile] la necessaria collaborazione”. È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell’intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione. Il PNA 2016 sottolinea che l’articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “dovere di collaborazione” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Il PNA 2016 prevede che per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve recare “regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva”, sotto il coordinamento del responsabile. In ogni caso, il PTPC potrebbe rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni. Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all’interno dell’amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell’attuazione delle misure di prevenzione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l’intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell’OIV o NdV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l’attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà all’OIV/NdV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell’attività di controllo di sua competenza;
2. che il responsabile trasmetta anche all’OIV/NdV la sua relazione annuale recante i risultati dell’attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del Foia, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare “di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità” e di aver vigilato sull’osservanza del PTPC.

I dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull’osservanza del piano anticorruzione. Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all’interno dell’amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

3. Inoltre, a livello locale tutti i dirigenti, e quindi **tutti i responsabili di settore titolari di posizione organizzativa**, in coerenza con l’art. 16 del d.l.s. 165/2001:

-forniscono al responsabile della prevenzione le informazioni richieste 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, e per l'integrazione delle misure previste nel Piano anticorruzione, in quello della trasparenza e nel codice di comportamento;

-concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

-assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza;

-effettuano il monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali secondo le indicazioni del presente Piano, nonché in ordine al rispetto delle misure di prevenzione, ed adempiono agli obblighi di comunicazione previsti dal presente Piano;

-promuovono e divulgano anche tra i dipendenti le prescrizioni e le misure contenute nel Piano anticorruzione, nonché gli obblighi di trasparenza e il contenuto del codice di comportamento integrativo, e ne verificano l'attuazione relazionando, nei tempi previsti dal Piano anticorruzione, al RPC;

-partecipano con il responsabile della prevenzione della corruzione alla definizione del piano di formazione e all'individuazione dei dipendenti cui sono destinate le azioni formative.

**4. Tutti i dipendenti e i collaboratori** (ivi compresi i soggetti impiegati in attività socialmente utile e i consulenti ed esperti):

- partecipano alla fase di valutazione del rischio, fornendo ai responsabili tutte le informazioni in materia di mappatura dei processi e i dati necessari all'analisi di esposizione al rischio corruttivo;

- osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione ( art. 1, comma 14 L. 190/2012): la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare ( art. 1, comma 14, cit. e art. 54, comma 3 del d.lgs. 165/2001); **l'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.)** riveste un ruolo importante nell'attuazione della strategia di prevenzione decisa a livello locale, in quanto un efficace sistema disciplinare rappresenta la base inderogabile di tutti i sistemi di gestione del rischio ( cfr. art. 6, comma 2, lett. e) del d.lgs. 231/2001);

-garantiscono il rispetto dei comportamenti e degli obblighi di comunicazione previsti dal codice di comportamento;

-partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento.

**5. L'Organismo di valutazione indipendente o Nucleo di valutazione:**

-verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;

-supporta il RPC nel monitoraggio dell'attuazione del Piano;

-attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa, secondo le indicazioni contenute nel Piano.

**6. Il Consiglio comunale:**

- partecipa alla definizione degli indirizzi strategici ai fini della predisposizione del Piano anticorruzione, individuando gli obiettivi generali e le risorse;

-esamina e discute i rapporti sugli esiti del monitoraggio e del controllo, secondo modalità e termini previsti nel regolamento sul sistema dei controlli interni;

-esamina la relazione annuale del RPC;

- delibera gli indirizzi strategici formulati in sede di approvazione del DUP e della relativa Nota di aggiornamento al DUP;

## **7. La Giunta Municipale:**

-adotta con propria deliberazione il piano di prevenzione della corruzione;  
-definisce, nell'ambito del Piano esecutivo di gestione – Piano della performance, gli obiettivi di performance collegati alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa.

## **8. RASA**

Con determinazione sindacale n. 12 dell'11.03.2019 è stato nominato Responsabile RASA, l'ing. Orazio Amenta, a cui compete l'inserimento e l'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltate, attraverso l'implementazione della BDNCP, fino alla data di entrata in vigore del sistema dell'art. 38 dal D.lgs.50/2016.

L'obbligo, introdotto dall'art 33-ter del d.l. 179/2012, convertito dalla legge n. 221/2012, cesserà dalla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del d.lgs. 50/2016. Nel regime transitorio, di cui all'art. 216, comma 10 del d.lgs. 50/2016, l'iscrizione del Comune all'AUSA costituisce titolo abilitativo all'autonomo svolgimento di procedure di affidamento di contratti pubblici, nei limiti di cui all'art. 37, commi 1, 2, e 4 del decreto stesso

## **9. Il gestore delle segnalazioni sospette di riciclaggio. Modello delle relazioni**

Inoltre, nell'ambito delle misure per prevenire, contrastare e reprimere terrorismo e riciclaggio, con decreto sindacale n. 14 del 19.03.2019 ha individuato il soggetto delegato a valutare e trasmettere all'UIF le segnalazioni relative ad operazioni sospette di riciclaggio nella persona del dirigente pro-tempore della direzione "ragioneria", che deve abilitarsi presso il portale INFOSTAF-UIF della Banca d'Italia. Ciò implica la necessità di assicurare meccanismi di coordinamento tra il gestore ed il RPCT, esistendo una logica di continuità fra i presidi anticorruzione ed antiriciclaggio, come previsto dal par. 5.2 della parte generale del PNA 2016. Il decreto sindacale demanda al RPCT l'individuazione delle misure di coordinamento tese a garantire l'immediata segnalazione di eventi sintomatici, di cui al DM 25.9.2015. Nelle more di eventuali indicazioni operative da parte dell'ANAC, da emanare anche sulla base del Protocollo d'intesa stipulato con UIF in data 30 luglio 2014, in sede di prima applicazione, sulla base del DM 25.09.2015, si confermano i seguenti indicatori di anomalia specifici del settore appalti che sono anche indicatori del rischio corruttivo: a) uno stesso soggetto si aggiudica numerose gare; b) le tempistiche dei bandi o avvisi sono brevi; c) i requisiti di partecipazione sono restrittivi; d) vi è un ingiustificato frazionamento dell'appalto; e) si riscontrano frequenti modifiche delle condizioni contrattuali in corso d'opera; f) si riscontrano proroghe o aumenti dei costi non giustificati.

I responsabili di posizione organizzativa titolari di funzioni dirigenziali hanno l'obbligo di segnalare al soggetto delegato le operazioni nelle quali riscontrano uno o più degli indicatori di cui alle lettere da a) ad f). Il referente delle misure in materia di appalti ha l'obbligo di segnalare tempestivamente tali indicatori in sede di monitoraggio sull'attuazione del PTPC; ove dal monitoraggio ovvero dai report di controllo di regolarità amministrativa emergano tali indicatori, il RPCT comunica tutti i dati dell'operazione dei soggetti interessati al gestore delle segnalazioni, che – secondo le modalità di cui al D.M. 25.9.2015 e con le garanzie di riservatezza previste dalla legge ( per i soggetti segnalanti) - effettua la segnalazione all'UIF, dopo aver valutato sussistente la condizione di anomalia ai fini riciclaggio.

## **10. Il Responsabile della protezione dei dati-RPD. Modello delle relazioni**

In attuazione della disciplina introdotta dal Regolamento UE 2016/679, e dalla correlata normativa interna di recepimento di cui al d.lgs. 101/2018, il Comune di Erice ha nominato, sulla base di un contratto di servizio stipulato all'esito di una procedura di consultazione del mercato,

con decreto sindacale n. 37 del 24.05.2018 il RPD nella persona del dott. Marco La Diega ([email: marcoladiega@gmail.com](mailto:marcoladiega@gmail.com)- [me@marcoladiega.it](mailto:me@marcoladiega.it)), il quale in base alla normativa richiamata e alle indicazioni dell’Autorità garante della protezione dei dati personali svolge stabile attività di collaborazione e supporto in materia di scelte organizzative e modalità di pubblicazione, gestione e conservazione dei dati personali. Ferme restando le competenze che la legge ascrive ai dirigenti, dipendenti e Rpct in materia di pubblicazione dei dati, esame o riesame di istanze di accesso civico generalizzato, alla luce soprattutto delle disposizioni contenute negli art. 6 “qualità delle informazioni” e 7, comma 4-bis del d.lgs. 33/2013 “non intellegibilità dei dati personali”, si dispone:

1) il dirigente e/o il dipendente responsabile della pubblicazione su amministrazione trasparente ovvero di istruttoria di una istanza di accesso civico generalizzato, possono chiedere al RPD un parere circa la sussistenza nei documenti da pubblicare o da rendere ostensibili di dati personali e sulle modalità di minimizzazione di tali dati, nel rispetto della normativa di derivazione eurounitaria; il RPD è obbligato a rispondere nel termine di 5 giorni dalla richiesta che deve essere formalizzata e tracciata nella piattaforma di gestione dei flussi documentali;

2) il Rpct nell’ambito del procedimento di riesame di istanze di accesso civico generalizzato, anche laddove il dirigente si sia già avvalso del supporto del RPD, può richiedere il supporto di tale soggetto, al fine di determinarsi nell’ambito delle proprie attribuzioni; il parere del RPD non sostituisce il parere previsto dalla legge sui profili di tutela della riservatezza dei dati personali; il RPD è obbligato a rispondere nel termine di 5 giorni dalla richiesta.

## **11. Le società partecipate**

Il quadro normativo relativo alle società e agli enti di diritto privato controllo lati e partecipati in relazione agli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione, già mutato a seguito del D.lgs. 97/2016, è stato oggetto di nuove modifiche ad opera del Testo unico in materia di Società partecipate, come integrato dal D.lgs. n. 100/2017. A seguito di tali modifiche, in parte già recepite nel PNA 2016, l’Anac ha ritenuto di adottare nuove Linee Guida in sostituzione di quelle adottate con la determinazione n. 8/2015, anche ai fini di chiarire alcuni punti critici nell’applicazione del Decreto di aggiornamento del D.lgs. 33/2013. Il nuovo articolo 2 bis del Dlgs. 33/2013 al comma 2 prevede infatti che in tema di trasparenza le disposizioni dello stesso decreto, sia relativamente agli obblighi di pubblicazione, sia in tema di accesso civico generalizzato, si applichino con le stesse modalità previste per le pubbliche amministrazioni, in quanto compatibile ai sottoelencati soggetti: 1) enti pubblici economici e ordini professionali; 2) società in controllo pubblico come definite nel decreto legislativo 19 agosto 2016 n. 175; 3) associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell’ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell’organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni. Al comma 3 prevede che le disposizioni dello stesso decreto, sia relativamente agli obblighi di pubblicazione, sia in tema di accesso civico generalizzato, si applichino con le stesse modalità previste per le pubbliche amministrazioni, in quanto compatibile alle società in partecipazione pubblica, come definite dal D.LGS 175/2016 limitatamente ai dati e ai documenti inerenti l’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione Europea, e alle associazioni, fondazioni e agli enti di diritto privato anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di pubblici servizi. Nelle nuove Linee guida l’Autorità insiste sulla necessità che le pubbliche amministrazioni partecipanti, sia in sede di controllo che di mera partecipazione, individuino chiaramente le

categoria all'interno delle quali inserire le proprie partecipazioni, ai fini di poter correttamente esercitare i propri compiti di controllo o di impulso. Il Comune di Erice con Delibera del Consiglio Comunale n. 164 del 31.12.2019 ha effettuato la revisione periodica delle partecipazioni ex art.20 T.U.S.P. e censimento annuale ex art.17 del d.l. 90/2014, a seguito della quale, in merito all'ambito applicativo delle norme in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, emerge la situazione che di seguito si riporta:

NOME PARTECIPATA	CODICE FISCALE PARTECIPATA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE	Funzioni
<b>Terra dei Fenici spa</b>	02088000811	3,39%	IN LIQUIDAZIONE - Autorità d'ambito ai sensi dell'art. 201 del d.lgs. 152/2006 per la regolazione del servizio di igiene ambientale
<b>GAL Elimos srl</b>	02412550812	5,31%	Gestione Fondi Comunitari in partenariato pubblico-privato
<b>SRR "Trapani Provincia Nord"</b>	02484440819	9,09%	Autorità d'ambito ai sensi dell'art. 201 del d.lgs. 152/2006 per la regolazione del servizio di igiene ambientale
<b>Funierice srl</b>	02200430813	50%	Società in controllo analogo congiunto per la gestione del servizio di TPL a mezzo fune
<b>HEL SIM spa</b>	03969100829	12,5 %	INATTIVA – società di promozione per la informatizzazione degli enti locali
<b>Fondazione EriceArte</b>	02270060813	100%	Fondazione per la promozione culturale e la valorizzazione del patrimonio culturale dell'ente
<b>ASSOCIAZIONE STRADA DEL VINO ERICE D.O.C</b>	93046870817	10,33%	Promozione e marketing territoriale
<b>Fondazione Distretto Turistico della Sicilia Occidentale–Distretto Turistico della Regione Siciliana</b>	93064690816	10,33%	Promozione e marketing territoriale
<b>Associazione Distretto Turistico Vini e Sapori di Sicilia</b>	92026410842	20 quote	Promozione e marketing territoriale
<b>Ericina Tellus soc. consortile a r.l.</b>	02130940816	10,55%	INATTIVA - Gestione Fondi Comunitari in partenariato pubblico-privato
<b>GAC Torri e Tonnare del litorale Trapanese</b>	93068190813	11,22%	Gestione Fondi Comunitari in partenariato pubblico-privato

I Responsabili di Settore, competenti per materia, adotteranno le opportune iniziative di monitoraggio e controllo, meglio declinati nel regolamento sul sistema dei controlli interni, per far sì che gli organismi partecipati conformino la propria attività ai principi di evidenza pubblica in materia di appalti e personale (ivi compresa l'individuazione di collaboratori), nonché ai principi trasparenza, pubblicità e buon andamento dell'azione amministrativa, con particolare riferimento al reperimento e all'impiego delle risorse pubbliche.

### 3. L'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui è composta.

Così come richiede il PNA, nel suo aggiornamento relativo all'anno 2015 confermato, sul punto, dai PNA successivi, l'analisi del contesto esterno va effettuata sulla base delle fonti disponibili più rilevanti ai fini dell'identificazione e dell'analisi dei rischi e, conseguentemente, all'individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche.

La **Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine pubblico e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata relativa al primo semestre 2019**, presentata dal Ministero dell'Interno al Parlamento, ha evidenziato che *“L'analisi dell'andamento della criminalità organizzata nel semestre, conferma come Cosa nostra continui ad esprimere segnali di una presenza molto radicata nella provincia di Trapani. I quattro storici mandamenti di Trapani, Alcamo, Castelvetro e Mazara del Vallo, composti da 17 famiglie mafiose, si distinguono per la notevole forza intimidatrice...*

*Anche nel trapanese, Cosa nostra risente della crisi di liquidità e della difficoltà di comunicazione interna tra affiliati. A ciò si aggiunge il progressivo indebolimento causato dall'attività di contrasto degli apparati investigativi, anche in termini di sequestri. .... Capitali illeciti che mostrano la capacità di penetrazione economica e l'affarismo di cui il boss è stato capace nel tempo. Nonostante le menzionate criticità, a Trapani Cosa nostra continua ad essere vitale, esercitando un capillare controllo del territorio. Si continuano a registrare pressioni estorsive, accompagnate da danneggiamenti e atti intimidatori di vario genere, in danno delle attività commerciali. In generale, la mafia trapanese si è sempre distinta per una forte propensione affaristica e per la capacità di infiltrarsi in numerosi settori d'impresa. Le attività d'indagine documentano che le consorterie di questi territori, oltre ai settori economici tradizionali, si rivolgono al settore della raccolta delle scommesse e dei giochi on line. Attraverso la gestione dei centri scommesse, le consorterie mafiose accrescono la propria capacità di penetrazione e controllo di altre attività nel territorio, in una sorta di circolo vizioso, cogliendo non solo opportunità di riciclaggio, ma anche la possibilità di dare lavoro a persone organiche a Cosa nostra. ...”.*

Particolare attenzione merita la situazione del ciclo dei rifiuti, che ormai da alcuni anni in Sicilia 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. Il PNA 2019 ha dedicato una apposita sezione ai rischi corruttivi afferenti i vari aspetti del ciclo dei rifiuti. La situazione specifica del nostro territorio trova una completa analisi in due documenti interessanti: la Relazione territoriale sulla Sicilia approvata il 19 luglio 2016 dalla Commissione Parlamentare di inchiesta cd. sulle “Ecomafie” e la deliberazione dell'Anac n. 1375 del 21 dicembre 2016, cui si aggiunge l'audizione

del Presidente dell'Anac in data 30 gennaio 2019 innanzi alla Commissione parlamentare "ecomafie". Non può sfuggire alla presente analisi la consapevolezza della particolare complessità normativa ed organizzativa del settore in conseguenza della varietà dei livelli istituzionali coinvolti e della intrinseca difficoltà tecnica della disciplina giuridica. Di fatto, l'attuale situazione di emergenza, che per quanto riguarda gli aspetti di interesse del presente Piano comporta un vulnus quasi strutturale ai principi di concorrenzialità nell'intero settore, si trascina ininterrottamente dal 1999, allorché il Presidente del consiglio dei ministri con ordinanza n. 2983 impose la chiusura delle discariche comunali e consortili su cui si basava il sistema di smaltimento dei rifiuti nell'Isola, in aperto contrasto con il d.lgs 22/1997. Il commissariamento, tuttavia, non consentì alla Regione di dotarsi di un sistema di impianti moderno ed efficiente e, soprattutto, di approvare una pianificazione regionale in linea con le direttive europee. Solo con deliberazione della Giunta Regionale n. 526 del 20.12.2018 la Regione si è dotata di un Piano coerente con la normativa di settore, per il quale è in corso la procedura di VAS. L'emergenza è riconducibile, principalmente, all'assenza di un adeguato sistema di impianti in grado di garantire lo smaltimento in sicurezza e secondo i parametri di legge dei rifiuti prodotti e raccolti. La SRR nel corso del 2018 ha proceduto all'individuazione del soggetto gestore su base d'ambito e dal primo marzo 2019 il servizio è stato affidato all'ATI Econord-Agesp. Mentre su quest'ultimo aspetto la situazione del Comune è avviata ad un recupero della trasparenza e concorrenzialità nell'affidamento del servizio di raccolta, spazzamento e smaltimento dei rifiuti, resta molto critica la situazione impiantistica con gravi ripercussioni sulla qualità e sui costi del servizio, come efficacemente rilevato dal Presidente dell'Anac nella citata audizione.

Il Piano regionale per la gestione dei rifiuti, approvato dalla Giunta regionale con delibera n.526 del 20.12.2018 e per il quale è in corso la procedura VAS presso il competente Assessorato, al punto 1.27 "Prime valutazioni e considerazioni sulle gestioni in ambito provinciale: autosufficienze e rete regionale", relativamente alla Provincia di Trapani, precisa che "Per il recupero dell'umido con la Sicilfert (55 mila tonn/annue con richiesta ampliamento a 100 mila tonn/annue) si riesce a fronteggiare la produzione di forsu". Tale impianto però nell'inizio del 2019 è stato sequestrato dall'Autorità giudiziaria. Nel territorio provinciale è presente altresì un impianto non funzionante, ubicato nel comune di Castelvetro, autorizzato per 7.500 t/a ed un altro impianto in fase di costruzione nel territorio del Comune di Custonaci, autorizzato per 3.069 t/a. Su quest'ultimo impianto è in corso il rilascio di autorizzazione per aumento di capacità a 10.000 t/a.

È del tutto evidente come a fronte al fabbisogno impiantistico della provincia con una Rd al 65 % (83.879 tonn) la situazione attuale è del tutto deficitaria e i comuni del trapanese sono obbligati a usare impianti di compostaggi di altre provincie (Catania, Siracusa, Palermo) con notevole incremento di costi per il trasporto e il conferimento del rifiuto.

L'impianto più utilizzato per il conferimento dell'umido nel 2019 è stato quello della ditta RUBBINO s.r.l. avente sede legale in Via Don Luigi Sturzo 234 Carini (PA), che in realtà stocca il rifiuto per conferirlo.

Le difficoltà descritte per il conferimento della frazione umida, si possono riscontrare, sia pure in misura minore, anche per lo smaltimento delle altre frazioni differenziate.

Le piattaforme per trattamento/valorizzazione rifiuti provenienti da RD attive ed autorizzate nella provincia di Trapani sono le seguenti:

- D'Angelo Vincenzo S.r.l. (Alcamo) per carta e cartone, ingombranti, copertoni;
- ESA ecoservizi e Autoespurghi (Paceco) ex NOVECO S.r.l. per carta e cartone;
- MA.E.CO. S.r.l. (Petrosino) per imballaggi in plastica, legno, pneumatici;
- SARCO S.r.l. (Marsala) per vetro e metalli;
- Vivai del Sole Srl (Marsala) per sfalci di potatura;
- RUBBINO s.r.l. (Carini) per rifiuti biodegradabili.

Le piattaforme per trattamento/valorizzazione rifiuti provenienti da RD attive ed autorizzate nella provincia di Palermo sono le seguenti:

ACRI S.R.L. (Misilmeri) per carta, vetro, plastica, pneumatici, metalli, inerti, legno;

BELINERTI srl (Belmonte Mezzagno) per carta, vetro, plastica, pneumatici, metalli, legno;

LA VETRO SUD S.A.S. (Termini Imerese) per carta; LCR srl (Partinico) per carta, vetro, plastica, metalli, inerti; LVS S.R.L. (Termini Imerese) per legno; LA SANGIORGIO S.R.L.(Belmonte Mezzagno) per legno; PIZZIMENTI (Palermo) per carta; PALERMO RECUPERI DI BOLOGNA ANTONINO & C. S.A.S. (Palermo) per vetro, plastica, pneumatici, metalli, inerti, legno; REKOGEST S.R.L. (Termini Imerese) per legno, farmaci e pile esauste; SER. ECO S.R.L. (Villafrati) per legno; SIDERMETAL S.R.L. (Carini) per legno; MGF srl (Carini) per carta, vetro, plastica, pneumatici, metalli, inerti, legno; GEA srl (Termini Imerese) per carta, vetro, plastica, pneumatici, metalli, legno; ISTMA srl (Bagheria) per carta, vetro, plastica, pneumatici, metalli, legno; SEA srl (san Cipirello) per carta, vetro, plastica, pneumatici, metalli, legno.

Le piattaforme disponibili sono, quindi, in numero limitato, peraltro poco propense a partecipare a procedure di gara formali; esse inoltre preferiscono lavorare con i piccoli comuni sia perché gestiscono meglio le quantità di rifiuti, sia perché acquisiscono gli appalti senza procedure concorrenziali, in funzione del valore spesso inferiore alla soglia comunitaria.

Il settore idrico integrato si caratterizza per una gestione deficitaria dell'EAS, ad oggi titolare del servizio a seguito dell'accoglimento della sospensiva da parte del tribunale amministrativo regionale del decreto regionale di trasferimento delle reti idriche al Comune di Erice, che comporta sovente l'intervento sostitutivo dell'ente attraverso ordinanze di somma urgenza cui fanno seguito affidamenti diretti senza procedura comparativa.

Per quanto attiene l'analisi del **contesto urbanistico** si evidenzia che i provvedimenti che hanno regolamentato gli aspetti di natura urbanistica, sono principalmente riconducibili ai seguenti:

#### ❖ STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI NEL COMUNE DI ERICE

##### ➤ PIANO REGOLATORE GENERALE, Prescrizioni Esecutive ed il Regolamento Edilizio

Il PRG vigente è stato approvato con Decreto A.R.T.A n.44/DRU del 26/01/2001 notificato all'Amministrazione Comunale in data 02/02/2001 e stesura definitiva, delle prescrizioni, approvata il 01/12/2003;

- I vincoli urbanistici preordinati all'esproprio del vigente PRG risultano decaduti a far data del 02/02/2006 e l'edificazione è subordinata al rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 9 del DPR n.380/2001, come recepito con modifiche dall'art.4 della L.R. n.16/2016, nonché, nel rispetto dell'ultimo periodo del 1° comma dell'art.1 della L.R. n. 65/81;
- Risultano, altresì decaduti dalla data del 02/02/2011 i termini di attuazione delle Prescrizioni Esecutive annessi al P.R.G.;

#### ➤ RIDUZIONE FASCIA CIMITERIALE

Con delibera del Consiglio Comunale n° 106 del 30/12/2006 è stata approvata la riduzione della fascia di rispetto cimiteriale del Cimitero del Comune di Trapani da 100 a 50 mt., ai sensi dell'art. 28 della Legge 1/8/2002, n. 166, a seguito del parere espresso dall'azienda sanitaria locale competente, previa acquisizione del parere della Conferenza Permanente per i Cimiteri con verbale del 18/09/2006. Con nota del 12/03/2008 prot. 20892 l'Assessorato Territorio e Ambiente ha preso atto della riduzione della fascia cimiteriale ricordando .....

#### ➤ PIANO URBANISTICO COMUNALE (PUC)

Con il D.D.G. n.114 del 09/05/2012 dell'Assessorato Regionale T.A. sono state approvate le Norme Tecniche di Attuazione del Piano di Programmazione urbanistica del settore commerciale (PUC) adottate con Deliberazione del Commissario ad acta n. 1 del 09/11/2010;

#### ➤ ADEGUAMENTO STUDIO AGRICOLO FORESTALE

Con il D.D.G. n. 213/DRU del 20/09/2012 dell'Assessorato Regionale Territorio ed Ambiente è stata approvata la *“Variante al P.R.G.- Modifica delle N.T.A. delle zone di rispetto "R" contenute nella relazione integrativa dello studio redatto dall'U.T.C. sez. urbanistica sulle refluenze del nuovo Studio Agricolo Forestale sul P.R.G.”*

#### ➤ VARIANTE AL PRG per l'area delimitata PER LA ZONA FRANCA URBANA

La variante è stata approvata con prescrizioni dall'Assessorato Territorio e Ambiente con D.D.G. ARTA n. 95 del 22/04/2015;

#### ➤ VARIANTI PUNTUALI e RICHESTE DI DEROGA

- Deroga approvata con D.D.G 318-DRU 2014 – Campo sportivo Falcone Borsellino; (*150 m dalla battigia*)
- Deroga approvata con D.D.G\_n.160\_del\_28.09.2018 - Baia dei Mulini; (*150 m dalla battigia*)
- Variante approvata con D.D.G. n. 281 del 29/10/2019 - (*variante da attrezzatura scolastica ad Attrezzatura ecclesiale socio assistenziale in Loc. Casa Santa - Via Cosenza - Via Corridoni*);
- Variante adottata con deliberazione del C.C. n. 131 del 13/11/2017; (*area sequestrata alla mafia e consegnata al Comune in loc. S. Giuliano Via dei Pescatori per realizzazione centro polifunzionale orto urbano etc.*);
- Variante adottata con deliberazione del C.C. n. 48 del 18/04/2017; (*su istanza di parte della Soc. Lidl Italia in loc. San Cusumano*)
- Variante approvata con DDG 114 del 16/03/2016 – Polo Oncologico;
- Variante approvata con DDG n. 20 del 12/04/2018 - Elisuperficie;
- Richiesta di Deroga deliberazione di C.C. n. 152 in data 18/12/2018 (*richiesta di deroga all'indice di densità edilizia di cui al comma 1 lett. b) dell'art. 15 della L.R. n° 78/1976 relativamente alle*

*previsioni di cui all'intervento 5.1.1 "La Piazza del Mare e l'asse attrezzato di Via Teocrito" - Comparto 2 "Servizi per l'Università" indicato all'art. 61 delle N. T.A. della variante urbanistica per la Z.F U di Erice approvata con D.D.G. n. 95 del 22/04/2015);*

➤ **VARIANTE generale al PRG**

Con deliberazione del Commissario ad Acta, in sostituzione del C.C. n. 117 del 04.10.2019 è stata adottata la variante al Piano Regolatore alla luce delle linee guida del P.T.P.R., del P.T.P. Ambito 1, di tutti gli strumenti sovracomunali e programmi complessi e di iniziativa comunitaria.

In atto si è in regime di salvaguardia tra il PRG approvato con D.A. n. 44/DRU/2001 e la variante generale al PRG adottata con deliberazione del Commissario ad Acta n. 117/2090. Gli interventi edilizi dovranno essere conformi al PRG vigente e non in contrasto con la variante al PRG adottata.

❖ **REGIME VINCOLISTICO GRAVANTE SUL TERRITORIO DI ERICE**

➤ **VINCOLO IDROGEOLOGICO:** (R.D. 30/12/1923 n. 3267)

➤ **VINCOLO MONUMENTALE:** (ex legge 1089/1939 - art. 10 comma 1 del D.Lgs n° 42/2004)

➤ **VINCOLI PAESISTICI:**

a. **Zone di Vincolo Paesaggistico** (ex L. n. 1497/1939)

Il Vincolo paesaggistico è stato apposto con D.A. n° 836 del 15/09/1971 dell'Assessorato Regionale Beni Culturali ed Ambientali, a seguito del verbale della Commissione Provinciale della Tutela Bellezze Naturali e Panoramiche di Trapani affisso all'Albo Pretorio del Comune il 15/03/1966. Il perimetro del vincolo paesaggistico è stato modificato su iniziativa del Comune e della Soprintendenza BB.CC.AA. di Trapani che ha proposto la revisione dello stesso approvata dalla Commissione Paesistica Provinciale, pubblicata all'Albo Pretorio in data 11/11/2003 e poi approvato dall'Assessorato Regionale Beni Culturali ed Ambientali.

b. **Fascia di Tutela dalla Battigia** (Ex Legge n. 431/85 - art. 142 lett. a) del D.lgs n°42/2004)

Il vincolo riguarda i territori costieri compresi per una fascia della profondità di 300 metri dalla linea di battigia. Sul nostro territorio la fascia di tutela battigia è stata riperimetrata e corrisponde alla fascia di inedificabilità introdotta con l'art. 54 del Piano Territoriale Paesistico d'Ambito 1;

c. **Fascia di Tutela dai Fiumi** (Ex L. 431/85 - art. 142 lett. c) del D.lgs n°42/2004)

Riguarda i fiumi, i torrenti e i corsi d'acqua iscritti negli elenchi previsti dal R.D. 11 dicembre 1933 n° 1775 e le relative sponde o piedi degli argini per una fascia di 150 mt. ciascuna, sono sottoposti alle disposizioni del Codice dei beni culturali e del paesaggio.

➤ **PIANO TERRITORIALE PAESISTICO AMBITO 1**

Il Piano Territoriale Paesistico Ambito 1 è stato approvato in via definitiva con Decreto n. 2286 del 20 settembre 2010 dell'Assessorato Regionale Beni Culturali e dell'Identità Siciliana;

➤ **PIANO TERRITORIALE PAESISTICO AMBITO 2 E 3**

Piano Territoriale Paesistico Ambito 2 e 3, adottato con D.A. 6683 del 29/12/2016, pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Erice in data 07/03/2017, nonché, successivo D.A. n.2694 del 15/06/2017, ripubblicato in data 05/07/2017 di rettifica all'adozione del PTP, ricadente nella provincia di Trapani, da parte dell'Assessorato Regionale Beni Culturali e Ambientali e P.I.

➤ SITI ARCHEOLOGICI: ex L. n° 1089/39 (Rif. P.T.P. Ambio 1)

Nel Piano Territoriale d'Ambito 1 i vincoli di natura archeologica sono distinti in:

- a. Aree di Interesse Archeologico-Monumentale;
- b. Aree di Definito Interesse Archeologico;
- c. Aree di Rispetto Ai Siti Archeologici;
- d. Aree di Presunto Interesse Archeologico;

➤ VIABILITÀ STORICA (Trazzere Regie)

La viabilità storica è costituita dai sentieri, dai percorsi agricoli interpoderali, dai percorsi trazzerali e dalle Regie Trazzere. Il P.T.P. Ambito I considera storica la viabilità i cui tracciati attuali confermano i tracciati presenti nelle tavolette I.G.M. 1/50.000 realizzate a partire dal 1852. La variante al P.R.G. in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 49 del Piano Territoriale Paesistico Ambito I, individua detti tracciati, assumendo l'obiettivo di mantenere i caratteri di valore naturalistico e paesaggistico, nonché storico-culturale, assoggettando tali beni al regime della conservazione, in armonia con le prescrizioni dettate del P.T.P. ambito 1.

➤ VINCOLO BOSCHIVO

Con il D.D.G. n. 213/DRU del 20/09/2012 dell'Assessorato Regionale Territorio ed Ambiente è stata approvata la *“Variante al P.R.G.- Modifica delle N.T.A. delle zone di rispetto "R" contenute nella relazione integrativa dello studio redatto dall'U.T.C. sez. urbanistica sulle refluenze del nuovo Studio Agricolo Forestale sul P.R.G.”*

➤ Zona SIC (Siti di Interesse Comunitario)

I siti di Interesse Comunitario che interessano il territorio comunale di Erice sono:

- ITA 0110010
- ITA 0110025

➤ ZONE A RISCHIO IDROGEOLOGICO (PAI)

Il Territorio di Erice è interessato dai seguenti Piani stralcio:

- a. Piano Stralcio del Bacino idrografico del Fiume Lenzi – Baiata (49), approvato con Decreto del Presidente della Regione n° 242 del 29/09/2004;
- b. Piano stralcio di bacino per l'assetto Idrogeologico (PAI) del Bacino idrografico del Torrente Forgia (047) e dell'area tra il Torrente Forgia e il Fiume Lenzi (048), approvato con Decreto del Presidente della Regione n° 229 del 04/06/2007;
- c. Piano stralcio di bacino per l'assetto idrografico (PAI) del bacino idrografico del Fiume Birgi (51) e dell'area territoriale tra il bacino del Fiume Birgi (051) e dell'area territoriale tra il bacino del Fiume Birgi e quello del fiume Lenzi (050), approvato con Decreto del Presidente della Regione n° 314 del 16/07/2007;
- d. Piano stralcio di Bacino per l'assetto idrografico (PAI) dell'Unità fisiografica n° 14 da Capo Feto a Capo San Vito, approvato con Decreto del Presidenziale del 22/11/2007.

Inoltre, i Piani stralcio di Bacino interessanti il territorio del Comune di Erice, (Bacino Idrografico del Fiume Lenzi-Baiata (TP) (049) e Area Territoriale tra il bacino del Torrente Forgia e il bacino del Fiume Lenzi Baiata (048a)) hanno subito un aggiornamento a seguito del D.P. n.109 del 15/04/2015, con il quale all'art.2, a scopo preventivo e precauzionale sono istituite:

- a) la "fascia di rispetto" per probabile evoluzione del dissesto intorno a tutti i fenomeni gravitativi (ad eccezione dei fenomeni di crollo e di sprofondamento già valutati nelle attuali Norme Generali del PAI) che determinano un livello di pericolosità geomorfologica molto elevata (P4) ed elevata (P3); detta fascia di rispetto avrà un'ampiezza di metri venti tutto intorno all'areale di pericolosità;
- b) l'estensione dell'"ambito minimo di riferimento" nelle aree a Pericolosità geomorfologica P2, P1 e P0 degli studi geologici e geotecnici previsti dal comma 8 dell'articolo 8 delle Norme Specifiche di Attuazione del P.A.I. l'estensione di detto ambito dovrà riguardare almeno l'areale del bacino idrografico di ordine minore in cui è inserita l'area a Pericolosità geomorfologica

Infine, con nota prot.21947 del 10/04/2018 l'Assessorato Regionale Territorio e Ambiente – Servizio 2 “Pianificazione e Programmazione Ambientale” ha trasmesso in allegato alcune delimitazione di dissesti correlati con la relativa pericolosità riferita a fenomeni di crollo. Si tratta di n. 16 stralci cartografici in scala 1:5.000 redatti per la finalità di aggiornamento del PAI. Tali previsioni hanno immediato effetto prescrittivo.

➤ VINCOLO SISMICO

Il Comune di Erice rientra tra quelli per il quale vige il vincolo sismico di 2<sup>a</sup> categoria.

➤ VINCOLI URBANISTICI

- a) Fascia di mt. 150 dalla battaglia (art. 15 lett. a) L.R. n. 78/76;
- b) Zona di Rispetto Cimiteriale;
- c) Fascia di rispetto impianti di depurazione;
- d) Fascia di Rispetto Stradale;
- e) Fascia di rispetto dei canali naturali e canali di gronda;
- f) Fascia di Rispetto di Pozzi e Sorgenti (D.P.R. n° 236/1988 -l D.Lgs. n° 152/1999 e art. 94 D. lgs n. 152/2006);
- g) Faglie;
- h) Siti inquinati (ex discariche)

➤ CATASTO DEI SOPRASSUOLI PERCORSI DAL FUOCO (Legge 21/11/2000 n. 353)

La Legge 21/11/2000 n. 353, legge-quadro in materia di incendi boschivi, contenente divieti e prescrizioni derivanti dal verificarsi di eventi calamitosi riferiti agli incendi boschivi prevede al comma 2 dell'art. 10 l'obbligo per i Comuni di censire i soprassuoli percorsi dagli incendi, avvalendosi anche dei rilievi effettuati dal Corpo Forestale dello Stato, al fine di applicare i vincoli temporali previsti dal comma 1 della medesima legge.

Il cosiddetto catasto dei soprassuoli percorsi dal fuoco nel Comune di Erice sono stati approvati negli anni come segue:

- Anno 2007 - Delibera di G.M. n. 112/2008;
- Anno 2008 - Delibera di G.M. n. 97/2009;
- Anno 2010 - Delibera di G.M. n. 305/2011;
- Anno 2011 - Delibera di G.M. n. 68/2014;
- Anno 2012 - Delibera di G.M. n. 70/2014;
- Anno 2013 - Delibera di G.M. n. 69/2014;
- Anno 2014 - Delibera di G.M. n. 139/2016;
- Anno 2015 - Delibera di G.M. n. 142/2016;

❖ ATTIVITA' DEL SERVIZIO VIOLAZIONI ANNO 2019

Nel corso del 2019 nell'ambito del servizio Violazioni edilizie è stata svolta la seguente attività:

Ingiunzioni di demolizione	n. 10
Acquisizione al Patrimonio comunale	n. 2
Demolizione totale e/o parziale immobili abusivi	n. 10
Sopralluoghi effettuati e relazioni accertamento	n. 20

Nel corso del 2019 sono già pervenute n. 19 segnalazioni anonime su presunti abusi edilizi.

Per quanto attiene il tessuto economico nel territorio insistono le seguenti attività imprenditoriali aggiornate all'anno 2019:

Attività Commerciali: Tipologie	Numero (2018)	Numero (2019)
Alberghi	15	16
B&B	28	27
Casa Appartamenti e Vacanze	6	7
Casa per ferie	2	0
Turismo rurale	1	2
Agriturismo	3	3
Commercio in sede fissa	379	390
Commercio Elettronico	9	10
Pubblici Esercizi	200	206

L'analisi del contesto esterno, dunque, consente e suggerisce di individuare specifiche aree di interesse ed orientare la mappatura dei processi a rischio corruttivo e l'individuazione di rischi specifici, organizzando un sistema di puntuali misure di prevenzione, che punti soprattutto sulla trasparenza dei processi decisionali e gestionali e sul rafforzamento della cultura della legalità nel personale dipendente, con particolare riguardo al settore degli appalti pubblici, della gestione del territorio (urbanistica ed edilizia), al ciclo dei rifiuti e alle autorizzazioni e alle SCIA.

Un grave punto di debolezza che emerge dall'analisi del contesto esterno è legato alla assenza di partecipazione da parte dei cittadini, delle associazioni e dei portatori di interesse alla consultazione pubblica sull'aggiornamento del Piano anticorruzione. Risulta necessario sviluppare una rete di comunicazione sui temi dell'etica e della legalità, utilizzando lo strumento della partecipazione (es. bilancio partecipato) come luogo ed occasione per l'attuazione ed il monitoraggio sociale delle misure anticorruzione.

#### 4. L'analisi del contesto interno

Ulteriore importante elemento nella definizione del PTPCT è l'analisi del contesto interno, cioè riferita all'assetto organizzativo, alle competenze e responsabilità, alla qualità e quantità del personale, ai sistemi e ai flussi informativi, all'assetto delle regole; ciò serve sia ad intercettare le cause dei rischi corruttivi, che ad orientare le misure in un'ottica di sostenibilità delle stesse.

Nel Comune di Erice al 31.12.2019 il personale è composto da n. 74 dipendenti a tempo pieno e indeterminato, n. 41 dipendenti a tempo parziale e indeterminato, n. 3 dipendenti a tempo parziale e determinato; n. 2 dipendenti a tempo pieno e determinato (di cui n. 1 - Responsabile del Settore V - in convenzione 15 ore sett.+6 di avvalimento presso altro Comune), n. 1 unità – Comandante P.M. - in convenzione a tempo parziale da altro comune e n. 69 LSU, e precisamente:

n. dipendenti a tempo indeterminato: responsabili di posizione organizzativa	7
n. dipendenti a tempo pieno e indeterminato	74 di cui 7 Responsabili di P.O.
n. dipendenti a tempo parziale e indeterminato	41
n. dipendenti a tempo parziale determinato/ flessibile	3
n. dipendenti a tempo pieno e determinato	n. 2 titolari di P.O. assunti con contratto ex art. 110 del Tuel (Responsabile Settore V e Staff gestione Contabile), di cui il Responsabile del Settore V in convenzione con il Comune di Pollina
n. unità di personale distaccato/Comando	n.1 unità Comandante P.M. dal Comune di Pantelleria, n. 2 personale RESAIS
N. ASU	66

Dall'anno 2015 il Comune utilizza una piattaforma informatica integrata per la gestione degli atti amministrativi interconnessa con alcune banche dati e piattaforme esterne (es. Piattaforma certificazione dei crediti, BDAP, PerlaPA), la quale consente l'implementazione automatica di alcune sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente" e garantisce la tracciabilità di molti processi istruttori e decisionali.

#### Organizzazione dell'ente

Nel corso del 2019 la struttura organizzativa dell'Ente è stata modificata con:

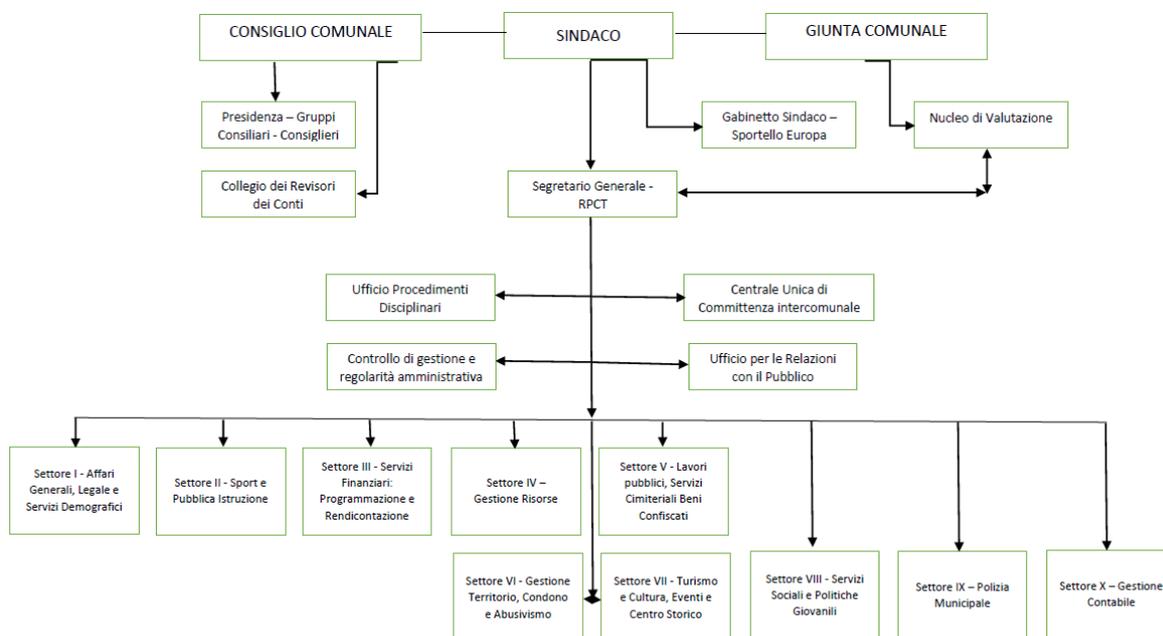
- delibera di G.M. n.6 del 25/1/2019;
- delibera di G.M. n.203 del 10 ottobre 2019.

Si evidenzia che tra le modifiche alle linee funzionali è stato deliberato nel corso del 2019 l'assorbimento del Settore Staff abusivismo all'interno del Settore VI.

La macro-struttura organizzativa del Comune è rappresentata nel seguente schema:



Città di Erice Struttura Organizzativa



Il sistema organizzativo, in particolare si caratterizza come segue:

<b>sistema delle interazioni</b>	L'attività amministrativa viene svolta anche ricorrendo alla condivisione e alla cooperazione che si realizza grazie alla organizzazione di frequenti incontri di lavoro
<b>sistema dei valori</b>	I valori dell'Amministrazione sono esplicitati nelle politiche dell'ente e riguardano il perseguimento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, orientati al soddisfacimento dei bisogni degli utenti
<b>criticità e patologie</b>	Nel corso dell'ultimo anno non si ha notizia di segnalazioni, denunce o fatti analoghi

Il rapporto tra gli organi di indirizzo politico (Consiglio comunale, giunta municipale e sindaco) e i funzionari è improntato al principio di distinzione delle competenze, in base al quale l'adozione degli atti gestionali appartiene all'esclusiva competenza dei dirigenti. A capo delle nove strutture di massima dimensione e delle quattro unità di Staff "Sindaco, Gestione Contabile, Condono ed Abusivismo Edilizio e Legale", sono posti funzionari apicali cui il Sindaco ha attribuito le funzioni dirigenziali.

Per quanto attiene l'ambito delle regole, lo Statuto è stato approvato con deliberazione di C.C. n. 61 del 25 maggio 2004, aggiornato con deliberazioni consiliari n. 27 del 05.03.2013 e n. 29 del 12.03.2013.

Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con delibera di G.M. n. 196 del 13.12.2002 e ss.mm.ii..

Il referto della Corte dei Conti sul sistema dei controlli interni per il 2016 e 2017 (delibera 36/2019/PRSP) ha dato atto dell'efficacia del controllo di regolarità amministrativa successiva, segnalando le gravi criticità delle altre tipologie di controllo ed, in particolare, per quanto riguarda il tema della maladministration, quelle relative al controllo di gestione.

Con delibera di C.C. n. 162 del 31.12.2019 è stato approvato il nuovo regolamento sul sistema dei controlli interni del Comune di Erice.

Il Comune di Erice ha istituito la Centrale Unica di Committenza con la deliberazione consiliare n.2 dell'8/1/2015, assieme ai Comuni di Valderice, Paceco e Custonaci, con il ruolo di capofila.

## **5. La procedura di definizione del Piano di prevenzione e il suo aggiornamento**

Nella procedura di definizione del piano i responsabili di settore, ciascuno per i processi di propria competenza, hanno effettuato una attività istruttoria per individuare le attività nell'ambito delle quali più elevato è il rischio corruttivo; l'istruttoria ha riguardato in via prioritaria i procedimenti di cui alle lettere da a) a d) del comma 16 dell'art. 1 della L. 190/2012: autorizzazioni e concessioni; affidamento di lavori, servizi e forniture; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi in genere; procedure di assunzione del personale e progressioni di carriera.

A seguito della mappatura dei processi, i responsabili di settore hanno provveduto ad analizzare i rischi specifici attinenti a ciascun procedimento/processo; l'attività istruttoria ha avuto una verifica collegiale, sotto il coordinamento del segretario comunale, e si è conclusa con la individuazione e valutazione del livello di rischio di ciascun evento.

Per l'aggiornamento del piano 2020/2022 i Responsabili hanno proceduto ad una riscrittura della mappatura dei processi e ad una nuova analisi e valutazione dei rischi rispetto al PTPCT 2019/2021 secondo le indicazioni metodologiche del PNA 2019 – Allegato 1; si evidenzia che nell'attività di mappatura sono stati individuati nuovi processi rispetto al precedente piano per i quali si è proceduto alla correlativa analisi dei rischi.

Il Responsabile della prevenzione ha, quindi, elaborato le *misure di trattamento del rischio* che sono state discusse e condivise dal gruppo di lavoro composto dai responsabili di settore.

1. Ai fini dell'aggiornamento del piano, entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Responsabile di Settore trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
2. Entro il 30 dicembre di ogni anno il Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta. Nella elaborazione della proposta di Piano il responsabile della prevenzione dà motivatamente conto:
  - dell'efficacia delle misure proposte ed attivate nel Piano in corso di applicazione;
  - delle proposte avanzate dai responsabili di settore entro il 30 novembre;
  - del risultato del monitoraggio effettuato sui rischi ritenuti accettabili (e quindi non trattati) all'esito della ponderazione effettuata per redigere il Piano dell'anno precedente.
3. La Giunta Comunale approva, tenuto conto anche degli indirizzi del Consiglio comunale, il

Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

4. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".
5. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

## **6. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA).**

Con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, recante ad oggetto: " Piano Nazionale Anticorruzione 2019" l'ANAC ha fornito gli indirizzi metodologici e redazionali per la predisposizione dell'aggiornamento annuale al Piano Triennale con riferimento al triennio 2020/2022, indirizzi che con il presente Piano, in un'ottica necessariamente di implementazione graduale il presente Piano intende recepire ed a cui intende conformarsi, valorizzandone l'importanza strategica al fine di assicurare la finalità ultima del sistema quale creazione di valore pubblico per il miglioramento del livello di benessere della comunità.

L'aggiornamento del presente Piano è stato quindi condotto in adesione agli indirizzi di cui al P.N.A. 2019 ed agli atti di indirizzo (P.N.A.) precedenti, in quanto compatibili con le successive indicazioni, ed inoltre sulla base a verifiche condotte in sede di monitoraggio durante l'anno dal R.P.C.T. attraverso i reports forniti dai Responsabili di P.O.- Referenti del Piano ed a valutazioni rassegnate in sede di predisposizione e redazione della Relazione per l'anno 2019 pubblicata in "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello " Altri Contenuti- Corruzione" .

In particolare, il presente lavoro di aggiornamento per il triennio 2020/2022, in adesione agli indirizzi metodologici del P.N.A. 2019, ha seguito un approccio redazionale mirante ad assicurare:

1. la creazione di un sistema calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione che tenga pertanto conto anche dei limiti relativi alle risorse ed all'organizzazione strutturale e che miri alla prevalenza della sostanza sulla forma; a tal fine, obiettivo del presente lavoro è quello di creare un sistema che riconosca a tutti i livelli, nel Piano anticorruzione uno strumento organizzativo calibrato, utile, chiaro e comprensibile per accrescere e migliorare il benessere della comunità creando realmente valore pubblico.

2. l'adozione approccio metodologico da svilupparsi nel triennio di riferimento 2020/2022 secondo criteri di:

- a) gradualità nell'approfondimento (tenuto conto delle esigenze dell' amministrazione caratterizzata da criticità organizzative -scarse risorse e/o competenze- ) di una serie di attività quali in particolare quelle riguardanti la descrizione dei processi da programmare nel tempo (specificando le priorità di approfondimento delle aree di rischio) e l' individuazione degli ambiti di attività (aree di rischi) da destinare all'approfondimento;

- b) selettività, ai fini dell'individuazione delle priorità di intervento;
- c) inclusività con riferimento all'intera struttura;
- d) sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio ed il ciclo di gestione delle performance;
- e) tendenza al miglioramento ed apprendimento continuo.

## **7. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ( P.T.P.C.T.)**

La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC). Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione. Il PNA 2016 precisa che "gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione" quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'approvazione del piano. Per gli enti locali, la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016). Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal Foia) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC". Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC "un valore programmatico ancora più incisivo".

Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".

Pertanto, L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione". Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione". Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPCT devono essere

necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP). In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 “propone” che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento “vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l’efficacia operativa degli strumenti”.

L’Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone “di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance”.

Tenuto conto del forte impatto organizzativo che l’attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione comporta, nella stesura del presente Piano si è tenuto conto delle peculiarità organizzative e dimensionali dell’ente, nell’ottica di assicurare una effettiva e concreta sostenibilità della realizzazione delle misure proposte, nel quadro degli strumenti di programmazione del comune, anche sulla scorta delle criticità riscontrate nel corso delle attività di controllo interno ex art. 147/bis del TUEL.

### **La gestione del rischio**

L’art. 1, comma 5, della l. 190 del 2012 prevede che il piano di prevenzione della corruzione “*fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione*”. In pratica, è richiesto che l’individuazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruttivo sia preceduta da una analisi dell’organizzazione e delle sue regole di funzionamento, finalizzata ad individuare il rischio di esposizione al fenomeno corruttivo. Esiste, in pratica, un chiaro riferimento ai modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti per le imprese private dall’art. 6 del d.lgs. 8.6.2001, n.231 e dall’art. 30 del d.lgs. 9.4.2008, n. 81. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato con deliberazione n. 1064 del 13.11.2019 dell’A.N.A.C. nell’Allegato 1 prevede indicazioni metodologiche per una corretta gestione del rischio che non è possibile eludere, se non compromettendo l’efficacia scriminante del Piano di prevenzione, ai sensi del comma 12, lett. a) dell’art. 1 della L. 190 del 2012.

Tenendo conto delle indicazioni contenute già nell’Aggiornamento 2015 al PNA (par. 6) e del PNA 2016, e valorizzando i risultati dell’analisi del contesto esterno ed interno, si è ampliata la mappatura dei processi, inserendo, in particolare, processi relativi alla gestione delle *entrate, delle spese e del patrimonio*, ai *controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni* e alla *gestione del territorio*.

Stante la presenza di alcuni Responsabili di Settore solo per alcuni giorni a settimana – Responsabile del Settore V (LL.PP. e servizi a rete) e IX (P.M.), si è lavorato con notevole difficoltà ai fini della condivisione della finalità del processo di gestione del rischio, che non implica valutazioni sulle qualità dei soggetti addetti ai vari processi ma sulle eventuali disfunzioni organizzative e sull’attuazione delle misure previste dal PTPCT.

### **La mappatura dei processi**

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi come indicato dall'aggiornamento del PNA 2019.

Le fasi della mappatura dei processi sono:

- l'identificazione dei processi (Elenco dei processi) , che consiste nell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione, aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi;
- la dettagliata/analitica descrizione del processo (Descrizione processo);
- la rappresentazione del processo (Rappresentazione grafica da effettuarsi o attraverso l'utilizzo di diagrammi di flusso ovvero in forma tabellare, fermo restando che quest'ultima e' la forma piu' semplice e immediata di rappresentazione).

La suddetta ricostruzione accurata della cosiddetta "mappa" dei processi organizzativi e' un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilita' dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa.

Ove tale analisi viene condotta al meglio, essa e' idonea a far emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo:

- della spesa (efficienza allocativa o finanziaria);
- della produttività (efficienza tecnica);
- della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti);
- della governance.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi e' un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

L'obiettivo dell'amministrazione e' di realizzare una mappatura completa e integrale, di tutti i processi, caratterizzata da un livello di descrizione e rappresentazione dettagliato e analitico (Livello Avanzato-LA) per garantire la precisione e, soprattutto, l'approfondimento con il quale e' possibile identificare i punti piu' vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o sull'ente, tenuto conto che una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere.

La mappatura sulla base dei principi di:

- completezza e integralità;
- analiticità e exhaustività;

va tuttavia realizzata progressivamente.

Fermo restando che l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT, va sottolineata l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione e rappresentazione dettagliata e analitica dei processi dell'amministrazione, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.

La programmazione dell'attività di rilevazione, descrizione e rappresentazione dei processi ("mappatura") è effettuata, nel presente PTPC, in maniera tale da:

- rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (livello minimo di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (livello standard di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione più analitica ed estesa).
- da consentire il ricorso a strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione la descrizione e la rappresentazione mediante l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, sfruttando ogni possibile sinergia con altre iniziative che richiedono interventi simili (controllo di gestione, certificazione di qualità, analisi dei carichi di lavoro, sistema di performance management, ecc.).

L'attività di mappatura dei processi ha riguardato tutte le attività di competenza del comune di Erice, anche di natura privatistica. Essa ha coinvolto tutti i responsabili di settore, che hanno provveduto all'individuazione dei processi di loro competenza e delle varie fasi dei procedimenti; la responsabilità di ciascun processo è, comunque, intestata al responsabile di settore, in relazione alla organizzazione dell'ente, cui sono attribuite le funzioni gestionali di cui all'art. 107 del Tuel ai dipendenti apicali.

La mappatura è stata effettuata su tutte le aree di rischio previste dal PNA, dal suo Aggiornamento del 2015 e del PNA 2016 e nell'aggiornamento del piano 2020/2022 ha registrato un'implementazione rispetto a quella dell'anno precedente.

Nell'ambito dell'istruttoria si è accertato che il Comune non gestisce direttamente somme di fondi del Programma nazionale Servizi di cura all'Infanzia e agli Anziani, fondi gestiti dal distretto socio sanitario cui il comune di Erice aderisce.

Secondo la determinazione Anac n. 12/2015 “l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC”.

Per quanto attiene la descrizione dei processi, nel piano 2020/2022, si procederà a descrivere con maggiore livello di approfondimento quei processi che afferiscono ad aree di rischio ritenute maggiormente sensibili al rischio corruttivo, in ossequio al principio di gradualità declinato nell'allegato 1 del PNA 2019. Nel richiamare le previsioni contenute nell'allegato 1 del PNA 2019 ( par. 4.3 e 5) per l'applicazione della metodologia che governa tale fase, si ritiene opportuno in questa sede sottolineare - ricordando che per legge il *risk owner* è identificato nel responsabile di settore - che la corretta, completa e seria mappatura dei processi (cioè, l'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi) rappresenta per Anac *“un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione*

*del rischio*”. Ecco perché il PNA 2019 conferma la centralità dell’analisi dei processi (identificazione, descrizione e rappresentazione) correlandola all’individuazione dei rischi: il concetto di corruzione che la legge 190/2012 intende prevenire si identifica con le *forme di abuso per fini privatistici di un potere affidato*, quindi riguarda la deviazione dal corretto modello organizzativo di svolgimento di processi lavorativi finalizzati a svolgere funzioni e servizi di competenza del Comune. A tal fine i Responsabili di Settore hanno implementato la mappatura dei processi rispetto a quella formalizzata nel precedente PTPCT. La mappatura dei processi consente all’esito dell’attività di avere una lista dei processi per ciascun settore, aggregando i processi stessi per “aree di rischio”. Tale attività, contemplando anche la parte descrittiva, è determinante ai fini dell’individuazione del rischio corruttivo e del suo fattore abilitante,

Le risultanze della mappatura del piano 2020/2022 sono riportate nella tabella A di seguito rappresentata.

**TABELLA A**

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Settori/ Uffici /Servizi interessati al processo
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento (compresi processi stabilizzazione ex LR 27/2016)	SI	SETTORE IV UFFICIO PERSONALE
	Progressioni di carriera	SI	SETTORE IV UFFICIO PERSONALE
	Progressioni economiche	SI	SETTORE IV UFFICIO PERSONALE
	Gestione giuridica ed economica del personale	SI	SETTORE IV UFFICIO PERSONALE
Contratti pubblici	Attività di programmazione, anche in sede di bilancio, dei contratti pubblici da acquisire	SI	TUTTI I SETTORI

	<b>Definizione dell'oggetto del contratto</b>	SI	TUTTI I SETTORI
	<b>Individuazione dello strumento /istituto per l'affidamento</b>	SI	TUTTI I SETTORI
	<b>Requisiti di qualificazione</b>	SI	TUTTI I SETTORI
	<b>Requisiti di aggiudicazione</b>	SI	TUTTI I SETTORI
	<b>Modalità di pubblicazione del bando e messa a disposizione delle informazioni</b>	SI	TUTTI I SETTORI
	<b>Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte</b>	SI	TUTTI I SETTORI
	<b>Custodia della documentazione di gara</b>	SI	TUTTI I SETTORI
	<b>Ricezione delle offerte</b>	SI	TUTTI I SETTORI
	<b>Nomina della commissione di gara</b>	SI	TUTTI I SETTORI
	<b>Gestione della verbalizzazione delle sedute di gara</b>	SI	TUTTI I SETTORI
	<b>Verifica della documentazione di gara</b>	SI	TUTTI I SETTORI
	<b>Valutazione delle offerte</b>	SI	TUTTI I SETTORI
	<b>Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</b>	SI	TUTTI I SETTORI

	<b>Procedure negoziate</b>	SI	TUTTI I SETTORI
	<b>Affidamenti diretti</b>	SI	TUTTI I SETTORI
	<b>Lavori di somma urgenza</b>	SI	SETTORE V
	<b>Revoca del bando e/o annullamento della procedura</b>	SI	TUTTI I SETTORI
	<b>Redazione del cronoprogramma</b>	SI	TUTTI I SETTORI
	<b>Comunicazioni previste dal codice dei contratti pubblici</b>	SI	TUTTI I SETTORI
	<b>Formalizzazione dell'aggiudicazione</b>	SI	TUTTI I SETTORI
	<b>Verifica dei requisiti soggettivi ai fini della stipula del contratto</b>	SI	TUTTI I SETTORI
	<b>Verifiche regolare esecuzione contratti servizi e forniture</b>	SI	TUTTI I SETTORI
	<b>Verifiche regolare esecuzione contratti lavori</b>	SI	TUTTI I SETTORI
	<b>Varianti in corso di esecuzione del contratto</b>	SI	SETTORE V
	<b>Autorizzazione al Subappalto</b>	SI	TUTTI I SETTORI

	Verifica del rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza	SI	TUTTI I SETTORI
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di	SI	TUTTI I SETTORI
	Rinnovi/proroghe del contratto	SI	TUTTI I SETTORI
	Gestione delle riserve	SI	SETTORE V
	Effettuazione dei pagamenti nel corso della procedura	SI	TUTTI I SETTORI
	Procedimento di nomina del collaudatore	SI	SETTORE V
	Procedimento di rilascio del collaudo o del certificato di regolare esecuzione	SI	SETTORE V
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, null-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a	SI	TUTTI I SETTORI CIASCUNO PER PROPRIA COMPETENZA

	<b>Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)</b>	SI	TUTTI I SETTORI CIASCUNO PER PROPRIA COMPETENZA
	<b>Verifica dei presupposti per la residenza anagrafica nel territorio comunale</b>	SI	SETTORE I (Anagrafe) SETTORE P.M.
	<b>Procedimenti soggetti a silenzio assenso</b>	SI	SETTORE I SETTORE V SETTORE VI SETTORE VI
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	<b>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</b>	SI	SETTORE VIII  SETTORE X  SETTORE VII  SETTORE II

	<b>Erogazione contributi culturali ad Associazioni/Enti</b>	SI	SETTORE II SETTORE VII SETTORE VIII
<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	<b>Concessione di agevolazioni, esenzioni, sgravi e corretta applicazione dei presupposti per il calcolo delle somme dovute</b>	SI	SETTORE TRIBUTI
	<b>Indebiti rimborsi tributari</b>	SI	SETTORE IV TRIBUTI
	<b>Riscossione coattiva</b>	SI	SETTORE IV TRIBUTI SETTORE V SETTORE P.M. SETTORE VI
	<b>Istruttoria istanze di mediazione</b>	SI	SETTORE IV TRIBUTI SETTORE P.M.

	<b>Spese economali</b>	SI	SETTORE X
	<b>Tenuta Inventario beni mobili</b>	SI	SETTORE X
	<b>Liquidazione spese forniture e servizi</b>	SI	TUTTI I SETTORI
	<b>Verifica degli equilibri finanziari</b>	SI	SETTORE III
	<b>Programmazione delle alienazioni</b>	SI	SETTORE V
	<b>Affidamento di beni comunali</b>	SI	SETTORE I SETTORE II SETTORE V SETTOERE VII SETTORE VIII
	<b>Attività di controllo convenzioni relative a concessioni impianti sportivi</b>		SETTORE II
	<b>Determinazione e riscossione dei canoni e/o affitti</b>	SI	SETTORE I SETTORE II SETTORE V SETTOERE VII SETTORE VIII

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia di codice della strada	SI	SETTORE P.M.
	Gestione attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia ambientale	SI	SETTORE V SETTORE P.M.
	Gestione attività di controllo e funzione sanzionatoria in materia edilizia		SETTORE P.M.
	Gestione attività di controllo e funzione sanzionatoria in materia commerciale		SETTORE P.M
	Attività di controllo richieste accesso agli atti	SI	TUTTI I SETTORI
	Verifiche tributi locali	SI	SETTORE IV TRIBUTI
	Servizio affidamento e custodia cani randagi	SI	SETTORE V
Incarichi e nomine	Programmazione delle collaborazioni	SI	TUTTI I SETTORI

	Definizioni di indirizzi per la nomina di rappresentanti del Comune in seno ad	SI	SETTORE I SETTORE V SETTORE VII
	Procedura di selezione dei collaboratori	SI	TUTTI I SETTORI
	Atti di nomina	SI	TUTTI I SETTORI
	Conferimento di incarichi di patrocinio legale	SI	SETTORE I
Affari legali e contenzioso	Monitoraggio del contenzioso	SI	TUTTI I SETTORI
	Stima del rischio del contenzioso	SI	SETTORE I UFFICIO CONTENZIOSO GENERALI
	Istruttoria di proposte di transazione giudiziale ed extragiudiziale	SI	TUTTI I SETTORI

<b>Smaltimento dei rifiuti</b>	Individuazione di speciali forme di gestione dei rifiuti ex art 191 D.lgs. n. 152/2006	SI	SETTORE V
	Istruttoria ed approvazione del piano regolatore	SI	SETTORE VI
<b>Pianificazione urbanistica e Governo del Territorio</b>	Varianti PRG	SI	SETTORE VI
	Controllo del territorio e repressione abusi edilizi	SI	SETTORE VI (SETTORE P.M.)
	Verifiche scia, dia, cila, cil, etc.	SI	SETTORE VI (SETTORE P. M.)
	Rilascio permesso di costruire	SI	SETTORE VI
	Rilascio permesso di costruire e in sanatoria	SI	SETTORE VI SANATORIA
	Accesso Atti	SI	SETTORE VI

Definita la mappatura, si è proceduto alla individuazione del rischio corruttivo, partendo dal livello minimo di analisi, costituito da ciascuno dei processi mappati.

### *La valutazione dei rischi*

Si evidenzia che la valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

### ***Identificazione dei rischi***

L'attività di valutazione del rischio è partita con l'identificazione del rischio per ciascun processo, cioè con l'attività di analisi, ricerca, individuazione e descrizione dei rischi specifici associati a ciascun processo da trattare.

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi

In considerazione dell'importanza di tale fase, si è proceduto –prima singolarmente da parte dei responsabili di settore e poi insieme con il responsabile della prevenzione della corruzione - a identificare gli specifici rischi di corruzione tenuto conto anche dell'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione, dei *report* del controllo di regolarità amministrativa e delle specificità di alcune funzioni svolte afferenti le nuove aree obbligatorie e quelle specifiche. Sono stati individuati tutti i rischi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi ed avere conseguenze sull'amministrazione.

### ***Analisi del rischio***

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Per ogni rischio è stato accertato se lo stesso era stato già previsto e trattato nel precedente PTPCT, nonché declinati i fattori abilitanti, ossia **i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione**. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. Per l'individuazione dei fattori abilitanti si tenuto conto delle esemplificazioni contenute nel box 8 dell'Allegato 1 al PNA 2019.

In questa fase di prima applicazione della nuova metodologia di gestione del rischio corruttivo, si è stabilito che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi sia rappresentata dal processo: in pratica i singoli processi non sono scomposti in fasi e per ciascun processo rilevato e

mappato è stato individuato almeno un rischio. L'elenco di tutti i rischi individuati costituisce il registro o catalogo dei rischi.

I Responsabili hanno elaborato l'elenco dei rischi specifici afferenti ai processi mappati declinando i fattori abilitanti e specificando se il rischio era stato previsto nel precedente PTPCT, come risultante dalla seguente tabella B.

TABELLA B

ELENCO RISCHI – CONNESSIONI PRECEDENTE PTPCT – FATTORI ABILITANTI

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Rischio previsto nel precedente PTPCT	Fattori abilitanti
<b>Acquisizione e del personale</b>	Reclutamento (compresi processi stabilizzazione ex LR 27/2016)	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" nelle procedure concorsuali e nei processi di stabilizzazione del personale finalizzato per favorire candidati particolari	Si, rischio residuo	Inadeguata diffusione della cultura della legalità Mancanza di trasparenza
	Progressioni di carriera	Previsione di requisiti di accesso che agevolano dipendenti particolari	Si, rischio residuo	Inadeguata diffusione della cultura della legalità
	Progressioni economiche	Irregolare valutazione della performance del personale	Si, rischio residuo	Scarsa responsabilizzazione interna
	Gestione giuridica ed economica del personale	Assegnazione benefici non dovuti	Si, rischio residuo	Scarsa responsabilizzazione interna

<b>Contratti pubblici</b>	Attività di programmazione, anche in sede di bilancio, dei contratti pubblici da acquisire	Omissione o incompleta programmazione del fabbisogno di beni e servizi finalizzata a: 1) l preconstituire ipotesi di proroghe/rinnovi dei contratti in essere, 2) eludere i tetti di spesa previsti per gli affidamenti diretti e le procedure negoziate (art. 36, c. 2, lett. lett. a) e lett. b), D.lgs. n. 50/2016.	Si, rischio residuo	Scarsa responsabilizzazione interna  Mancanza di trasparenza
	Definizione dell'oggetto del contratto	Imprecisa definizione dell'oggetto del contratto con riguardo alle specifiche tecniche con evidente rischio di criticità interpretative di rilievo che possono favorire determinati operatori	Si, rischio residuo	Mancanza di controlli
	Individuazione strumento/istituto per l'affidamento	Previsione di valori dell'appalto (ad es. frazionamento) e di requisiti restrittivi di partecipazione che limitano la concorrenza	Si, rischio residuo	Controlli inadeguati
	Requisiti di qualificazione	Definire i requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Si, rischio residuo	Controlli inadeguati

	Requisiti di aggiudicazione	Omissione controlli per favorire taluni operatori economici	Si, rischio residuo	Scarsa responsabilizzazione interna
	Modalità di pubblicazione del bando e messa a disposizione di informazioni	Modalità di pubblicazione non conformi al codice dei contratti	Si, rischio residuo	Controlli inadeguati
	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Termini ristretti di pubblicazione del bando	Si, rischio residuo	Controlli inadeguati
	Custodia documentazione di gara	Manipolazione degli atti di gara	Si, rischio residuo	Scarsa responsabilizzazione interna. Mancanza di Controlli
	Ricezione delle offerte	Falsa attestazione dell'orario di consegna della busta contenente la documentazione di gara	Si, rischio residuo Il processo interessa anche la CUC	Scarsa responsabilizzazione interna
	Nomina Commissione di gara	Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della Commissione (commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti, etc.)	Si, rischio residuo	Scarsa responsabilizzazione interna

Gestione verbalizzazione sedute di gara	Inadeguata verbalizzazione delle attività specie	Si, rischio residuo	Scarsa responsabilizzazione interna
Verifica documentazione di gara	Non utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	Si, rischio residuo	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
Valutazione delle offerte	Individuazione criteri non oggettivi e discrezionali	Si, rischio residuo	Inadeguata diffusione cultura della legalità
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Individuazione criteri non oggettivi e non conformi alla normativa	Si, rischio residuo	Verifiche superficiali delle giustificazioni addotte dal concorrente
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa	Si, rischio residuo	Mancanza di controlli. Esercizio prolungato della funzione da parte di un unico soggetto
Affidamenti diretti	Abuso nel ricorso all'affidamento diretto (art 36, c.2, lett. a) D.lgs. n. 50/2016) in violazione delle ipotesi legislative previste (mancanza adeguata motivazione, rotazione e	Si, rischio residuo	Mancanza di controlli. Inadeguata motivazione, mancanza rotazione e

		comparazione di offerte/preventivi) e degli indirizzi ANAC		comparazione di offerte/preventivi
	Lavori di somma urgenza	Abuso affidamento lavori somma urgenza derivanti da inerzia e/o deficit di programmazione, da cui conseguono affidamenti diretti senza la consultazione del mercato	Si, rischio residuo	Inadeguatezza delle competenze  Inadeguata diffusione della cultura della legalità
	Revoca del bando e/o annullamento della procedura	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Si, rischio residuo	Inadeguata diffusione della cultura della legalità
	Redazione cronoprogramma	Omettere un'attenta elaborazione del cronoprogramma al fine di trarre vantaggi dall'aggiudicatario	Si, rischio residuo	Scarsa responsabilizzazione interna

	Comunicazioni previste dal codice dei contratti pubblici	Omesse comunicazioni per favorire determinati soggetti	Si, rischio residuo	Scarsa Responsabilizzazione
	Formalizzazione dell'aggiudicazione	Tardività nella formalizzazione dell'aggiudicazione per favorire taluni operatori	Si, rischio residuo	Inadeguata diffusione della cultura della legalità
	Verifica dei requisiti soggettivi ai fini della stipula del contratto	Tardiva verifica per agevolare taluni operatori	Si, rischio residuo	Inadeguata diffusione della cultura della legalità
	Verifica regolare esecuzione contratti servizi e fornitura	Omissione controlli al fine di avvantaggiare l'affidatario (ad esempio, per consentirgli di recuperare il ribasso d'asta, incrementare il fatturato, etc.) e di conseguire interessi privati	Si, rischio residuo	Mancanza di controlli Scarsa responsabilizzazione
	Verifica regolare esecuzione contratti lavori	Omissione controlli al fine di avvantaggiare l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare il ribasso d'asta, incrementare il	Si, rischio residuo	Mancanza di controlli Scarsa responsabilizzazione

		fatturato, etc.) e conseguire interessi privati		
	Variante in corso di esecuzione del contratto	Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare il ribasso d'asta, incrementare il fatturato, etc.) e/o per rimediare ad errori progettuali.	Si, rischio residuo	Mancanza di controlli
	Autorizzazione al subappalto	Autorizzazioni illegittime al sub-appalto. Mancato rispetto iter di legge, rischio che operino ditte sub-appaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	Si, rischio residuo	Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli
	Verifica del rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza	Omessi controlli per favorire taluni operatori	Si, rischio residuo	Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli
	Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	Si, rischio residuo	Scarsa chiarezza della normativa di riferimento
	Rinnovi/proroghe del contratto	Tardiva pubblicazione del bando per agevolare l'operatore uscente	Si, rischio residuo	Mancanza di controlli
	Gestione delle riserve	Non tempestiva iscrizione nel relativo registro	Si, rischio residuo	Mancanza di controlli

	Effettuazione dei pagamenti nel corso della procedura	Pagamenti non conformi alle previsioni del CSA e senza verifica DURC ed Equitalia	Si, rischio residuo	Inadeguata diffusione della cultura della legalità
	Procedimento nomina collaudatore	Individuazione collaudatore senza procedura selettiva	Si, rischio residuo	Mancanza di controlli
	Procedimento di rilascio del collaudo o del certificato di regolare esecuzione	Procedura non conforme alle prescrizioni del codice per agevolare l'appaltatore	Si, rischio residuo	Mancanza di controlli
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi etc.	Mancanza di check list per favorire taluni soggetti	Si, rischio residuo	Mancanza di Controlli
	Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Adozione di provvedimenti concessori in mancanza di requisiti	Si, rischio residuo	Inadeguata diffusione della cultura della legalità
	Verifica dei presupposti per la residenza anagrafica nel territorio comunale	Omessa/parziale verifica dei requisiti		Scarsa responsabilizzazione interna
	Procedimenti soggetti a silenzio assenso	Decorso infruttuoso del termine per evitare la verifica dei requisiti agevolando taluni soggetti	Si, rischio residuo	Mancanza di trasparenza

<b>Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di sovvenzioni, indennità, contributi, e altre benefici economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti	Si, rischio residuo	Inadeguata diffusione della cultura della legalità  Mancanza di trasparenza
	Erogazione contributi culturali ad Associazioni/Enti	Concessione contributi alle associazioni con discrezionalità	No, nuovo rischio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi  Mancanza di trasparenza
<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	Concessione di agevolazioni, esenzioni, sgravi e corretta applicazione dei presupposti per il calcolo delle somme dovute	Concessione di agevolazioni in mancanza di presupposti al fine di agevolare soggetti determinati	Si, rischio residuo	Inadeguata diffusione della cultura della legalità
	Indebiti rimborsi tributari	Favoritismo nei rimborsi tributari	No, nuovo rischio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
	Riscossione coattiva	Mancato inserimento contribuenti nel ruolo	Si, rischio residuo	Mancanza di Controlli

				Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parti di pochi o di un unico soggetto
	Istruttoria istanze di mediazione	Possibili alterazioni degli elementi della mediazione dovuti alla discrezionalità del processo	Si, rischio residuo	Complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
	Spese economali	Mancata applicazione del principio della rotazione , dell'economicità e della non discriminazione	Si, rischio residuo	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
	Tenuta Inventario beni mobili	Utilizzo di beni per fini extra istituzionali	No, nuovo rischio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità
	Liquidazione spese forniture e servizi	Ritardo nella liquidazione e nei pagamenti	No, nuovo rischio	Mancanza di trasparenza
	Verifica degli equilibri finanziari	Errata valutazione degli elementi costitutivi degli equilibri di bilancio	No, nuovo rischio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale delle direzioni addetto ai processi di programmazione e gestione delle entrate, della spesa e del patrimonio
	Programma delle Alienazioni	Alterare la quantificazione e/o la qualificazione dei beni oggetto del processo	Si, rischio residuo	Mancanza di trasparenza

<b>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>	Affidamenti dei beni comunali	Mancato accertamento della rilevanza economica di un bene/impianto comunale al fine di sottrarlo al rispetto della disciplina comunitaria, nazionale e regionale	Si, rischio residuo	Scarsa responsabilizzazione
	Attività di controllo convenzioni relative a concessioni impianti sportivi	Omissione controlli obblighi concessionario	No, nuovo rischio	Mancanza di trasparenza
	Determinazione e riscossione dei canoni e/o affitti	Mancata o inesatta riscossione di canoni e/o affitti (anche attraverso la non applicazione di sanzioni/interessi/rivalutazioni) per favorire determinati soggetti	Si, rischio residuo	Mancanza di trasparenza MMan
	Gestione attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia di codice della strada	Omessa applicazione della sanzione	Si, rischio residuo	Inadeguata diffusione della cultura della legalità
	Gestione attività di controllo e funzione sanzionatoria in materia ambientale	Omessa applicazione della sanzione	Si, rischio residuo	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
	Gestione attività di controllo e funzione sanzionatoria in materia edilizia	Omessa rilevazione irregolarità	No, nuovo rischio	Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o unico soggetto

<b>INCARICHI E NOMINE</b>				
	Gestione attività di controllo e funzione sanzionatoria in materia commerciale	Omissione applicazione della sanzioni	No, nuovo rischio	Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parti di pochi o di un unico soggetto
	Attività di controllo richieste accesso agli atti	Favoritismi per ostensione a terzi di atti non ostensibili	No, nuovo rischio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità
	Verifiche tributi locali	Infedele verifica	No, nuovo rischio	Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parti di pochi o di un unico soggetto
	Servizio affidamento e custodia cani randagi	Omissione di controlli sulla struttura affidataria convenzionata finalizzata a favorire interessi	No, nuovo rischio	Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli
	Programma delle Collaborazioni	Alterazione dell'individuazione dei bisogni e delle esigenze	Si, rischio residuo	Scarsa responsabilizzazione interna
	Definizione degli indirizzi per la nomina di rappresentanti del Comune in seno ad organismi	Alterazione dei criteri di individuazione dei soggetti da nominare	Si, rischio residuo	Mancanza di trasparenza
	Procedura di selezione dei collaboratori	Alterazione/modifica dei criteri di selezione	Si, rischio residuo	Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di

<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>				un processo da parti di pochi o di un unico soggetto
	Atto di nomina	Ritardata/omessa adozione	Si, rischio residuo	Mancanza di trasparenza
	Conferimento di incarichi di patrocinio legale	Mancata applicazione dei criteri di rotazione e professionalità	Si, rischio residuo	Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parti di pochi o di un unico soggetto
	Monitoraggio del contenzioso	Sottostima/sovrastima del potenziale esito	Si, rischio residuo	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
	Stima del rischio del contenzioso	Omissione o sottovalutazione del rischio soccombenza sia per influenzare le decisioni politiche sia per sottovalutare l'accantonamento a fondo rischi.	Si, rischio residuo	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
	Istruttoria proposte di transazione giudiziale ed extragiudiziale	Alterazione degli elementi dell'accordo negoziale	Si, rischio residuo	Scarsa responsabilizzazione interna
<b>Servizio Smaltimento Rifiuti</b>	Individuazione di speciali forme di gestione dei rifiuti ex art 191 D.lgs. n. 152/2006	Mancata predisposizione di ordinanze di tutela ambientale per favorire interessi privati	No, nuovo rischio	Mancanza di misure di trattamento del rischio

				e/o controlli
<b>GESTIONE DEL TERRITORIO</b>	Istruttoria approvazione PRG e	Rischi in ordine alla scelta di maggior consumo del suolo per avvantaggiare determinati operatori	Si, rischio residuo	Inadeguata diffusione della cultura della legalità  Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
<b>GESTIONE DEL TERRITORIO</b>	Variante al PRG	Alterazione dei bisogni e/o esigenze a discapito dell'interesse pubblico	No, nuovo rischio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità  Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
	Controllo del territorio e repressione abusi edilizi	Omissione o ritardi dei controlli volti a favorire determinati soggetti nella prosecuzione dell'attività edilizia	Si, rischio residuo	Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parti di pochi o di un unico soggetto
	Verifiche scia, dia cila cil ecc. edilizia	Decorso del tempo volto a favorire determinati soggetti	Si, rischio residuo	Mancanza di trasparenza  Esercizio esclusivo in capo ad un soggetto della responsabilità

<b>GESTIONE DEL TERRITORIO</b>	Rilascio permesso di costruire	Ritardi istruttori al fine di favorire interessi privati tramite richieste di integrazioni documentali	No, nuovo rischio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
	Rilascio permesso di costruire in sanatoria	Abuso nel rilascio di concessioni in violazione delle disposizioni di legge (ad esempio, senza la verifica antimafia, etc.).	Si, rischio residuo	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
	Accesso Atti	Favoritismi per ostensione a terzi di atti non ostensibili	No, nuovo rischio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità

Si precisa che il Ptpc è uno strumento che deve inserirsi in modo armonico nell'organizzazione e nell'attività dell'Ente. Tenuto conto che molti rischi risultano oggetto di trattamento, è stato necessario decidere quali sottoporre ad ulteriore trattamento (oltre a quelli nuovi) e per quali, invece, limitarsi a confermare le misure già esistenti.

E' stato dunque necessario chiarire il concetto di **rischio residuo**, cioè di rischio che *persiste* nonostante la corretta attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche. In buona sostanza, in questa fase dell'attività di ponderazione dei rischi si è tenuto conto dei risultati del monitoraggio per l'attuazione del Ptpc durante l'anno 2019, avendo chiaro che il rischio residuo non potrà mai essere azzerato ma soltanto ridotto. Questa fase di valutazione è importante al fine di gestire con correttezza ed efficienza la fase di trattamento del rischio, perché in base all'entità del rischio residuo e all'avvenuta applicazione/non applicazione delle misure si dovrà valutare la conferma delle misure (migliorandone l'applicazione), la loro sostituzione ovvero l'aggiunta di nuove misure oltre a quelle già attivate e previste, sempre nel rispetto del principio di sostenibilità.

Si è, quindi, effettuata la **valutazione dei singoli rischi**, secondo l'approccio qualitativo declinato dal PNA 2019.

Coerentemente all'approccio qualitativo suggerito nel allegato metodologico 1) al PNA 2019, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono stati tradotti

operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. Per stimare l'esposizione al rischio sono stati definiti dieci indicatori riportati nella seguente tabella:

1	In che misura il contesto esterno (presenza di interessi, anche economici, rilevanti per i destinatari del processo influenza l'attività?
2	In che misura l'attività è di tipo discrezionale?
3	In che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?
4	In che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da procedimenti disciplinari?
5	In che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti?
6	In che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da procedimenti penali nei confronti di dipendenti?
7	In che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da ricorsi?
8	In che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da presenza di segnalazioni?
9	In che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?
10	In che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anti corrottive? riferirsi all'ultimo triennio?

Ogni indicatore è stato misurato secondo i seguenti giudizi:

- trascurabile
- medio/basso
- rilevante
- critico

Una volta effettuata anche la fase valutazione del rischio attraverso l'utilizzo degli indicatori già concordati e sopra schematizzati e stimato il livello di esposizione al rischio (trascurabile, medio/basso, rilevante, critico), si è passati alle fasi di ponderazione del rischio e a quella di trattamento del rischio stesso.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

	P R O C E S S O	R I S C H I O	In che misura il contesto esterno (presenza di interessi, anche economici, rilevanti per i destinatari del processo influenza	In che misura l'attività è di tipo discrezionale?	In che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza	In che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da procedimenti disciplinari	In che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da procedimenti per responsabilità	In che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da procedimenti penali nei confronti di dipendenti	In che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da segnalazioni	In che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da ricorsi	In che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico	In che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anti corruttive?	Valutazione complessiva del livello del rischio della fase (giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
1	Reclutamento (compresi processi stabilizzazione)	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" nelle procedure concorsuali e nei processi di stabilizzazione del personale finalizzato per favorire candidati particolari	m/b	m/b	m/b	t	t	r	t	t	m/b	t	Rilevante
2	Progressioni di carriera	Previsione di requisiti di accesso agevolano dipendenti particolari	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile
3	Progressioni economiche	Irregolare valutazione della performance del personale	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile
4	Gestione giuridica ed economica del personale	Assegnazione benefici non dovuti	t	m/b	t	t	t	t	t	t	t	t	Trascurabile

5	Attività di programmazione anche in sede di bilancio, dei contratti pubblici da acquisire	Omissione o incompleta programmazione del fabbisogno di beni e servizi finalizzata a: 1) l preconstituire ipotesi di proroghe/rinnovi dei contratti in essere, 2) eludere i tetti di spesa previsti per gli affidamenti diretti e le procedure negoziate (art. 36, c. 2, lett. lett. a) e lett. b), D.lgs. n. 50/2016.	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	m/b	Medio/basso
6	Definizione dell'oggetto del contratto	Imprecisa definizione dell'oggetto del contratto con riguardo alle specifiche tecniche con evidente rischio di criticità interpretative di rilievo che possono favorire determinati operatori	t	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile
7	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Previsione di valori dell'appalto (ad es. frazionamento) e di requisiti restrittivi di partecipazione che limitano la concorrenza	m/b	m/b	m/b	t	t	t	t	t	m/b	t	Medio/basso
8	Requisiti di qualificazione	Definire i requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile

		che stabiliscono requisiti di qualificazione)												
9	Requisiti di aggiudicazione	Omissione controlli per favorire taluni operatori economici	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile
10	Modalità di pubblicazione del bando e messa a disposizione delle informazioni complementari	Modalità di pubblicazione non conformi al codice dei contratti	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile
11	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Termini ristretti di pubblicazione del bando	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile
12	Custodia della documentazione di gara	Manipolazione degli atti di gara	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile
13	Ricezione delle offerte	Falsa attestazione dell'orario di consegna della busta contenente la documentazione di gara	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile
14	Nomina della commissione di gara	Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della Commissione (commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti, etc.)	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile
15	Gestione della verbalizzazione delle sedute di gara	Inadeguata verbalizzazione delle attività	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile
16	Verifica della documentazione di gara	Non utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile

		di verbali con check list												
17	Valutazione delle offerte	Individuazione criteri non oggettivi e discrezionali	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile
18	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Individuazione criteri non oggettivi e non conformi alla normativa	m/b	t	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile
19	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa	m/b	c	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Medio/basso
20	Affidamenti diretti	Abuso nel ricorso all'affidamento diretto (art 36, c.2, lett. a) D.lgs. n. 50/2016) in violazione delle ipotesi legislativamente previste (mancanza adeguata motivazione, rotazione e comparazione di offerte/preventivi) e degli indirizzi ANAC	c	c	m/b	t	t	t	m/b	r	c	t	t	Critico
21	Lavori somma urgenza	Abuso affidamento lavori somma urgenza derivanti da inerzia e/o deficit di	c	c	m/b	t	t	t	t	r	c	t	t	Rilevante

		programmazione, da cui conseguono affidamenti diretti senza la consultazione del mercato											
22	Revoca del bando e/o annullamento della procedura	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	m/b	m/b	t	t	t	T	t	t	m/b	t	Trascurabile
23	Redazione del cronoprogramma	Omettere un'attenta elaborazione del cronoprogramma al fine di trarre vantaggi dall'aggiudicatario	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile
24	Comunicazioni previste dal codice dei contratti pubblici	Omesse comunicazioni per favorire determinati soggetti	m/b	r	m/b	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile
25	Formalizzazione dell'aggiudicazione	Tardività nella formalizzazione dell'aggiudicazione per favorire taluni operatori	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile
26	Verifica dei requisiti soggettivi ai fini della stipula del contratto	Tardiva verifica per agevolare taluni operatori	m/b	m/b	t	t	T	t	t	t	m/b	t	Trascurabile
27	Verifica, in fase di esecuzione, contratti servizi e forniture	Omissione controlli al fine di avvantaggiare l'affidatario (ad esempio, per consentirgli di recuperare il ribasso d'asta, incrementare il fatturato, etc.) e	m/b	c	m/b	t	t	t	t	t	m/b	t	Medio/basso

		di conseguire interessi privati											
28	Verifica, in fase di esecuzione, contratti lavori	Omissione controlli al fine di avvantaggiare l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare il ribasso d'asta, incrementare il fatturato, etc.) e conseguire interessi privati	m/b	c	m/b	t	t	t	t	t	m/b	t	Medio/basso
29	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare il ribasso d'asta, incrementare il fatturato, etc.) e/o per rimediare ad errori progettuali.	m/b	c	m/b	t	t	t	t	t	m/b	t	Medio/basso
30	Autorizzazione al subappalto	Autorizzazione illegittime al subappalto. Mancato rispetto iter di legge, rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile
31	Verifica del rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza	Omessi controlli per favorire taluni operatori	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile
32	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di	Condizionamento nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario derivabili dalla presenza della parte privata	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile

	esecuzione del contratto	all'interno della commissione												
33	Rinnovi/proroghe e del contratto	Tardiva pubblicazione del bando per agevolare l'operatore uscente	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile	
34	Gestione delle riserve	Non tempestiva iscrizione nel relativo registro	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile	
35	Effettuazione dei pagamenti nel corso della procedura	Pagamenti non conformi alle previsioni del CSA e senza verifica DURC ed Equitalia	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile	
36	Procedimento di nomina del collaudatore	Individuazione collaudatore senza procedura selettiva	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile	
37	Procedimento di rilascio del collaudo o del certificato di regolare esecuzione	Procedura non conforme alle prescrizioni del codice per agevolare l'appaltatore	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile	
38	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Mancanza di check list per favorire taluni soggetti	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile	
39	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali:	Adozione di provvedimenti concessori in mancanza di requisiti	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile	

	deleghe, ammissioni)													
40	Verifica dei presupposti per la residenza anagrafica nel territorio comunale	Omessa/parziale verifica dei requisiti	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile	
41	Procedimenti soggetti a silenzio assenso	Decorso infruttuoso del termine per evitare la verifica dei requisiti agevolando taluni soggetti	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile	
42	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di sovvenzioni, indennità, contributi, e altre benefici economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti	m/b	m/b	t	t	T	t	t	t	m/b	t	Medio/Basso	
	Erogazione contributi culturali ad Associazioni/Enti	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	m/b	m/b	t	t	T	t	t	t	m/b	t	Medio/Basso	
43	Concessione di agevolazioni, esenzioni, sgravi e corretta applicazione dei presupposti per il calcolo delle somme dovute	Concessione di agevolazioni in mancanza di presupposti al fine di agevolare soggetti determinati	m/b	m/b	t	t	T	t	t	t	m/b	t	Trascurabile	

	Indebiti rimborsi tributari	Favoritismo nei rimborsi tributari	m/b	c	m/b	t	t	t	t	t	m/b	t	Medio/basso
44	Riscossione coattiva	Mancata inclusione nelle liste di carico e/o nei ruoli di partite effettivamente dovute al fine di agevolare soggetti determinati	m/b	c	m/b	t	t	t	t	t	m/b	t	Medio/Basso
45	Istruttoria istanze di mediazione	Possibili alterazioni degli elementi della mediazione	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile
46	Spese economali	Mancata applicazione del principio di rotazione, dell'economicità e della non discriminazione	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile
	Tenuta Inventario beni mobili	Utilizzo di beni per fini extra istituzionali	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile
47	Liquidazioni spese forniture e servizi	Ritardo nella liquidazione e nei pagamenti	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile
	Verifica degli equilibri finanziari	Errata valutazione degli elementi costitutivi degli equilibri di bilancio	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile
48	Programmazione delle alienazioni	Alterare la quantificazione e/o la qualificazione dei beni oggetto del processo	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile

49	Affidamento di beni comunali	Mancato accertamento della rilevanza economica di un bene/impianto comunale al fine di sottrarlo al rispetto della disciplina comunitaria, nazionale e regionale	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile
	Attività di controllo convenzioni relative a concessioni impianti sportivi	Omissione controlli obblighi concessionario	m/b	c	m/b	t	t	t	t	m/b	m/b	r	Rilevante
50	Determinazione e riscossione dei canoni e/o affitti	Mancata o inesatta riscossione di canoni e/o affitti (anche attraverso la non applicazione di sanzioni/interessi /rivalutazioni) per favorire determinati soggetti	m/b	c	m/b	t	t	t	t	t	m/b	t	Medio/basso
51	Gestire le attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia di codice della strada	Omessa applicazione delle sanzioni	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile
52	Gestire le attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia ambientale	Omessa applicazione delle sanzioni	m/b	m/b	t	t	t	t	t	T	m/b	t	Trascurabile
53	Gestione attività di controllo e funzione sanzionatoria in materia edilizia	Omessa rilevazione irregolarità	m/b	c	m/b	t	t	t	t	r	m/b	t	Rilevante

54	Gestione attività di controllo e funzione sanzionatoria in materia commerciale	Omissione applicazione della sanzioni	m/b	c	m/b	t	t	t	t	t	m/b	t	Medio/basso
55	Attività di controllo richieste accesso agli atti	Favoritismi per ostensione a terzi di atti non ostensibili	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile
56	Verifiche tributi locali	Infedele verifica	m/b	c	m/b	t	t	t	t	t	m/b	t	Medio/basso
57	Servizio affidamento e custodia cani randagi	Omissione di controlli sulla struttura affidataria convenzionata finalizzata a favorire interessi	m/b	c	m/b	t	t	t	t	r	m/b	t	Rilevante
58	Programmazione delle collaborazioni	Alterazione dell'individuazione dei bisogni e delle esigenze	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile
59	Definizioni di indirizzi per la nomina di rappresentanti del Comune in seno ad enti ed organismi partecipati	Alterazione dei criteri di individuazione dei soggetti da nominare	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile
60	Procedura di selezione dei collaboratori	Alterazione/modifica dei criteri di selezione	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile
61	Atti di nomina	Ritardata/omessa adozione	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile
62	Conferimento di incarichi di patrocinio legale	Mancata applicazione dei criteri di rotazione e professionalità	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile

63	Monitoraggio del contenzioso	Sottostima/sovras tima del potenziale esito	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile
64	Stima del rischio del contenzioso	Omissione o sottovalutazione del rischio soccombenza sia per influenzare le decisioni politiche sia per sottovalutare l'accantonamento a fondo rischi.	m/b	r	m/b	t	t	t	t	t	m	m	Medio/basso
65	Istruttoria di proposte di transazione giudiziale ed extragiudiziale	Alterazione degli elementi dell'accordo negoziale	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile
66	Individuazione di speciali forme di gestione dei rifiuti ex art 191 D.lgs. n. 152/2006	Mancata predisposizione di ordinanze di tutela ambientale per favorire interessi privati	m/b	m/b	t	t	t	t	t	t	m/b	t	Trascurabile
67	Istruttoria ed approvazione del piano regolatore	Rischi in ordine alla scelta di maggior consumo del suolo per avvantaggiare determinati operatori	m/b	r	m/b	t	t	t	t	m/b	m/b	t	Rilevante
68	Varianti PRG	Favorire o danneggiare interessi di terzi	m/b	r	m/b	t	t	t	t	m/b	m/b	t	Rilevante
69	Controllo del territorio e repressione abusi edilizi	Omissione o ritardi dei controlli volti a favorire determinati soggetti nella prosecuzione dell'attività edilizia	m/b	c	t	t	t	t	t	r	m/b	t	Rilevante
70	Verifiche scia, dia cila cil ecc. edilizia	Decorso del tempo volto a favorire	m/b	r	m/b	t	t	t	t	t	m/b	t	Medio/basso

		determinati soggetti											
71	Rilascio permesso di costruire	Ritardi istruttori al fine di favorire interessi privati tramite richieste di integrazioni documentali	m/b	r	m/b	t	t	t	t	t	m/b	t	Medio/Basso
72	Rilascio permesso di costruire in sanatoria	Abuso nel rilascio di concessioni in violazione delle disposizioni di legge (ad esempio, senza la verifica antimafia, etc.).	m/b	r	m/b	t	t	t	t	t	m/b	t	Medio/basso
73	Accesso Atti (Urbanistica)	Favoritismi per ostensione a terzi di atti non ostensibili	m/b	r	m/b	t	t	t	t	t	m/b	t	Rilevante

### ***La ponderazione del rischio***

L'analisi dei rischi ha permesso di ottenere una classificazione degli stessi in base alla gravità del livello; si è, quindi, provveduto ad una valutazione comparativa delle aree di rischio che si sono determinate “*al fine di decidere le priorità e l'urgenza del trattamento*”. Tale attività è stata svolta, come prevede il P.N.A., sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione, ma con la partecipazione attiva ei responsabili di settore.

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*.

Conseguente si procederà al trattamento dei rischi che presentano un giudizio complessivo critico, rilevante e medio/basso, tralasciando i rischi che presentano un giudizio trascurabile.

Il *Piano di trattamento del rischio* riguarderà, pertanto, n. 24, di cui per n. si confermano le misure del precedente PTPCT e di cui n. \_\_\_ si individuano nuove misure.

## VIII Il trattamento del rischio

### *La metodologia*

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase sono state progettate misure specifiche prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure è stata impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione è realizzata tenendo conto della distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, come ribadito dal PNA 2019, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

Si evidenzia che l'individuazione delle misure è strettamente connessa alla programmazione delle stesse. La stessa legge 190/2012 specifica che il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, deve necessariamente contenere “gli interventi organizzativi volti a prevenire il (...) rischio”. La qualificazione del PTPCT quale documento di natura “programmatoria” evidenzia la necessità di garantire un'adeguata programmazione di tali “interventi organizzativi” (ossia le misure di prevenzione della corruzione). In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione.

In coerenza con le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali, e nel rispetto dell'impianto della legge 190 del 2012, l'attività di trattamento del rischio oggetto del presente Piano risponde all'esigenza di perseguire 3 obiettivi:

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

Nel presente Piano, si provvederà ad organizzare il “trattamento del rischio” implementando le misure già previste, e organizzando un sistema coerente con l'assetto organizzativo del Comune e sostenibile sia economicamente che organizzativamente, correlando le misure alle cause dell'evento corruttivo già sinteticamente indicate nel *Registro del rischio*. Si punterà prioritariamente sul rafforzamento dei controlli, sull'introduzione di norme organizzative e sull'implementazione degli obblighi di trasparenza, nonché il coinvolgimento di tutti i dipendenti e del Nucleo di valutazione.



### ***Il collegamento con il Piano della performance.***

In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C.T. come “*documento di natura programmatica*”, si procede a strutturare il Piano, per la sezione relativa al *trattamento del rischio*, con l’indicazione di misure, responsabili, obiettivi, indicatori e tempistiche di attuazione. Al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione ed, in primo luogo, con il piano della *performance* si provvederà:

-a implementare l’impianto del piano esecutivo di gestione (PEG), già unificato con il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della performance ai sensi del comma 3-bis dell’art. 169 del Tuel, inserendo negli obiettivi assegnati ai responsabili quelli previsti con il presente Piano; le misure di prevenzione della corruzione, ivi comprese quelle relative alla trasparenza costituiscono obiettivi strategici ai fini della definizione del Peg;

-al monitoraggio semestrale da parte del Nucleo di Valutazione sullo stato di attuazione delle misure del PTPCT 2020/2022 da parte di ciascun Responsabile di Settore, quali obiettivi del piano performance 2020/2022; allo stesso modo occorre inserire tra i parametri di valutazione della performance del segretario comunale anche quello relativo al tempestivo, corretto ed efficiente espletamento delle funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione. A tal fine, occorre prevedere che il Nucleo di valutazione/OIV in sede di valutazione del raggiungimento degli obiettivi tenga conto del risultato del monitoraggio sul corretto e tempestivo adempimento agli obblighi di pubblicazione ed acquisisca:

- a) dal responsabile della prevenzione della corruzione una apposita relazione che evidenzi l’assolvimento da parte del responsabile di settore degli obblighi imposti dal presente Piano;
- b) dal responsabile dell’Ufficio per i Procedimenti disciplinari di una apposita relazione su ciascun responsabile di settore relativa all’eventuale irrogazione di sanzioni disciplinari per violazioni del codice di comportamento o delle misure previste dal presente Piano.

Il regolamento dovrà prevedere che il responsabile di settore che non abbia assolto pienamente agli obblighi derivanti dal presente Piano, ovvero che abbia subito una sanzione disciplinare per la violazione delle norme di cui alla precedente lettera b) venga escluso o si abbia una decurtazione nell'attribuzione dell'indennità di risultato; analoga disposizione dovrà essere prevista per i dipendenti con riguardo all'erogazione del salario accessorio.

Anche a tali fini, il presente Piano viene consegnato a tutti i dipendenti dell'ente, insieme al codice di comportamento a cura dei responsabili di settore; a questi ultimi i documenti in questione vengono consegnati dal responsabile della prevenzione della corruzione; ciascun soggetto che riceve copia degli atti che contengono la strategia locale di lotta all'illegalità deve rilasciare una ricevuta che viene conservata dal responsabile del settore o dal segretario comunale, in base alle competenze.

### ***Azioni e misure di prevenzione***

Dispone il comma 9, lett.b) dell'art. 1 della legge 190 del 2012 che il Piano deve prevedere per le attività individuate come maggiormente esposte al rischio di corruzione *“meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio”*; il P.N.A., poi, prevede un *“nucleo minimo”* del Piano che, in sostanza, riguarda l'attivazione delle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla L. 190/2012 e dai decreti attuativi e che si sostanziano in quelle che sono definite dall'ANAC nell'Aggiornamento 2019 - parte III *“misure generali”* ( trasparenza, rotazione del personale, attività formativa obbligatoria, codice di comportamento integrativo, tutela del *whistleblower*, astensione nel caso di conflitto di interessi, verifica di condizioni di incompatibilità allo svolgimento di alcuni incarichi o di inconfiribilità degli stessi, ecc...). Costituiscono, inoltre, misure generali quelle previste dal Codice Antimafia (c.d. codice Vigna) approvato nel dicembre 2009, la cui applicazione è stata esplicitata con Atto di indirizzo dell'Assessore Regionale alle Autonomie Locali approvato con decreto 15.11.2011. Di tali misure, oltre che di quelle ulteriori proposte dal responsabile della prevenzione a mitigazione di alcuni specifici obblighi, deve darsi indicazione nel Piano. Per le misure generali *“l'unica scelta possibile consiste nell'individuazione del termine entro il quale debbono essere implementate, ove la legge lasci questa discrezionalità, qualificandolo pur sempre come perentorio nell'ambito del P.T.P.C.”*.

### ***Le misure generali***

Nei paragrafi seguenti sono indicati le azioni per dare attuazione alle misure generali obbligatorie, previste dalla legge o dal P.N.A., con la specificazione dei termini che sono da considerarsi perentori.

Il rispetto di tali misure e degli atti indicati per la loro implementazione è obbligatoria; la loro violazione da parte di responsabili, dipendenti, collaboratori a qualunque titolo costituisce illecito disciplinare.

## 1.CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di Comportamento integrativo è stato approvato con deliberazione di G.M. n. 12 del 30.01.2018.

Tutti i responsabili di settore debbono provvedere al monitoraggio dell'attuazione e del rispetto del Codice, trasmettendo report semestrali al RPCT soprattutto in materia di casi di astensione e di evidenziazione di casi di interferenze ex art. 5 del DPR 62/2013 e rapporti personali dei singoli responsabili di procedimento con i destinatari dell'azione amministrativa.

## 2. TRASPARENZA

Definita dalla legge come “accessibilità totale”, essa consiste in una serie di attività e obblighi disciplinati dal d. lgs. 33/2013 e dall'art. 1, comma 32 della L. 190/2012 volti alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione. Ad esempio:

- informatizzazione dei processi;
- accesso telematico;
- dati sulle erogazioni di contributi, sussidi, sovvenzioni;
- informazioni sulle procedure di affidamento di commesse pubbliche.

La misura si prefigge di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione, dei costi dei servizi e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento, nell'ottica dell'open government.

Il nucleo di valutazione provvederà al monitoraggio quadrimestrale dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, previsti anche dal PTPCT.

## 3.MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti concernenti le attività ad alto rischio di corruzione devono essere conclusi entro 30 giorni (o entro i diversi termini stabiliti dalla legge) con **provvedimenti espressi** assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni etc), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione di G.M. o di C.C..

I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, **richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale;**
- devono essere sempre **motivati** con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento.
- devono essere redatti con stile il più possibile chiaro, semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

- di norma il soggetto istruttore della pratica (**Responsabile del procedimento**) deve essere **distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale**.

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, ogni Responsabile di Settore competente, entro 90 giorni dalla approvazione del Piano, dovrà avviare "**la standardizzazione dei processi interni**" mediante la redazione di una *check-list* (lista delle operazioni) contenente per ciascuna fase procedimentale:

- il responsabile del procedimento;
- i presupposti e le modalità di avvio del procedimento;
- i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) da applicare;
- le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi
- i tempi di conclusione del procedimento;
- la forma del provvedimento conclusivo;
- la modulistica da adottare;
- i documenti richiesti al cittadino/utente/impresa
- ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo.

Ogni Responsabile di settore, entro 120 giorni dall'approvazione del Piano, provvede a rendere *pubblici mediante il sito web dell'Ente*, nell'apposita sezione inclusa in Amministrazione Trasparente, i dati informativi relativi ai procedimenti tipo opportunamente standardizzati, con particolare riferimento alle attività a rischio individuate ai sensi del presente Piano.

**L'ordine di trattazione dei procedimenti**, ad istanza di parte, è quello **cronologico**, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Per i procedimenti *d'ufficio* si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari, direttive, etc..

Nell'attività contrattuale, la misura è così declinata:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti motivati ai soli casi ammessi dalla legge;
- motivare adeguatamente l'impossibilità di utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti pubblici per gli affidamenti diretti e le procedure negoziate;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- inserire nei contratti, inclusi quelli stipulati per scrittura privata, la seguente clausola a pena di nullità: " L'Appaltatore dichiara, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lvo n. 165 del 2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti comunali che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti del medesimo Appaltatore, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. E', altresì, consapevole che ove il presente contratto fosse stipulato in

violazione di quanto innanzi previsto lo stesso è nullo, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati a esso riferiti”.

Per quanto attiene i controlli relativi alla gestione del territorio e all'accertamento degli abusi edilizi, dovranno essere incaricati almeno due dipendenti, assicurando, ove possibile, la rotazione del personale incaricato.

Per quanto attiene ai procedimenti in materia di edilizia il Responsabile del Settore dovrà assicurare tracciabilità di tutti i rapporti personali, professionali e contrattuali dei titolari delle pratiche e dei loro tecnici privati con tutti i dipendenti dell'ufficio tecnico. A tal fine, sarà acquisita dichiarazione, ex DPR 445/2000, dei titolari delle pratiche e dei tecnici privati in ordine all'insussistenza o esistenza dei predetti rapporti.

#### 4.MECCANISMI DI CONTROLLO DELLE DECISIONI

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, per le attività a più elevato rischio, ***i provvedimenti conclusivi*** dei procedimenti *sono pubblicati* all'Albo Pretorio on line, *raccolti nelle specifiche sezioni del sito web dell'Ente, in attuazione al D.Lgs. n.33/2013, e resi disponibili per chiunque a tempo indeterminato, salve le cautele necessarie per la tutela dei dati personali.*

Al fine di consentire il controllo generalizzato sulle modalità e i tempi procedurali, i Responsabili di Settore, entro 90 giorni dalla approvazione del Piano, provvedono a rendere pubblici mediante il **sito web** dell'Ente, nell'apposita sezione, i dati informativi relativi ai **"procedimenti tipo" opportunamente standardizzati**, con particolare riferimento alle attività a rischio individuate ai sensi del presente documento.

In una logica di integrazione ed organicità degli strumenti organizzativi, ai fini dei meccanismi di controllo delle decisioni, si assumono parte integrante del presente documento il Regolamento in materia di controlli interni, in applicazione dell'art.3 del D.L. 174/2012, convertito in Legge 213/2012.

#### 5.OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RPCT

I Responsabili di Settore comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro 30 giorni dalla approvazione del presente documento, ***i nominativi dei dipendenti*** assegnati alla propria unità organizzativa cui siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione.

Tale comunicazione è effettuata anche ai fini dell'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione.

Definita la procedura di standardizzazione dei processi interni per le attività a rischio di corruzione, i Responsabili di Settore informano i dipendenti assegnati a tali attività nell'ambito della struttura di competenza ed impartiscono loro le relative istruzioni operative al fine di assicurare il monitoraggio ed il feedback costante sulle attività.

In particolare, il **dipendente** assegnato ad attività a rischio di corruzione:

- dovrà riferire, attraverso un ***report trimestrale***, al Responsabile di Settore l'andamento dei procedimenti assegnati ed il rispetto dei tempi dei procedimenti;
- dovrà ***informare tempestivamente*** il Responsabile di Settore dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra **anomalia** rilevata, indicando le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo. Il Responsabile di Settore dovrà intervenire tempestivamente

per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.

Con cadenza trimestrale, ogni Responsabile di Settore dovrà produrre al Responsabile della prevenzione della corruzione uno *specifico report* sulle attività a rischio di corruzione, sullo stato di attuazione delle misure, nel quale saranno evidenziati:

- La pubblicazione dei procedimenti standardizzati;
- I procedimenti attuati;
- I Responsabili di procedimento;
- Il rispetto dei tempi procedurali;
- Le eventuali anomalie riscontrate nello svolgimento dell'iter dei procedimenti;
- I motivi dell'eventuale mancato rispetto dei tempi procedurali;
- Le azioni correttive intraprese e/o proposte;
- Le verifiche effettuate circa la possibilità di attuare la rotazione degli incarichi.

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione, entro 30 giorni dall'acquisizione dei report da parte dei referenti di ciascuna Settore, **pubblica sul sito istituzionale dell'Ente i risultati del monitoraggio effettuato**, che sono trasmessi al Sindaco, al Presidente del Consiglio e al nucleo di valutazione anche ai fini della valutazione della performance.

#### 6. MONITORAGGIO RISPETTO TERMINI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, oggetto di verifica anche in sede di controllo di gestione e controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi del Regolamento dei controlli interni.

L'art. 1, comma 9, lett. b) della legge 190 del 2012 ha introdotto l'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di procedere al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi. Evidentemente, l'inerzia procedimentale e i ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi sono considerati quale elemento sintomatico di corruzione ed illegalità e fonte di danno erariale, soprattutto nell'ipotesi di violazione dei tempi europei di pagamento previsti dall'art. 4 del d.lgs. 231/2002 e s.m.i. La misura si inserisce in un quadro normativo che prevede:

- l'obbligo in capo alla pubblica amministrazione di concludere tutti i procedimenti con un provvedimento espresso;
- l'obbligo di rispettare tempi certi per la conclusione dei procedimenti, fissati da atti di natura regolamentare da parte della pubblica amministrazione, in un tempo non superiore a 90 giorni, che può essere aumentato fino a 180 giorni con espressa motivazione relativa alla complessità dell'istruttoria;
- la determinazione di un termine residuale di 30 giorni da parte della legge, nel caso la pubblica amministrazione non fissa termini diversi;
- la previsione di un generalizzato potere sostitutivo nel caso di inerzia da parte del funzionario competente, con l'obbligo di individuazione di un c.d. funzionario anti-ritardo, cui può rivolgersi il cittadino in caso di inerzia provvedi mentale;

- l'obbligo di pagare le fatture entro 30 giorni (eccezionalmente elevabile a 60 giorni) dalla loro scadenza.

Il rispetto dell'obbligo di monitoraggio presuppone, innanzi tutto, la chiara determinazione dei termini di conclusione di tutti i procedimenti di competenza del comune, e l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi, in applicazione e nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale.

Con specifico riferimento al rischio di corruzione, il rispetto dei termini procedurali è un importante indicatore di correttezza dell'agire del pubblico ufficiale.

Di contro, il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce sicuramente un'anomalia.

Tale anomalia deve poter essere in ogni momento rilevata dal Responsabile di Settore in modo da:

- riconoscere i motivi che l'hanno determinata;
- intervenire prontamente con adeguate misure correttive.

A tal fine, il dipendente assegnato alle attività previste nel presente Piano, deve *informare tempestivamente* il Responsabile di Settore dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni di fatto e di diritto che giustificano il ritardo.

Il Responsabile di Settore *interviene tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate* e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, *proponendogli le azioni correttive da adottare*. Il rispetto dell'obbligo di monitoraggio presuppone, innanzi tutto, la *chiara determinazione dei termini di conclusione di tutti i procedimenti* di competenza del comune, e *l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi*, in applicazione e nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale.

A tal fine, si programmano le seguenti azioni:

- 1) **revisione del regolamento sul procedimento amministrativo**, con la determinazione di precisi termini di conclusione di tutti i procedimenti ad istanza di parte o ad iniziativa d'ufficio, entro 180 giorni dalla adozione del P.T.P.C.T.;
- 2) implementazione del **processo di informatizzazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione dei flussi documentali**, anche in ragione **dell'obbligo di digitalizzazione degli atti amministrativi**.

Nelle more della informatizzazione di tutti i procedimenti, e per quelli non trattati digitalmente, i responsabili di Settore, curano il monitoraggio dei tempi procedurali con cadenza semestrale (report da inviare entro il 15 del mese successivo al semestre di riferimento) e con cadenza annuale (report da inviare entro il 31 gennaio) redigendo un *report* da trasmettere al responsabile della prevenzione della corruzione con indicazione:

- del numero dei provvedimenti conclusivi di procedimento adottati nel periodo;
- del numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i termini di conclusione, e della loro percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- degli estremi identificativi dei procedimenti per i quali non è stato rispettato il termine di

conclusione;

-degli estremi dei procedimenti per la cui istruttoria non è stata rispettato l'ordine cronologico, con la sintetica indicazione dei motivi;

-di eventuali segnalazioni di ritardo e/o sollecito;

-di eventuali istanze di risarcimento per danno da ritardo.

Il responsabile della prevenzione, determina la durata media dei procedimenti, e cura la pubblicazione sulla home page del sito istituzionale, entro un mese dall'acquisizione dei *report*, dei risultati del monitoraggio, in tabelle in forma sintetica, evidenziando i dati più significativi riferiti a ciascun settore.

L'obiettivo fissato nel piano è di ridurre la durata media di ciascuna tipologia di procedimento nel 2019, rispetto ai risultati del 2018.

#### 7.MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON ESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

Con cadenza trimestrale i referenti comunicano al Responsabile della prevenzione un **report** circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del Settore di appartenenza, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Responsabili di Settore e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

#### 8.MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE E SOCIETA'E ORGANISMI PARTECIPATI

Con cadenza trimestrale il Responsabile del Settore I comunica al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio dello stato di attuazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione in capo alle società e agli organismi partecipati. Il monitoraggio è funzionale all'adozione di strumenti di controllo e vigilanza più stringenti sulle società ed sugli enti nei confronti dei quali sussiste il controllo, promuovendo l'adozione di adeguati modelli organizzativi, di gestione e di controllo ai sensi del D.Lgs. n.231/2001, integrati con le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

#### 9. ARCHIVIAZIONE INFORMATICA

Gli atti ed i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti a più elevato rischio corruzione, devono essere archiviati in modalità informatica - mediante scannerizzazione ed ogni altra specifica tecnica indicata dall'ANAC - da parte dei Responsabili di Settore.

Il Responsabile del Settore I con cadenza semestrale produrrà un report sulla corretta conservazione dei documenti informatici, con particolare riferimento alla corretta conservazione del registro giornaliero del protocollo, in ossequio alle disposizioni del CAD e delle regole di cui al DPCM 13 novembre 2014.

#### 10.PROCEDURE PER LA SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, compatibilmente con i tempi di attivazione dei

percorsi formativi da parte dei soggetti istituzionalmente preposti alla formazione del personale degli Enti Locali e fatta salva ogni specifica indicazione che in merito perverrà sulla base delle intese ex art.1 comma 60 della L.n.190/2012, predispone apposito *programma annuale di informazione e formazione sulle materie di cui al presente documento* ed, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.

Il programma di formazione coinvolgerà:

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- I Responsabili di Settore;
- Il personale destinato ad operare nelle Aree a rischio individuato sulla base della comunicazione che i Responsabili di Settore effettueranno al R.P.C.T..

Ai fini della corretta rilevazione del fabbisogno formativo da soddisfare con il programma, i Responsabili di Settore formuleranno specifiche proposte formative contenenti:

- le materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, specificando gli aspetti da approfondire;
- le priorità.

Gli interventi formativi dovranno essere inseriti nel Piano Triennale della Formazione ( P.T.F) di cui all'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, e saranno attuati, come risposta a specifici fabbisogni formativi individuati dai responsabili di Settore, nell'ambito del Piano Annuale della Formazione ( P.A.F.), che sarà approvato dalla G.M.. Trattandosi di formazione obbligatoria prevista dalla legge, essa non soggiace ai limiti di spesa fissati dall'art. 6 del d.l. 78/2010, come hanno chiarito le sezioni regionali della Corte dei Conti.

Per gli anni 2020/2022 sono individuati i seguenti bisogni formativi, destinati al personale di seguito indicato:

1)il procedimento amministrativo: motivazione dell'atto e provvedimenti di secondo grado (annullamento, revoca, sospensione): 6 ore, articolate in 2 giornate, destinate a tutti i dipendenti di cat. B, C e D;

2) il Piano triennale di prevenzione della corruzione, il codice di comportamento integrativo, e le misure a tutela dell'imparzialità ed integrità del dipendente pubblico: 6 ore, articolate in 2 giornate, destinate a tutti i dipendenti (1 giornata cat A e B, 2° giornata cat. C e D);

3) i titoli abilitativi in edilizia anche alla luce della l.r. 16/2016: 8 ore, destinato ai dipendenti del Settore VI Urbanistica e Abusivismo edilizio;

4) le procedure di riscossione coattiva delle entrate comunali: 6 ore, destinate ai dipendenti dell'ufficio tributi e ai dipendenti dell'ufficio patrimonio Settore V;

5) le procedure di affidamento sottosoglia; obblighi di motivazione, principio di rotazione e forme di pubblicità: 8 ore, destinate a tutto il personale di cat. C e D e ad almeno 2 dipendenti di cat. B che si occupano di pubblicità degli atti di gara;

6) l'albero della trasparenza, la qualità dei dati ed informazioni da pubblicare, i formati di dati di tipo aperto, la privacy ex Reg. UE 2016/679: 6 ore, destinate ai dipendenti di cat. C e D e ad almeno 2 dipendenti di cat. B che si occupano di organizzazione, elaborazione e trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione.

Saranno previste pure iniziative interne di informazione e di feedback gestionale sull'andamento delle attività di cui al presente documento, anche direttamente curate dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

## 11.ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Rotazione ordinaria. La misura mira a ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Evitare situazioni di conflitto di interessi anche potenziale, che si verifica quando un interesse, secondario, privato o personale, interferisce o potrebbe tendenzialmente interferire con i doveri del pubblico dipendente

In dipendenza della particolare situazione organizzativa dell'ente, la rotazione dei responsabili di settore risulta oggettivamente difficilmente praticabile. L'obiettivo può essere raggiunto prioritariamente mediante assunzioni a tempo indeterminato o, in subordine, soltanto nell'ottica di una strategia di ampio respiro di associazionismo, anche su base volontaria, delle funzioni fondamentali.

Per il personale non titolare di funzioni dirigenziali, la rotazione nell'ambito delle aree di attività valutate quantomeno a livello medio/alto di esposizione al rischio di corruzione, e comunque relativamente ai settori di attività relativi alla gestione delle risorse umane, immobiliari e mobiliari, nonché concernenti l'edilizia privata, l'urbanistica e gli appalti, deve essere garantita, nel rispetto dei seguenti criteri:

- 1) non provocare disservizi all'attività amministrativa e mantenere elevati gli standard di erogazione dei servizi;
- 2) ricorrere all'istituto dell'affiancamento preventivo;
- 3) attivare la formazione ed aggiornamento continuo, con risorse umane interne, per far acquisire al personale competenze trasversali assicurando la fungibilità del personale nell'attività;
- 4) attuare la rotazione periodicamente, in un intervallo di tempo triennale, e interessando contestualmente tutto il personale addetto alle attività a rischio;
- 5) attivare la prima rotazione alla conclusione di un percorso di formazione e affiancamento di almeno un anno, al fine di pervenire anche ad una interscambiabilità delle funzioni.

L'applicazione della rotazione verrà disposta previa valutazione sulla esposizione a rischio del dipendente da parte del RPC, che viene effettuata mediante la rilevazione delle seguenti informazioni riguardo i processi di lavoro di competenza:

- a) segnalazioni pervenute in ordine alla violazione di obblighi comportamentali;
- b) informazioni, anche se apprese attraverso la stampa o social network, che evidenzino problematiche riguardo alla tutela dell'immagine dell'ente;
- c) denunce riguardanti qualunque tipo di reato che possano compromettere l'immagine e la credibilità dell'Amministrazione;
- d) comminazione di sanzioni disciplinari che, tuttavia, non abbiano ottenuto il ripristino di situazioni di normalità;

e) condanne relative a responsabilità amministrative;

Una volta accertata almeno una delle situazioni prima esposte, il Responsabile della prevenzione dovrà esprimersi in ordine ai seguenti punti:

a) gravità della situazione verificata;

b) possibilità di reiterazione o di aggravamento della situazione;

c) conseguenze che possano compromettere il funzionamento del servizio, nel caso in cui sia disposta la rotazione del dipendente.

Tale rilevazione viene effettuata con cadenza annuale; ciascun responsabile di settore è obbligato di comunicare le informazioni previste al RPCT.

Per quanto riguarda il personale non incaricato di posizione organizzativa, si evidenzia che in dipendenza del basso numero di dipendenti di categoria C cui affidare funzioni istruttorie e responsabilità di servizi unitamente alla presenza –in alcuni uffici insostituibile- di personale precario a tempo parziale, qualunque meccanismo di rotazione risulta di difficile attuazione soprattutto nel breve periodo. I responsabili di Settore debbono monitorare i rapporti personali, professionali e contrattuali dei responsabili di procedimento con i destinatari dei provvedimenti da loro istruiti, relazionando al RPC nei tempi previsti dal presente Piano; al contempo vengono confermate le misure di trasparenza ulteriori già previste dal piano.

Rotazione straordinaria. Il D.lgs. n. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. l)-quater prevede la possibilità in capo al dirigente (Responsabile di Settore) di disporre con provvedimento motivato la rotazione del personale (assegnandolo ad altro servizio) nei casi in cui l'ente ha notizia formale di avvio di procedimento penale, o di avvio di un procedimento disciplinare, a carico di un dipendente per condotte di natura corruttiva. Anche l'art. 55-ter del d.lgs. 165/2001 prevede che nell'ipotesi di sospensione del procedimento disciplinare per la pendenza di un processo penale possano, comunque, applicarsi nei confronti del dipendente, oltre la sospensione cautelare, "anche altri provvedimenti cautelari". Più in generale, l'art. 3 della legge n. 97/2001 dispone che quando nei confronti di un dipendente "è disposto il giudizio" per i delitti tassativamente indicati dalla norma ( artt.314, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320 c.p.) "l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera", e se ciò non è possibile lo pone in aspettativa o disponibilità ( cfr. comma 2, art. 3 cit.). Orbene, nelle ipotesi di rinvio a giudizio per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge n. 97/2001, la misura della rotazione straordinaria è obbligatoria, per cui il dipendente deve essere trasferito ad altro ufficio, con attribuzione di un incarico differente da quello già svolto al momento del fatto contestato. In tali ipotesi, il trasferimento deve essere adottato:

1) da responsabile di settore, se si concretizza nell'ambito del medesimo Settore organizzativo;

2) dal segretario generale, d'intesa con i responsabili di settore si concretizza in una mobilità interna verso un'altra area organizzativa;

3) dal sindaco, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, se riguarda un responsabile di settore.

Il PNA 2016, invece, rimarcando la atipicità del contenuto corruttivo delle condotte indicate dall'art. 16, comma 1, lett. l)-quater del d.lgs. 165/2001 da cui discende l'obbligo di assegnare il personale sospettato di aver commesso quelle condotte di rilevanza penale o disciplinare, ha raccomandato di disciplinare i criteri attraverso i quali azionare la leva della rotazione straordinaria. In primo luogo, si concorda con la proposta interpretativa dell'ANAC di

perimetrazione dell'area delle condotte rilevanti ai fini dell'applicazione della norma con riguardo a tutti i reati previsti dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013 e a quelli previsti dall'art. 10 del d.lgs. 235/2012, i quali non comprendono esclusivamente fatti di natura corruttiva, ma anche i delitti contro la fede pubblica o contro la libertà individuale, e i delitti di associazione mafiosa. Al fine di consentire all'amministrazione una tempestiva valutazione delle condotte poste in essere dai dipendenti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 129 c.p.p., è posto in capo a tutti i dipendenti uno specifico obbligo di riferire circa l'avvenuta notifica di informazioni di garanzia o altri atti da cui risulta che l'autorità giudiziaria sta effettuando indagini nei propri confronti per una delle ipotesi delittuose sopra indicate. Entro 10 giorni dall'acquisizione della notizia di sottoposizione di un dipendente a procedimento penale per una delle condotte sopra indicate, i responsabili di Settore o il segretario generale se il fatto riguarda i primi, decidono il trasferimento funzionale del dipendente interessato, con provvedimento adeguatamente motivato, e avendo cura di non provocare disservizi all'attività amministrativa e di mantenere alti gli standard di erogazione dei servizi.

## 12. MISURE DI PREVENZIONE NEI RAPPORTI CON I CITTADINI E LE IMPRESE

Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure da seguire nei rapporti con i cittadini e le imprese:

a) La **comunicazione di avvio del procedimento**: il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente, che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto, il nominativo del Responsabile del Procedimento, l'Ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti e dello stato del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l' email ed il sito internet del Comune.

b) Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento nelle materie ad alto rischio corruzione si devono impegnare, rilasciando **formale dichiarazione**, a:

- **non offrire, accettare o richiedere somme di danaro o qualsiasi altra ricompensa**, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento amministrativo richiesto o al fine di provocare violazione della legge o lo sviamento dell'attività amministrativa dalle finalità fissate dalla legge;

- **denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di danaro** o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;

- **comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;**

- **indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti/collaboratori degli imprenditori/privati e i Responsabili di Settore e dipendenti dell'Amministrazione.**

## 13. MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati **condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale**:

a) **non possono fare parte**, anche con compiti di segreteria, di **commissioni per l'accesso o la**

*selezione a pubblici impieghi;*

*b) 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;*

*c) non possono fare parte delle 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.*

I provvedimenti di nomina dei componenti di commissione e/o seggio di gara, anche nelle funzioni di segretario, ovvero gli atti interni di preposizione all'ufficio tributi, all'ufficio economato, all'ufficio servizi sociali, danno atto dell'avvenuta acquisizione da parte dei soggetti preposti e/o nominati della dichiarazione di non aver riportato condanne per i delitti di cui al capo I, titolo II del c.p. Tali dichiarazioni, nel caso di permanenza della titolarità dell'ufficio, debbono essere acquisite a cadenza annuale. I responsabili di Settore relazioneranno annualmente al RPC sul rispetto della presente misura.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a **comunicare** – non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a **procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.**

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, 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**, ai loro superiori gerarchici.

I Responsabili di Settore formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.

E' istituito il REGISTRO dei casi di astensione.

In ogni atto istruttorio il responsabile del procedimento espressamente deve dichiarare l'insussistenza a proprio carico di ipotesi di conflitto di interessi, ovvero l'avvenuta segnalazione al responsabile e le motivazioni per le quali questi ha eventualmente deciso che il conflitto non sussiste.

### **Procedura**

Ai sensi di quanto previsto dalle citate disposizioni, il dipendente ha l'obbligo di astenersi e di dichiarare la propria situazione al responsabile di P.O. del proprio ufficio, a cui compete di valutare la sussistenza delle eventuali condizioni che integrino ipotesi di conflitto di interesse.

Le dichiarazioni, relativamente alle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici, vanno rese seguendo la procedura di seguito indicata, e sono assoggettate ai controlli previsti per ciascuna tipologia di dichiarazione.

**a) Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 6, comma 1, del DPR n. 62/2013 e 6-bis della legge n. 241/90.**

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente rende la dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, per quanto a sua conoscenza. Tale dichiarazione comprende i casi di conflitti di interessi, anche potenziali, in capo al responsabile del procedimento e ai dipendenti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale. La dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 ha ad oggetto la sussistenza di potenziali conflitti di interesse che possono insorgere già nella fase dell'individuazione dei bisogni dell'amministrazione e ancor prima che siano noti i concorrenti. A titolo esemplificativo si può far riferimento all'ipotesi in cui un funzionario sia parente di un imprenditore che abbia interesse a partecipare, per la sua professionalità, alle gare che la stazione appaltante deve bandire. La dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.

#### **b) Dichiarazione sostitutiva riferita alla singola procedura di gara**

Ferme restando le disposizioni di cui al precedente punto a), i soggetti di cui al paragrafo a) medesimo, che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, devono rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000. La dichiarazione, resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato, ha ad oggetto ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza. La dichiarazione è rilasciata al responsabile del procedimento. Il RUP rilascia la dichiarazione sui conflitti di interesse al soggetto che lo ha nominato e/o al superiore gerarchico. Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, la nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato. I soggetti di cui al paragrafo a) sono tenuti a comunicare immediatamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP il conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla dichiarazione iniziale. Il RUP rende la dichiarazione al soggetto che l'ha nominato e al proprio superiore gerarchico. La comunicazione è resa per iscritto e protocollata per acquisire certezza in ordine alla data.

Ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, i controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione. Il controllo viene avviato in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate, ad esempio al verificarsi delle situazioni indicate nella tabella di cui al paragrafo 10 o in caso di segnalazione da parte di terzi. I controlli sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della stazione appaltante. La competenza a decidere sulle dichiarazioni è come di seguito declinata.

Sia nei casi indicati nel punto a) sia nei casi indicati nel punto b):

- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto dei dipendenti e' competente a decidere il dirigente/responsabile P.O.;
- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto dei responsabili di P.O. e' competente a decidere il Segretario generale;
- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto del Segretario, decide l'organo di indirizzo politico: il Sindaco.

In tutti i casi predetti, l'omissione della dichiarazione integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 DPR 16 n. 62/2013.

A cadenza semestrale (entro il 20 luglio ed entro il 20 gennaio) i responsabili di Settore debbono comunicare al RPCT le segnalazioni di casi di astensione e l'eventuale riscontro di casi di conflitto interesse.

Ai sensi dell'art. 54-bis del D.lgs. n. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente (Wistleblower) che **denuncia** all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico **condotte illecite** di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, *non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.* Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.lgs. n. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo **53, comma 1 bis**, relativo al **divieto** di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.lgs. n. 165/2001 è altresì **vietato** ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

- a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

Come anticipato in precedenza, poi, l'art. 53, c. 16-ter sancisce il divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La misura adottata consiste nell'obbligo di inserimento di apposite clausole che richiamino i divieti previsti dalla norma, e le sanzioni in caso di divieto, sia nei contratti di assunzione di personale (a titolo di lavoro subordinato e autonomo), sia nei bandi di gara o atti prodromici agli affidamenti di commesse pubbliche, sia in tutti i contratti di appalto. La misura è implementata prevedendo (anche in sede di definizione dei parametri per il controllo

successivo di regolarità amministrativa) l'obbligo di verifica in capo all'aggiudicatario delle dichiarazioni prodotte in sede di gara, attraverso la richiesta di documentazione comprovante il rispetto del divieto di avere alle proprie dipendenze o intrattenere rapporti di collaborazione con soggetti che sono cessati dal rapporto di pubblico impiego con il comune di Erice da meno di tre anni e che presso il comune stesso hanno esercitato, nei 3 anni precedenti la cessazione, poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell'aggiudicatario. Per quanto attiene agli incarichi d'ufficio ed attività ed incarichi extra-istituzionali. La misura è contenuta nel vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, che contiene la specifica delle attività di cui è precluso lo svolgimento, nonché l'individuazione di puntuali criteri oggettivi cui deve conformarsi la decisione di autorizzazione degli incarichi non vietati, e l'obbligo di comunicazione in capo al dipendente dello svolgimento anche di incarichi non retribuiti. A cadenza annuale deve procedersi alla verifica in capo a tutti i dipendenti della eventuale sussistenza di condizioni di incompatibilità, da parte di ogni Responsabile di Settore. L'esito della verifica deve essere comunicato entro il 15 gennaio al RPCT al fine di implementare eventualmente le misure in sede di aggiornamento del piano.

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il **“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”** approvato con D.P.R. n. 62/2013. In particolare, si applica il Codice di Comportamento specificamente approvato con deliberazione della G.M..

Per regali o altre utilità di **modico valore** si intendono quelle di valore non superiore € 150, anche sotto forma di sconto. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto.

I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti.

#### 14. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti, nel rispetto della legge 179/2017

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela: la tutela dell'anonimato, il divieto di discriminazione e la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

L'articolo 54-bis del Dlgs. 165/2001, come introdotto dall'art. 1 della legge n. 179/2017 stabilisce che “Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, 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, di cui al primo periodo, 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.”

Il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro direttamente attraverso la piattaforma ANAC raggiungibile al link sulla pagina intranet comunale <http://intranet/index.html> oppure sul sito dell'Autorità <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa “essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

Le carenti condizioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile la tutela dell'anonimato del whistleblower.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

consenso del segnalante;

la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

-deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione;

-il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'U.P.D.;

-l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

-all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

-può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

-può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

-può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

-l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

-il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190.

La portata della misura di prevenzione de qua è stata peraltro recentemente incisa dalla nuova normativa di cui alla legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", ad opera della quale si è voluto rafforzare l'impianto esistente a tutela del dipendente che segnali condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, confermando la triplice relativa estrinsecazione di cui si è detto sopra: si rafforzano infatti le tre misure della tutela dell'anonimato, del divieto di

discriminazione nei confronti del whistleblower, della previsione che la relativa denuncia sia sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. La rinforzata declinazione di dette misure di tutela trova la relativa sedes materiae disciplinatoria nel nuovo testo dell'art. 54-bis del T.U.P.I. per come riscritto e sostituito dall'art. 1 della l. n. 179/2017, cui pertanto si rinvia per una compiuta analisi della disciplina di dettaglio.

Appare in questa sede sufficiente segnalarsi che nel nuovo testo normativo il legislatore si è preoccupato di fornire una definizione legislativa di "dipendente pubblico" ai fini della delimitazione dell'ambito applicativo delle misure di tutela approntate dalla disciplina normativa in questione, stabilendosi in particolare l'estensione della relativa applicazione "anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica". Il nuovo provvedimento di tutela dei "whistleblower" prevede, fra l'altro, che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. Per quanto riguarda la Pubblica Amministrazione, in caso di misure ritorsive dovute alla segnalazione, l'ANAC dovrà informare il Dipartimento della Funzione pubblica per gli eventuali provvedimenti di competenza e potrà irrogare direttamente sanzioni da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del responsabile, mentre in caso di licenziamento il lavoratore sarà reintegrato nel posto di lavoro. Sarà inoltre onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente siano motivati da ragioni estranee alla segnalazione. Nessuna tutela sarà tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave. Particolarmente rinforzato risulta invero l'intero impianto sanzionatorio messo a punto contro i mancati adempimenti a tutela del soggetto segnalante, concretizzantesi in un pesante inasprimento delle connesse sanzioni amministrative pecuniarie da comminarsi da parte dell'ANAC nei casi di cui ai primi tre periodi del comma 6 del novellato testo vigente dell'art. 54-bis T.U.P.I., cui pertanto si rinvia per l'esame di dettaglio. Va poi dato atto che al testo vigente del comma 5 dell'art. 54-bis cit., è poi previsto che *"l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione"*.

## 15. PATTI DI INTEGRITÀ

Trattasi di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. L'AVCP, ora ANAC, valorizzando l'indirizzo giurisprudenziale maggioritario, con delibera n. 4/2012 ha ritenuto legittimo l'inserimento nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità di clausole che impongono specifici obblighi in capo ai concorrenti in procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture. ( art. 1, comma 17 della L.190/2012).

Il comune di Erice aderisce al Protocollo di legalità del 12 luglio 2005 denominato "Carlo Alberto Dalla Chiesa". Esso deve essere espressamente richiamato in tutti gli atti di avvio di procedure di scelta del contraente, anche tramite procedure in economia, ad esclusione delle clausole ritenute incompatibili con il diritto dell'Unione Europea dalla Corte di Giustizia dell'Unione Europea con sentenza 22.10.2015, nella causa C-425/14.

La misura è stata attivata nel 2019 attraverso l'approvazione del patto di integrità del comune finalizzato a rafforzare i comportamenti già doverosi per coloro che contrattano con il comune o che, comunque, richiedono al comune prestazioni, con la previsione in caso di violazione dei doveri aggiuntivi di sanzioni patrimoniali, oltre alla estromissione dalle procedure di gara.

### ***Le misure specifiche***

A presidio dei rischi specifici di livello critico, rilevante e medio basso, sono state individuate anche alcune misure ulteriori da applicare in aggiunta a quelle obbligatorie trasversali, avvalendosi delle esemplificazioni suggerite dall'allegato 1 del P.N.A. 2019 e puntando –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, 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*.

**TRATTAMENTO DEL RISCHIO – AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

RISCHIO	PROCESSO	CAUSE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA MISURA	MISURA	LIVELLO RISCHIO / STATO TRATTAMENTO	RESPONSABILI	OBIETTIVI	INDICATORI	MONITORAGGIO	REPORT - RISULTATO ATTESO
1.	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	RECLUTAMENTO (COMPRESI PROCESSI DI STABILIZZAZIONE EX LR 27/2016)	Mancanza di Trasparenza	Trasparenza  Formazione	Dichiarazione da far sottoscrivere ai componenti della Commissione concorsuale di non trovarsi in situazioni di incompatibilità con i partecipanti alla selezione ed al concorso  Adozione di procedure standardizzate  Adozione di misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini interessati delle opportunità offerte dall'Ente in materia di assunzioni di personale, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'avviso  Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente	R: RILEVANTE  Conferma misura attivata precedente PTPCT	Settore IV	Implementare misure trasparenza per assicurare l'imparzialità  Accrescere area delle competenze specialistiche	N. verifiche  Incompatibilità  Puntuale  N. atti pubblicati su Amministrazioni e trasparente  Almeno due giornate formative	n. verifiche/n. procedure selettive  Rendicontazione del PAF

2.	Abuso nel ricorso all'affidamento diretto (art 36, c.2, lett. a) D.lgs. n. 50/2016) in violazione delle ipotesi legislative previste (mancanza adeguata motivazione e comparazione di almeno 2 operatori)	AFFIDAMENTI DIRETTI	Inadeguata motivazione, mancanza rotazione e comparazione offerte/preventive	Formazione	Formazione specialistica	R: CRITICO  Conferma misura attivata precedente PTPCT	Segretario comunale	Accrescere area delle competenze specialistiche	Almeno tre giornate formative nel corso dell'anno	Annuale	Rendicontazione del PAF
			Mancanza di controlli	Controllo interno	Criterio di campionamento nell'ambito del controllo interno	Misura da implementare rispetto a quella prevista nel precedente PTPCT	Segretario comunale	Potenziare il sistema dei controlli almeno il 10% degli affidamenti diretti di ogni trimestre	Numero di atti controllati	Frequenza dei controlli interni	Referto del controllo interno

3.	Omissione o incompleta programmazione del fabbisogno di beni e servizi finalizzata a: 1) preconstituire ipotesi di proroghe/rinnovi dei contratti in essere, 2) eludere i tetti di spesa previsti per gli affidamenti diretti e le procedure negoziate (art. 36, c. 2, lett. a) e lett. b), D.lgs. n. 50/2016	ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE, ANCHE IN SEDE DI BILANCIO, DEI CONTRATTI PUBBLICI DA ACQUISIRE	Scarsa responsabilizzazione interna	Formazione	Formazione specialistica	R: medio/basso  Misura da implementare rispetto a quella prevista nel precedente PTPCT	Responsabili di Settore	Ridurre/eliminare l'incidenza di affidamenti diretti da somme urgenze da inerzia sulla spesa di contratti di forniture di beni e servizi.  Valorizzazione dell'accordo quadro	Riduzione del 80%	Annuale	Scheda annuale a cura del Responsabile Del Settore
			Mancanza di trasparenza	Trasparenza	Scheda del fabbisogno dei beni e servizi da acquisire per evitare proroghe non giustificate. La segnalazione del Fabbisogno va formalizzata in sede di programmazione di bilancio e aggiornata almeno tre mesi prima della scadenza del contratto	Conferma misura attivata precedente PTPCT	Responsabile di Settore	Ridurre/eliminare l'incidenza di proroghe e rinnovi sulla spesa di contratti di forniture di beni e servizi	Riduzione del 50%	Semestrale	Comunicazione trimestrale al RPC sui contratti oggetto proroga o rinnovo

4.	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa	PROCEDURE NEGOZiate	Esercizio prolungato della funzione da parte di un unico soggetto	Organizzativa	Rotazione ordinaria	R: medio/basso Misura da implementare rispetto a quella prevista nel precedente PTPCT	Segretario Comunale / Responsabile di Settore	Maggiore imparzialità Accrescere la fungibilità delle prestazioni	Almeno una rotazione in ogni settore (ove possibile)	Annuale	Verifica Semestrale
			Mancanza di controlli	Controllo Interno	Criterio di campionamento nell'ambito del controllo interno	Misura da implementare rispetto a quella prevista nel precedente PTPCT	Segretario comunale	Potenziare il sistema dei controlli	Numero di atti Controllati almeno il 1 procedura ogni trimestre	Frequenza dei controlli interni	Referto del controllo interno

5.	Abuso affidamento lavori somma urgenza derivanti da inerzia e/o deficit di programmazione, da cui conseguono affidamenti diretti senza la consultazione del mercato	LAVORI SOMMA URGENZA	Inadeguatezza delle competenze  Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Formazione	Formazione specialistica  Valorizzazione Accordi Quadro	R: Rilevante  Misura da implementare	RUP/Responsabili di Settore	Prevenire reiterati lavori di somma urgenza	Report numero lavori somma urgenze	Trimestrale	Rendiconto PAF  Scheda trimestrale di sintesi da parte del RUP/Responsabile di Settore V sui lavori di somma urgenza  Istituzione registro lavori somma urgenza
----	---	----------------------	--	------------	---	--	-----------------------------	---	------------------------------------	-------------	---

6.	Previsione di valori dell'appalto (ad es. frazionamento) e di requisiti restrittivi di partecipazione che limitano la concorrenza	INDIVIDUAZIONE STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO	Mancanza di trasparenza Mancanza di controlli	Controllo del Responsabile di Settore sull'attività Implementare l'attività di programmazione	Controlli puntuali dei Responsabili di Settore	R: medio/basso Conferma misura attivata nel precedente PTPCT	Responsabili di Settore	Prevenire la violazione di norme sul divieto di artificioso frazionamento	Report affidamenti effettuati	Trimestrale	Scheda trimestrale di sintesi da parte del Responsabile di Settore sugli affidamenti effettuati specificando le modalità di individuazione del contraente
----	---	---	--	--	--	--	-------------------------	---	-------------------------------	-------------	---

7.	Omissione controlli al fine di avvantaggiare l'affidatario l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare il ribasso d'asta, incrementare il fatturato, etc.) e di conseguire interessi privati	VERIFICA, IN FASE DI ESECUZIONE, CONTRATTI SERVIZI E FORNITURA	Mancanza di controlli Scarsa responsabilizzazione	Controllo del Responsabile di Settore sull'attività	Controlli periodici del RUP/DEC sulle prestazioni/forniture e rese	R: medio/basso Conferma misura prevista nel precedente PTPCT	RUP/DEC	Prevenire la violazione di norme sulla sicurezza e/o il lavoro nero e l'omissione dei controlli sull'appalto	Report numero controlli effettuati	Trimestrale	Scheda trimestrale di sintesi da parte del RUP sui contratti in essere, contratti controllati, numero di controlli per contratti, infrazioni riscontrate
----	--	--	--	---	--	--	---------	--	------------------------------------	-------------	--

8.	Omissione controlli al fine di avvantaggiare l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare il ribasso d'asta, incrementare il fatturato, etc.) e conseguire interessi privati	VERIFICA, IN FASE DI ESECUZIONE, CONTRATTI LAVORI	Mancanza di controlli Scarsa responsabilizzazione	Controllo del Responsabile del Settore V	Controlli periodici del RUP/D.L. sulle lavorazioni effettuate Verifica eventuale subappalto non autorizzato	R: medio/basso  Conferma misura prevista nel precedente PTPCT  R: medio/basso	RUP/DL	Prevenire la violazione di norme sulla sicurezza e/o il lavoro nero e l'omissione dei controlli sull'appalto	Report numero controlli effettuati	Trimestrale	Scheda trimestrale di sintesi da parte del RUP sui contratti in essere, contratti controllati, numero di controlli per contratti, infrazioni riscontrate
----	---	---	--	--	--	---	--------	--	------------------------------------	-------------	--

9.	Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare il ribasso d'asta, incrementare il fatturato, etc.) e/o per rimediare ad errori progettuali	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Mancanza di controlli Mancanza vincoli puntuali della normativa di riferimento	Controllo del Responsabile Del Settore V sull'attività	Controlli periodici del RUP sui cantieri per verificare se sussiste subappalto di fatto Registro varianti	R: medio/basso Conferma misura prevista nel precedente PTPCT	RUP	Prevenire forme di abuso nell'utilizzo delle varianti	Report varianti	Trimestrale	Scheda di sintesi da parte del RUP sulle varianti adottate

**TRATTAMENTO DEL RISCHIO – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

RISCHIO	PROCESSO	CAUSE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA MISURA	MISURA	LIVELLO RISCHIO / STATO TRATTAMENTO	RESPONSABILE	OBIETTIVI	INDICATORI	MONITORAGGIO	REPORT - RISULTATO ATTESO
---------	----------	-------------------	------------------	--------	-------------------------------------	--------------	-----------	------------	--------------	---------------------------

10	Riconoscimento indebito di sovvenzioni, indennità, contributi, e altre benefici economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI	Mancanza di Trasparenza	Trasparenza	Implementare trasparenza	R: MEDIO/BASSO	Settore II, VII e VIII	Verifiche incompatibilità	N. verifiche Incompatibilità	Puntuale	Report trimestrale beneficiari contributi i
			Inadeguata diffusione Cultura legalità	Formazione	Formazione specialistica	Nuova misura		Accrescere area delle competenze specialistiche	Report trimestrale pubblicato su Amministrazione e trasparente Almeno una giornata formativa		Rendicontazione del PAF

11.	Concessione contributi alle associazioni con discrezionalità	CONCESSIONI CONTRIBUTI CULTURALI AD ASSOCIAZIONI/ENTI	Inadeguatezza delle competenze Inadeguata trasparenza	Formazione	Formazione specialistica Implementazione trasparenza	R: medio/basso Nuova misura	Responsabili di Settore II, VII e VIII	Prevenire reiterati lavori di somma urgenza	Scheda trimestrale di sintesi beneficiari contributi Modifica/implementazioni regolamento concessioni contributi culturali	Trimestrale	Rendiconto PAF Scheda trimestrale di sintesi beneficiari contributi Modifica/implementazioni regolamento entro il 31.05.2020
-----	--	---	--	------------	---	-----------------------------------	--	---	---	-------------	--

**TRATTAMENTO DEL RISCHIO - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

RISCHIO	PROCESSO	FONTE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA MISURA	MISURA	STATO TRATTAMENTO	RESPONSABILE	OBIETTIVO	INDICATORI	MONITORAGGIO	REPORT
12. Mancata inclusione nelle liste di carico e/o nei ruoli di partite effettivamente dovute al fine di agevolare soggetti determinati	RISCOSSIONE COATTIVA	Mancanza di controlli	Controllo interno	Controllo a campione semestrale di almeno il 15% delle partite iscritte	R: medio/basso Conferma misura prevista nel precedente PTPCT	Responsabile del Settore Tributi che si avvale di un dipendente non assegnato all'Ufficio Tributi	Garantire maggiore trasparenza sulla gestione delle entrate	Numero degli atti controllati e numero di criticità rilevate	Semestrale a cura del Responsabile del Settore Tributi	Annuale Riportante partite iscritte nelle liste di carico e/o ruoli
		Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Organizzativa	Rotazione	Conferma misura prevista nel precedente PTPCT	RPC	Garantire lo svolgimento imparziale della funzione	Numero di rotazione a fronte delle disfunzioni evidenziate	Responsabile Del Settore Tributi	Annuale nella relazione del RPC

13	Favoritismi nei rimborsi tributari	INDEBITI RIMBORSI	Inadeguata diffusione Cultura legalità Mancanza Trasparenza	Organizzativa Obbligo trasparenza	Implementare trasparenza	R:medio/basso Nuova misura	Responsabile Settore IV	Dichiarazione incompatibilità Imparzialità azione amm.va	N. verifiche incompatibilità Report trimestrale rimborsi	Trimestrale	Report trimestrale rimborsi
14	Omissione controlli obblighi concessionario	ATTIVITA' DI CONTROLLO CONVENZIONI E RELATIVE A CONCESSIONI IMPIANTI SPORTIVI	Mancanza Trasparenza	Organizzativa	Implementare trasparenza	R:Rilevante Nuova misura	Responsabile Settore II	Controllare il rispetto obblighi del concessionario	N. verifiche incompatibilità Almeno 4 controlli in un anno	Trimestrale	Report trimestrale controlli effettuati

15.	Mancata o inesatta riscossione di canoni e/o affitti (anche attraverso la non applicazione di sanzioni/interessi/rivalutazioni) per favorire determinati soggetti	DETERMINAZIONE E RISCOSSIONE DEI CANONI E/O AFFITTI DOVUTE	Mancanza di Trasparenza	Obbligo di trasparenza	Pubblicazione di tabella riepilogativa riportante gli immobili concessi in locazione	Conferma misura prevista nel precedente PTPCT	Responsabile Settore V	Garantire la trasparenza del processo	Tempestività della pubblicazione	Semestrale	A cura NdV
			Mancanza di controlli	Organizzativa e di controllo	Istituzione del Registro degli immobili riportante le scadenze dei canoni	Conferma misura prevista nel precedente PTPCT	Responsabile Settore Tributi e de Responsabile Settore V- Patrimonio	Garantire Maggiore Trasparenza e facilitare controlli e verifiche	Pubblicazione del registro aggiornato	Semestrale	A cura del Responsabile Settore Tributi e de Responsabile Settore V- Patrimonio

**TRATTAMENTO DEL RISCHIO - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI**

RISCHIO		PROCESSO	FONTE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA MISURA	MISURA	STATO TRATTAMENTO	RESPONSABILE	OBIETTIVO	INDICATORE	MONITORAGGIO	REPORT
16.	Omissa rilevazione irregolarità	GESTIONE ATTIVITA' DI CONTROLLO E FUNZIONE SANZIONATORIA IN MATERIA EDILIZIA	Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o unico soggetto	Organizzativa	Scheda Trimestrale sull'attività	R: Rilevante  Nuova misura da progettare e attuare	Responsabile Settore V, VI e Comando P.M.	Garantire Imparzialità della funzione	Puntualità e tempestività della Rilevazione  Sopralluogo entro 24 ore dalla segnalazione anonima  Controllare il 100% delle pratiche	Trimestrale	Scheda sintetica che per ogni atto indichi: numero istanze presentate (scia, cila, etc.) durata del procedimento, numero di integrazioni e numero istanze controllate
17.	Omissione applicazione sanzioni	GESTIONE ATTIVITA' DI CONTROLLO E FUNZIONE SANZIONATORIA IN MATERIA COMMERCIALE	Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o unico soggetto	Organizzativa	Scheda Trimestrale sull'attività	R: medio/basso  Nuova misura da progettare e attuare	Responsabile Settore V, VI e Comando P.M.	Garantire Imparzialità della funzione	Puntualità e tempestività della Rilevazione  Controllare almeno l'80% delle pratiche	Trimestrale	Scheda sintetica che per ogni atto indichi: numero istanze presentate (scia, etc.) durata del procedimento, numero di integrazioni e numero istanze controllate

18.	Infedele verifica	VERIFICHE TRIBUTI LOCALI	Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o unico soggetto	Organizzativa	Scheda Trimestrale sull'attività	R: medio/basso Nuova misura da progettare e attuare	Responsabile Settore IV e Comando P.M.	Garantire Imparzialità della funzione	Puntualità della Rilevazione/verifica Controllare il 100% delle pratiche	Trimestrale	Scheda sintetica che per ogni atto (denuncia/dichiarazione) indichi: numero istanze presentate (nuova dichiarazione, variazione residenza, ) durata del procedimento, numero di integrazioni e numero istanze controllate
-----	-------------------	--------------------------	--	---------------	----------------------------------	--	--	---------------------------------------	---	-------------	---

19.	Omissione controlli sulla struttura affidataria convenzionata finalizzata a favorire interessi	SERVIZIO AFFIDAMENTO E CUSTODIA CANI RANDAGI	Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	Controllo del Responsabile del Settore V	Controlli periodici del RUP/D.L. sulle lavorazioni effettuate Verifica eventuale subappalto non autorizzato	R: Rilevante Nuova misura da progettare e attuare	Settore V RUP/DL	Prevenire la violazione di norme sulla sicurezza e/o il lavoro nero e l'omissione dei controlli sull'appalto	Report numero controlli effettuati	Trimestrale	Report trimestrale di sintesi da parte del RUP/DEC da cui evincere: n. contratti in essere, n. contratti controllati, n. di controlli per ogni contratto, infrazioni riscontrate, dipendenti che effettuano il controllo
-----	--	--	---	--	--	--	---------------------	--	------------------------------------	-------------	--

**TRATTAMENTO DEL RISCHIO - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

RISCHIO	PROCESSO	FONTE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA MISURA	MISURA	STATO TRATTAMENTO	RESPONSABILE	OBIETTIVO	INDICATORE	MONITORAGGIO	REPORT	
20	Omissione o sottovalutazione del rischio soccombenza sia per influenzare le	STIMA DEL RISCHIO CONTENZIOSO	Inadeguatezza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione	Formazione specifica	R: medio/basso	Segretario comunale	Direttiva Segretario	Almeno una giornata formativa	Annuale	Rendicontazione
	decisioni politiche sia per sottovalutare l'accantonamento a fondo rischi.				Conferma misura prevista nel precedente PTPCT	Responsabile Settore I	Accrescere area delle competenze specialistiche				del PAF

**TRATTAMENTO DEL RISCHIO - GESTIONE DEL TERRITORIO**

RISCHIO		PROCESSO	FONTE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA MISURA	MISURA	STATO TRATTAMENTO	RESPONSABILE	OBIETTIVO	INDICATORE	MONITORAGGIO	REPORT
21	Rischi in ordine alla scelta di maggior consumo del suolo per avvantaggiare determinati operatori	ISTRUTTORIA E APPROVAZIONE PRG	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi  Mancanza Cultura legalità	Formazione  Dichiarazione di incompatibilità	Dichiarazione di insussistenza di rapporti personali, e/o negoziali e/o di interesse economico tra i dipendenti che si occupano del procedimento, i privati eventualmente interessati e i tecnici esterni. dichiarazioni di incompatibilità.  Formazione	R: Rilevante  Misura da implementare	Responsabile Settore VI	Assicurare i principi di legalità dell'azione amministrativa  Evitare disparità di trattamento	Tempestività istruttoria	Puntuale	Durata istruttoria/termine conclusion procedimento

		ISTRUTTORIA E APPROVAZIONE PRG		Relazione istruttoria predisposta prima della seduta di C.C. in ordine alle avvenute notifiche della proposta di deliberazione (PRG o sua variante) ai C.C. nonché in ordine all'acquisizione dichiarazioni di incompatibilità dei C.C. assicurandone la relativa tracciabilità						
--	--	--------------------------------	--	---	--	--	--	--	--	--

22	Favorire o danneggiare interessi di terzi	VARIANTE PRG	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi  Mancanza Cultura legalità	Formazione  Dichiarazione di incompatibilità	Dichiarazione di insussistenza di rapporti personali, e/o negoziali e/o di interesse economico tra i dipendenti che si occupano del procedimento, i privati eventualmente interessati e i tecnici esterni. dichiarazioni di incompatibilità.  Formazione	R: Rilevante  Misura da implementare	Responsabile Settore VI	Assicurare i principi di legalità dell'azione amministrativa  Evitare disparità di trattamento	Tempestività istruttoria	Puntuale	Durata istruttoria/termine conclusione procedimento
23	Omissione o ritardi dei controlli nel territorio per la prevenzione/repressione degli abusi edilizi volti a favorire determinati soggetti nella prosecuzione dell'attività edilizia	CONTROLLO DEL TERRITORIO REPRESSIONE ABUSI EDILIZI	Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o unico soggetto	Obblighi ulteriore di pubblicazione  Controllo interno	Obbligo di effettuare il controllo nella stessa giornata, e comunque non oltre 24 ore dalla segnalazione e/o dalla conoscenza dei fatti. Rotazione del personale che effettua i controlli	Misura da implementare	Responsabile Settore V e VI  Responsabile PM	Assicurare i principi di legalità dell'azione amministrativa  Evitare disparità di trattamento	Tempestività e Rispetto dei termini di effettuazione del controllo	Mensile	Report mensile della P.M. che indichi: numero controlli effettuati, numero abusi accertati, numero segnalazioni autorità giudiziaria

24	Decorso del tempo volto a favorire determinati soggetti	VERIFICHE SCIA, DIA, CILA, CIL, ETC. EDILIZIA	Mancanza di trasparenza  Esercizio esclusivo in capo ad un soggetto della responsabilità	Organizzativa	Rotazione  Obblighi ulteriore di pubblicazione  Istituzione registro SCIA	Misura da implementare	Responsabile Settore VI Urbanistica  Comando PM	Assicurare i principi di legalità dell'azione amministrativa  Implementare misure di trasparenza per evitare disparità di trattamento	N. verifiche/istanze  Report trimestrale da pubblicare su amministrazione trasparente	Puntualità della rilevazione	Report trimestrale che per ogni atto (SCIA) indichi: numero dichiarazioni presentate, durata del procedimento, numero di integrazioni e numero istanze controllate
----	---	---	--	---------------	---	------------------------	---	---	---	------------------------------	--

25	Abuso nel rilascio di concessioni in violazione delle disposizioni di legge. Rilascio permessi di costruire con pagamento contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	RILASCIO PERMESSO COSTRUIRE	<p>Mancanza di trasparenza</p> <p>Mancanza di controlli</p> <p>Inadeguata diffusione cultura legalità</p>	Organizzativa	<p>Dichiarazione di astensione che il dipendente deve comunicare immediatamente per iscritto al Responsabile della struttura di appartenenza qualora ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del Codice di comportamento generale (dettagliando le ragioni dell'astensione), al momento della presa in carico dell'affare/procedimento/pratica; - Implementazione della apposita banca dati per la tenuta e l'archiviazione delle predette comunicazioni di astensione a cura di ogni Responsabile di settore, da mantenere costantemente aggiornata e da consultare ai fini di una corretta distribuzione del lavoro. Monitoraggio dei tempi di conclusione.</p>	<p>R:medio/basso</p> <p>Conferma misura prevista nel precedente PTPCT</p>	Responsabile Settore VI Urbanisitica	<p>Garantire Imparzialità della funzione</p> <p>Rispetto tempi del procedimento</p>	<p>n. permessi rilasciati</p> <p>n. verifiche incompatibilità</p> <p>Controlli a campione</p>	Puntualità della rilevazione	Report Bimestrale Permessi rilasciati/istanze presentate; tempi conclusione del procedimento
----	--	-----------------------------	---	---------------	---	---	--------------------------------------	---	---	------------------------------	--

26	<p>Abuso nel rilascio di concessioni in violazione delle disposizioni di legge (ad esempio, senza la verifica antimafia, etc.). Rilascio permessi di costruire in sanatoria con pagamento contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.</p>	<p>VERIFICHE PERMESSO COSTRUIRE IN SANATORIA</p>	<p>Mancanza di trasparenza</p> <p>Mancanza di controlli</p> <p>Inadeguata diffusione cultura legalità</p>	<p>Organizzativa</p> <p>Dichiarazione di astensione che il dipendente deve comunicare immediatamente per iscritto al Responsabile della struttura di appartenenza qualora ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del Codice di comportamento generale (dettagliando le ragioni dell'astensione), al momento della presa in carico dell'affare/procedimento/pratica; - Implementazione della apposita banca dati per la tenuta e l'archiviazione delle predette comunicazioni di astensione a cura di ogni Responsabile di settore, da mantenere costantemente aggiornata e da consultare ai fini di una corretta distribuzione del lavoro.</p> <p>Monitoraggio dei tempi di conclusione.</p>	<p>R:medio/basso</p> <p>Conferma misura prevista nel precedente PTPCT</p>	<p>Responsabile Settore VI Urbanistica</p>	<p>Garantire Imparzialità della funzione</p> <p>Rispetto tempi del procedimento</p>	<p>n. sanatoria rilasciate</p> <p>n. verifiche incompatibilità</p> <p>Controlli a campione</p>	<p>Puntualità della rilevazione</p>	<p>Report Bimestrale Sanatorie rilasciate/istanze presentate; tempi conclusione del procedimento</p>
----	---	--	---	---	---	--	---	--	-------------------------------------	--

27	Favoritismi per ostensione a terzi di atti non ostensibili	ACCESSO ATTI	Inadeguata diffusione cultura legalità	Organizzativa	<p>Dichiarazione di astensione che il dipendente deve comunicare immediatamente per iscritto al Responsabile della struttura di appartenenza qualora ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del Codice di comportamento generale (dettagliando le ragioni dell'astensione), al momento della presa in carico dell'affare/procedimento/pratica; -</p> <p>Implementazione della apposita banca dati per la tenuta e l'archiviazione delle predette comunicazioni di astensione a cura di ogni Responsabile di settore, da mantenere costantemente aggiornata e da consultare ai fini di una corretta distribuzione del lavoro.</p>	Progettazione e attuazione nuova misura	Responsabile Settore VI Urbanisitica	Garantire Imparzialità della funzione	<p>n. verifiche incompatibilità</p> <p>Tempestiva registrazione istanza nel registro degli accessi</p>	Puntualità della rilevazione	Report semestrale N.istanze evase / n. istanze presentate
----	--	--------------	--	---------------	---	---	--------------------------------------	---------------------------------------	--	------------------------------	---

Le seguenti schede costituiscono, invece, dei focus su alcuni rischi specifici ritenuti maggiormente insidiosi, ed è motivata la scelta delle misure che si è ritenuto di porre a loro presidio; anche tali misure debbono essere rispettate dai responsabili e dai dipendenti e collaboratori a qualunque titolo del Comune.

Nel seguente prospetto si procede a tale classificazione, attribuendo a ciascuna categoria un codice alfabetico (tale codice verrà poi riportato nella tabella finale riassuntiva del trattamento del rischio per individuare le misure poste a presidio dei singoli rischi).

<b>CLASSIFICAZIONE DELLE MISURE ULTERIORI</b>				
<b>COD</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
<b>TIPOLOGIA DI MISURA</b>	ATTO REGOLAMENTAZIONE INTERNA	DI SPECIFICA MISURA ORGANIZZATIVA	SPECIFICA PREVISIONE DI CONTROLLO INTERNO	ULTERIORE MISURA DI TRASPARENZA

Rif.[01]	<b>AREA DI RISCHIO:</b>  <b>CONTRATTI PUBBLICI</b>	<b>AREA/UFFICI INTERESSATI:</b> <b>TUTTI RESPONSABILI DI SETTORE</b>
<b>PROCESSO: AFFIDAMENTI DIRETTI</b>		
<p>1)<b>DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO</b> (rischio specifico): <i>Elusione/violazione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture, in spregio al principio del buon andamento. Sottostima del fabbisogno di beni e servizi a livello di ente per eludere le norme sugli affidamenti.</i></p> <p>La disciplina degli affidamenti diretti è contenuta nell’art. 36, comma 2, lettera a) del D.lgs. n.50/2016 e nelle linee guida dell’Anac emanate in merito alle “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici” approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 1097 del 26.10.2016 e aggiornate con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018; linee guida che si intendono integralmente richiamate e a cui si rinvia.</p> <p>L’affidamento e l’esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure previste dal Codice devono rispettare i principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, <u>libera concorrenza</u>, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, di <u>rotazione degli inviti e degli affidamenti</u>, di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse e criteri di sostenibilità energetica e ambientale, oltre ad assicurare la possibilità di partecipazione alle piccole e medie imprese. Le Linee guida Anac aggiornate invitano in particolare le stazioni appaltanti alla applicazione del <u>principio di rotazione</u> degli inviti e degli affidamenti che comporta, di norma e salvo specifiche deroghe, il divieto di <i>affidamento</i> (nel caso di affidamento diretto <i>ex art. 36, comma 2, lett. a)</i> o di <i>invito</i> (nel caso di procedura su invito <i>ex art. 36, comma 2, lett. b</i> del codice dei contratti) al gestore uscente.</p> <p>Il divieto di affidamento e di invito al contraente uscente implica che l’affidamento o il reinvido del contraente uscente abbiano un carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. La motivazione può risiedere nelle caratteristiche di specie della fornitura, nella particolare struttura del mercato di riferimento e nella riscontrata assenza di alternative, tenuto conto del grado di soddisfazione raggiunto con il precedente rapporto contrattuale e della competitività del prezzo praticato.</p> <p>Conseguentemente, se è pur vero che non sussiste un divieto assoluto di invito del gestore uscente, non assurgendo il principio di rotazione a regola inderogabile, (cfr. TAR Lombardia Milano sez. IV 9/2/2018, n.380), le modifiche alle Linee Guida ANAC n. 4 vanno chiaramente nella direzione di qualificare a carattere eccezionale e residuale il reinvido all’operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, compreso il precedente affidatario.</p>		

Nelle predette linee guida l'ANAC precisa, tra l'altro, che in ogni caso, l'applicazione del principio di rotazione non può essere aggirata, mediante ricorso a arbitrari frazionamenti delle commesse, ingiustificate aggregazioni o strumentali determinazioni del calcolo del valore stimato dell'appalto, alternanza sequenziale di affidamenti diretti o di inviti agli stessi operatori economici, affidamenti o inviti disposti, senza adeguata giustificazione, ad operatori economici riconducibili a quelli per i quali opera il divieto di invito o affidamento, ad esempio per la sussistenza dei presupposti di cui all'articolo 80, comma 5, lettera m del Codice dei contratti pubblici (controllo societario).

La rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento, seppur di valore inferiore a 40.000,00 euro, avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite dal Codice dei contratti pubblici ovvero dalla stessa in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione (recte: sorteggio).

Ai sensi dell'art. 32, comma 2 del d.lgs n. 50/2016, la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite **determina a contrarre, o atto equivalente**, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

Resta inteso che, in ogni caso (a prescindere dall'importo) l'appaltatore deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici, oltreché dei requisiti minimi di idoneità professionale, capacità economico-finanziaria e capacità tecniche e professionali (laddove previsti).

Per gli affidamenti diretti di importo fino a 20.000,00 euro sono consentite semplificazioni nel procedimento di verifica dei requisiti, secondo quanto previsto ai paragrafi 4.2.2 e 4.2.3 delle Linee guida n. 4: la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, secondo il modello del documento di gara unico europeo, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti; per gli affidamenti fino a 5.000,00 euro bisogna sempre verificare: casellario informatico, DURC, requisiti professionali-CCIAA; per gli affidamenti di valore superiore a 5.000,00 e inferiori a 20.000,00 euro bisogna sempre verificare: casellario informatico, DURC, requisiti professionali-CCIAA, casellario giudiziale, fallimentare.

### **Misure di prevenzione della corruzione**

Ciò considerato, si dispongono le seguenti misure di prevenzione della corruzione::

- 1) tutti gli affidamenti diretti devono avvenire tramite il ricorso al MEPA, anche per gli importi superiori ad euro 2.000,00;
- 2) tutti gli affidamenti diretti devono avvenire previa consultazione del mercato (di norma RDO); in particolare si dispone che per gli affidamenti di importo:
  - a) inferiore a 10.000,00 euro bisogna inoltrare richiesta di preventivo almeno a tre operatori economici;
  - b) maggiore o uguale a 10.000,00 e fino a 40.000,00 bisogna inoltrare richiesta di preventivo almeno a cinque operatori economici;
- 3) non avvalersi della facoltà di cui al comma 912 della legge n. 145/2018 e, pertanto, gli affidamenti dei lavori di importo pari o superiori a 40.000,00 euro e inferiori a 150.000,00 dovranno avvenire nel rispetto dell'art. 36, c. 2, lett. b) del D.lgs. n. 50/2016 (procedura negoziata);
- 4) divieto di riaffidare all'operatore economico uscente del precedente affidamento;
- 5) l'istituzione di un registro degli affidamenti diretti che dovrà contenere le seguenti informazioni: a) estremi del provvedimento di affidamento; b) generalità dell'operatore affidatario; c) natura delle prestazioni/forniture richieste; d) importo dell'affidamento; e) numero e generalità delle ditte invitate. Con cadenza settimanale i Responsabili di Settore debbono comunicare i dati degli affidamenti diretti al Segretario, in modo che le relative informazioni siano pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione “Altri contenuti - Prevenzione della corruzione”, a valere come specifica misura di trasparenza. Gli affidamenti diretti, poi, saranno oggetto del controllo di regolarità amministrativa contabile secondo motivate tecniche di campionamento.
- 6) l'immediato utilizzo dell'accordo quadro, oggetto della circolare prot. 4912 dell'01.02.2019, nelle forme previste dall'art. 54 del D.lgs. n. 50/2016; ciò al fine di prevenire l'adozione di provvedimenti extra ordinem (ordinanze) che, di norma, innescano affidamenti diretti senza richiesta di preventivo;
- 7) il ricorso ad affidamento diretto fuori dal MEPA è ammesso per importi inferiori a 1.000,00 euro per interventi di carattere di urgenza e che non costituiscano artificioso frazionamento degli affidamenti.

#### Focus affidamento servizi culturali

Le superiori argomentazioni valgono anche per i servizi culturali. Infatti, con il D.lgs. n. 50/2016 gli affidamenti relativi ai servizi culturali costituiscono appalto di servizi e, pertanto, soggiacciono ai principi (trasparenza, pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento, rotazione per gli affidamenti sotto soglia, etc.) e alle regole del nuovo codice degli appalti. E' il caso di ricordare che il principio di evidenza pubblica deve trovare applicazione anche nell'ipotesi in cui sia proposto all'ente l'affidamento di servizi a costo zero per l'Amministrazione, posto che:

- l'affidamento diretto “arricchisce” il curriculum dell'operatore proponente, incrementandone i relativi requisiti professionali e reputazionali;

- l'individuazione del soggetto affidatario previa pubblicazione di un avviso consente di ritrarre la massima utilità per l'ente e la collettività amministrata.

Si ritiene che il principio di rotazione operi anche qualora il contraente non sia un operatore economico con fine di lucro ma un ente del terzo settore, ove la relativa disciplina - art. 56 del D.lgs. n. 117/17 - ammette, per le fattispecie previste, il ricorso a convenzioni che consentono alle amministrazioni pubbliche di sottoscrivere, con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale "convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato"; l'art. 5, comma 1, lett. i) del predetto decreto n. 117/17 colloca, tra le attività di interesse generale proprie degli Enti del Terzo settore, quelle relative "all'organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse generale di cui al presente articolo".

#### Focus affidamento servizi sociali in convenzione

Una notazione sui servizi sociali. Recentemente il Tar Veneto con la sentenza 583/2018 ha affermato che il principio di rotazione previsto dall'articolo 36, comma 1, del Dlgs n. 50/2016 costituisce un corollario del principio di non discriminazione ed ha carattere oggettivo, in quanto è diretto a garantire una concorrenza effettiva, onde evitare situazioni di esclusiva o monopolio nell'esecuzione dell'appalto; di talchè, il principio si applica altresì alle procedure di convenzionamento con le cooperative sociali volte a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate ex articolo 5 della legge n. 381/1991. Secondo il Tar Veneto, infatti, la circostanza che il principio di rotazione non abbia valenza precettiva assoluta, ma solo tendenziale, non sta a significare che esso non abbia portata generale, cosicché pure da questo punto di vista lo stesso risulta applicabile alle precitate procedure di cui al precitato art. 5, L. n. 381/91.

2) **PROCEDIMENTI, RISORSE E/O POTERI PUBBLICI OGGETTO DI ABUSO:** Procedimenti finalizzati alla scelta del contraente per la realizzazione di opere pubbliche ( o servizi e forniture); risorse pubbliche destinate alla realizzazione dei lavori, servizi e forniture.

3) **INTERESSI PRIVATI FAVORITI:** creazione di situazioni di indebito vantaggio economico diretto e indiretto a favore di operatori economici predeterminati, in violazione dei principi costituzionali e comunitari.

4) **INTERESSE PUBBLICO DANNEGGIATO:** principi di libera concorrenza, rotazione, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità. Violazione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità. Fenomeni di *maladministration* nell'allocazione delle risorse pubbliche con conseguente creazione di disvalore (sia diretto, collegato a potenziali ribassi d'asta inadeguati, sia indiretti, collegati all'individuazione di soggetti inadeguati a causa della scarsa concorrenza con pericolo di allungamento dei tempi di consegna ed eventuali contenziosi)

5) **MISURE ESISTENTI**

6) **MISURE OBBLIGATORIE PROPOSTE**

7) **MISURE ULTERIORI PROPOSTE**

<p>CONTROLLO A CAMPIONE SUGLI ATTI DI AFFIDAMENTO</p> <p>ISTITUZIONE    REGISTRO    AFFIDAMENTI DIRETTI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-TRASPARENZA</li> <li>-CODICE DI COMPORTAMENTO (Astensione in caso di conflitto di interesse)</li> <li>-PANTOUFLAGE</li> <li>-ROTAZIONE</li> <li>-FORMAZIONE</li> <li>-PATTI DI INTEGRITA'</li> <li>-TUTELA DEL WHISTLEBLOWER</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-obbligo di adozione di un <b>REGISTRO UNICO</b>, da parte del Responsabile del I Settore da pubblicare su Amministrazione Trasparente – sottosezione Altri Contenuti, contenente l'elenco degli affidamenti diretti, da aggiornarsi costantemente;( <b>B</b>)</li> <li>- <b>obbligo di adozione di un REGISTRO UNICO</b>, da parte del Responsabile del I Settore da pubblicare su Amministrazione Trasparente – sottosezione Altri Contenuti, contenente l'elenco dei lavori di somma urgenza, da aggiornarsi costantemente;( <b>B</b>)</li> <li>- <b>obbligo di attestare la coerenza della determinazione a contrarre con il programma degli acquisti di beni e servizi( B)</b></li> </ul>

COD.[02]	AREA DI RISCHIO GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE RESPONSABILE SETTORE V
PROCESSO: <b>DETERMINAZIONE E RISCOSSIONE DEI CANONI E/O AFFITTI</b>		
1) <b>DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO</b> (rischio specifico): Mancata o inesatta riscossione di canoni e/o affitti (anche attraverso la non applicazione di sanzioni/interessi/rivalutazioni) per favorire determinati soggetti. Nella realtà organizzativa dell'ente, si è riscontrata la difficoltà dell'Ente di riscuotere i canoni dei beni patrimoniali concessi in locazione.		
2) <b>PROCEDIMENTI, RISORSE E/O POTERI PUBBLICI OGGETTO DI ABUSO</b> : I soggetti che intervengono nella realizzazione dell'evento di rischio sono: il Responsabile del Settore V e Responsabile Settore X Gestione Contabile		
3) <b>INTERESSI PRIVATI FAVORITI</b> : creazione di situazioni di vantaggi indebiti a favore del locatario.		
4) <b>INTERESSE PUBBLICO DANNEGGIATO</b> : principio di corretta e puntuale riscossione delle entrate patrimoniali.		
5) <b>MISURE ESISTENTI</b> Allo stato non esistono specifiche e puntuali misure a presidio del rischio specifico.	6) <b>MISURE OBBLIGATORIE</b> -CODICE DI COMPORTAMENTO (applicazione degli obblighi ivi previsti, ed in primo luogo di quello di <b>astensione in caso di conflitto di interesse</b> ai soggetti esterni incaricati della verifica del progetto esecutivo, nonché al direttore dei lavori e al direttore operativo); -PANTOUFLAGE -ROTAZIONE -FORMAZIONE -PATTI DI INTEGRITA' -TUTELA DEL WHISTLEBLOWER	7) <b>MISURE ULTERIORI PROPOSTE</b> - Obbligo di riscossione tempestiva e immediata segnalazione all'ufficio legale per il recupero delle morosità <b>(B)</b> ; - Recupero delle morosità o congrua motivazione delle ragioni del mancato introito <b>(B)</b> ; - Report delle entrate del settore distinte per tipologia e motivazione dell'eventuale scostamento del riscosso rispetto alla previsione di bilancio (B); - obbligo di istituzione del Registro degli immobili concessi a terzi riportante anche le scadenze dei canoni <b>(B)</b> ; - obbligo di pubblicazione semestrale registro aggiornato su amministrazione trasparente <b>(D)</b> ; - sottoporre a controllo con cadenza semestrale un campione di almeno il 15% delle partite iscritte nel registro, affidando il

		controllo a 2 soggetti estranei al Settore V e Staff gestione Contabile coordinati dal responsabile della prevenzione della corruzione (B/C).
--	--	---

COD.[03]	AREA DI RISCHIO  <b>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>	SETTORE IX POLIZIA MUNICIPALE
<b>PROCESSO: 1) GESTIONE ATTIVITA' DI CONTROLLO E LA FUNZIONE SANZIONATORIA IN MATERIA EDILIZIA</b> <b>2) GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO E LA FUNZIONE SANZIONATORIA IN MATERIA COMMERCIALE</b>		
<p><b>DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO</b> (rischio specifico): Corresponsione di tangenti o altre utilità per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.</p> <p>L'attività del rilascio di autorizzazioni, sia di carattere edilizio che di carattere commerciale, costituisce da sempre un'attività estremamente rilevante. La normativa di riferimento è contenuta nel DPR n. 380/2001, in quanto applicabile in Sicilia, nel regolamento edilizio, nonché nelle NTA dello strumento di pianificazione urbanistica generale e nella normativa regionale – per quanto riguarda le autorizzazioni edilizie. La polizia municipale effettuerà i controlli sulle attività economiche a seguito di SCIA presentate all'Unione dei Comuni.</p> <p>Riguardo a tali tipologie di processi, i rischi più frequenti riguardano l'omesso controllo di predeterminate o di tutte le autodichiarazioni, ovvero il mancato rispetto dei termini procedurali per il l'esercizio del controllo. Considerato che si tratta di processi che non si concludono con l'adozione di un procedimento finale espresso, essi sfuggono alle attuali forme di controllo previste. E' prioritario attivare la stipula delle convenzioni di cui all'art. 58, comma 2 del C.A.D. per ottimizzare le verifiche sulle autocertificazioni.</p>		
<p><b>2) PROCEDIMENTI, RISORSE E/O POTERI PUBBLICI OGGETTO DI ABUSO:</b> Esercizio del potere di verifica riconosciuti all'Amministrazione (con possibilità che si verifichino abusi in campo edilizio o esercizio di attività commerciali prive dei requisiti richiesti dalle norme)</p>		
<p><b>3) INTERESSI PRIVATI FAVORITI:</b> creazione di situazioni di indebito vantaggio economico diretto e indiretto a favore di operatori economici (e non) predeterminati che potrebbero risultare privi dei requisiti previsti dalla legge.</p>		

<p>) <b>INTERESSE PUBBLICO DANNEGGIATO:</b> principi di buon andamento e imparzialità; violazione del principio di corretta pianificazione territoriale (nel caso di SCIA edilizie non verificate) ovvero degli atti di programmazione commerciale (nel caso di omessa verifica su SCIA commerciali)</p>		
<p><b>5) MISURE ESISTENTI</b>          Allo stato NON esistono puntuali misure a presidio del rischio specifico.</p>	<p><b>6) MISURE OBBLIGATORIE</b>          -CODICE DI COMPORTAMENTO (applicazione degli obblighi ivi previsti, ed in primo luogo di quello di <b>astensione in caso di conflitto di interesse</b> ai soggetti esterni incaricati della verifica del progetto esecutivo, nonché al direttore dei lavori e al direttore operativo);          -PANTOUFLAGE          -ROTAZIONE          -FORMAZIONE          -PATTI DI INTEGRITA'          -TUTELA DEL WHISTLEBLOWER</p>	<p><b>7) MISURE ULTERIORI PROPOSTE</b>          - istituzione di un REGISTRO DELLE SCIA EDILIZIE          -obbligo in capo al RESPONSABILE DEL VI SETTORE DEL COMANDO DI P.M. di effettuare i controlli e le verifiche <b>entro 10 giorni dall'istanza</b> e IN PRESENZA DI UN ALTRO DIPENDENTE COMUNALE, verbalizzando le attività e i riscontri effettuati;          -INFORMATIZZAZIONE dei processi e dei procedimenti riguardanti pratiche edilizie, entro il 31.12.2019;          - obbligo DI PUBBLICAZIONE SEMESTRALE sul sito DELL'ELENCO DELLE SCIA, e degli estremi dei provvedimenti controllo (inserito nel PTPCT)</p>

## **TRASPARENZA ED ACCESSO**

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- a) favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc. ) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile. A tal fine il Responsabile del Settore I è incaricato di assumere tempestivamente ogni iniziativa organizzativa utile allo scopo.

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza". Con l'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016, attuativo della legge n. 124/2015, al concetto di trasparenza introdotto con il d.lgs. 33/2013 si è affiancato quello di diritto all'informazione da garantire a chiunque

L'ANAC il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione n. 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016".

Il FOIA individua la libertà di accesso civico ad oggetto e fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo n. 97/2016: “La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”. In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.

### **Le principali novità del D.lgs. n. 97/2016**

Il decreto in esame risulta emanato in attuazione della delega contenuta nell'art. 7 della legge n. 124/2015. Fermo restando l'impianto originario del d.lgs. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza, il nuovo decreto introduce un nuovo strumento, sul modello FOIA (Freedom of Information Act), una sorta di “**diritto di accesso universale**”, complementare alla normativa sugli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente, finalizzato a garantire la libertà di informazione di ciascun cittadino su tutti gli atti, i documenti e le attività delle pubbliche amministrazioni, senza che occorra la dimostrazione di un interesse attuale e concreto per richiederne la conoscibilità. In pratica, nel modello introdotto dal d. lgs. 97/2016 il diritto alla conoscibilità generalizzata diviene la regola per tutti gli atti e i documenti della pubblica amministrazione, indipendentemente dal fatto che gli stessi siano oggetto di un obbligo di pubblicazione in amministrazione trasparente. La norma di riferimento è costituita dall'art. 5, comma 2 del d. lgs. 33/2013, nel testo modificato dall'art. 6 del d. lgs. 97/2016, secondo la quale “**chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto**”. Fatti salvi i limiti normativi al nuovo accesso universale, è importante evidenziare che il nuovo sistema di trasparenza non è più improntato semplicemente “a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche” attraverso l'accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, bensì anche a “tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa” rendendo accessibili tutti i dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ( nuovo art. 1, comma 1). Il nuovo decreto, dunque, non si limita ad individuare gli obblighi di trasparenza e a disciplinare le modalità per la loro realizzazione; ma ( nuovo art. 2, comma 1) disciplina “la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni” attraverso due strumenti: l'accesso civico a dati e documenti e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. L'oggetto della disciplina non è, dunque, la trasparenza, bensì la libertà di informazione attraverso l'accesso civico; la disciplina degli obblighi di pubblicazione diviene solo uno strumento che insieme all'accesso civico concorre all'attuazione della libertà di informazione. Il d.lgs. n. 97/2016 introduce, in sintesi, un sistema a doppio binario:

- da un lato, una serie di obblighi di pubblicazione di dati, documenti ed informazioni nella sezione amministrazione trasparente, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione ( art. 2, comma 2) e di richiedere i medesimi (tramite il vecchio accesso civico) nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (art. 5, comma 1);
- dall'altro, il diritto di accesso civico generalizzato a dati e documenti ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ( art. 5, comma 2 e segg.),

salvi i limiti di legge. Assume, dunque, centralità il diritto di accesso, come si evince dalla nuova intitolazione del d.lgs. 33/2013 modificata dall'art. 1 del d.lgs 97/2016.

### **Obiettivi strategici**

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti fini di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Quanto sopra ha la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari, e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

L'obiettivo principale è quello di rendere effettivo ed accessibile l'accesso agli atti ed alle informazioni presso l'ente, nelle varie forme di accesso previste dalla legislazione attuale, sintetizzabili nelle seguenti modalità:

- accesso agli atti ai soggetti portatori di interessi differenziati, per la tutela di interessi giuridicamente rilevanti, ai sensi dell'art. 22 e seguenti della legge 241/1990 e s.m.i.;
- accesso civico da parte di qualsiasi soggetto agli atti per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente", quale rimedio all'inosservanza dell'obbligo di pubblicazione da parte dell'ente, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del decreto legislativo 33/2013 e s.m.i.;
- accesso civico generalizzato, ai dati e ai documenti detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali sulle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, come modificato ed integrato dal decreto legislativo 97/2016.

Tale obiettivo è perseguito attraverso:

- l'implementazione del percorso procedimentale per l'esercizio del diritto di accesso attraverso l'adesione al progetto Riformattiva con l'assistenza tecnica del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- l'aggiornamento tempestivo del registro delle istanze di accesso, in conformità alle indicazioni impartite dall'Anac e dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Collabora con il Responsabile della Trasparenza il gruppo di supporto composto dai referenti della Trasparenza, individuati uno per ogni settore.

### **Obblighi di pubblicazione**

In via preliminare, pare opportuno sottolineare che gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013, come modificati ed integrati dal d.lgs. 97/2016, sono aggiuntivi ed ulteriori rispetto ad altri obblighi di pubblicità previsti dalla legge. In particolare, si fa riferimento agli obblighi di pubblicazione degli atti all'albo pretorio on line, nonché agli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale delle deliberazioni, delle determinazioni e delle ordinanze per estratto come prevede l'art. 18 della l.r. 32/2008, modificata dalla l.r. 11/2015. Tutti tali obblighi restano in vigore e non sono modificati dalla normativa in commento.

Ciò posto, si esaminano di seguito le principali novità introdotte in materia di pubblicazione, facendo riferimento agli articoli novellati del d. lgs. 33/2013. In linea generale, si evidenzia che in base all'art. 2, comma 2 del decreto gli obblighi di pubblicazione ivi previsti vengono assolti mediante la pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nel sito istituzionale, in conformità alle regole tecniche stabilite nell'allegato A al decreto stesso. In base all'art. 9, nella home page del sito è collocata una apposita sezione denominata "amministrazione trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria. I documenti, i dati e le informazioni sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD, e sono riutilizzabili senza altro onere se non quello di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (art. 7). L'amministrazione deve assicurare la qualità dei dati pubblicati, ed in particolare l'integrità, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, ed il costante aggiornamento (art. 6). Essi, in base all'art. 8, vanno pubblicati tempestivamente e per un periodo di 5 anni decorrente dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello dal quale decorre l'obbligo di pubblicazione, ad eccezione di quelli relativi agli organi politici e ai dirigenti (su cui si dirà più avanti). Una volta trascorso il periodo in questione tutti i dati, documenti ed informazioni restano accessibili ai sensi dell'art. 5. Il termine di 5 anni può essere abbreviato dall'Anac "sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso". Particolare attenzione deve essere posta alla disciplina di cui all'art. 7-bis relativa al rapporto, sempre controverso, con le esigenze di riservatezza e tutela della privacy. In base al comma 1, la sussistenza di un obbligo di pubblicazione in "amministrazione trasparente" comporta la possibilità di diffusione in rete di dati personali contenuti nei documenti, nonché del loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità secondo i motori di ricerca, purchè non si tratti di dati sensibili e di dati giudiziari. Mentre, in presenza di obblighi di pubblicazione di atti o documenti previsti da altre norme di legge o regolamento, l'amministrazione deve rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (comma 4); laddove, invece, l'amministrazione decide la pubblicazione di dati,

documenti o informazioni non obbligatori per legge, deve provvedere alla anonimizzazione di tutti i dati personali ( comma 3). I limiti della riservatezza affievoliscono con riguardo ai dati riguardanti i titolari di cariche politiche e i dirigenti (comma 2) e le notizie relative alle prestazioni rese e alla valutazione afferente coloro che sono addetti ad una funzione pubblica (comma 5). Particolare attenzione, dunque, deve essere prestata alle pubblicazioni all'albo on line, in quanto i dati personali possono essere diffusi solo se pertinenti e quelli sensibili e giudiziari solo se indispensabili alle finalità di trasparenza; ulteriore attenzione meritano le pubblicazioni in amministrazione trasparente autonomamente decise dall'Ente nell'ambito del PTPCT come obblighi di pubblicazione ulteriori: in tal caso occorre procedere alla anonimizzazione di tutti i dati personali.

In merito al contenuto degli obblighi, è stata mantenuta l'originaria impostazione, con alcune precisazioni.

In primo luogo, il comma 1-bis dell'art. 3 prevede che l'Anac, sentito il Garante della privacy, può identificare i dati, i documenti e le informazioni per le quali la pubblicazione in forma integrale è sostituita con quella di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione. Sempre nell'ottica di semplificazione, il comma 1-ter dell'art. 3 prevede che l'Anac con il PNA può precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità attuative, in relazione sia alla natura dei soggetti che alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolari modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti. Ulteriore misura di semplificazione è contenuta nell'art. 9-bis, a mente del quale l'obbligo di pubblicazione dei dati destinati a confluire in alcune banche dati, si intende assolto mediante la comunicazione dei dati in questione all'amministrazione titolare della banca dati, e all'inserimento di un collegamento ipertestuale in amministrazione trasparente con la banca dati di riferimento.

A titolo esemplificativo, gli obblighi di pubblicazione degli incarichi conferiti a soggetti esterni si intenderanno assolti con la comunicazione dei dati alla Funzione Pubblica titolare di Perla PA, e il collegamento ipertestuale inserito nell'apposita sottosezione "amministrazione trasparente" a tale banca dati: solo la mancata comunicazione dei dati prevista dalla legge ( cfr. art. 53 d. lgs. 165/2001 e s.m.i.) renderà ancora il comune obbligato ad assolvere le richieste di accesso civico relative ai dati non comunicati. A mente dell'art. 42, comma 2, del d.lgs. 97/2016 tali obblighi di pubblicazione acquisteranno efficacia decorso un anno dall'entrata in vigore del decreto. Dispone tale norma che "ai fini dell'applicazione del predetto articolo, le pubbliche amministrazioni...entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente decreto, verificano la completezza e la correttezza dei dati già comunicati alle pubbliche amministrazioni titolari di banche dati di cui all'allegato B e, ove necessario, trasmettono alle predette amministrazioni i dati mancanti o aggiornati".

Si rappresenta, pertanto, l'esigenza che i Responsabili di Settore, ciascuno per la propria competenza, presa cognizione delle banche dati di cui all'**allegato B** e degli obblighi di comunicazione previsti dalla legge in relazione a ciascuna di esse, procedano a verificare l'avvenuto assolvimento degli obblighi di comunicazione e la completezza dei dati fin qui trasmessi, provvedendo a trasmettere i dati omessi e ad integrare quelli incompleti. A tal fine, appare opportuno precisare che secondo la giurisprudenza amministrativa gli atti che alla data di entrata in vigore del d.lgs. 33/2013 dispiegavano ancora i propri effetti sono oggetto di pubblicazione obbligatoria (cfr. TAR Campania, 13.4.2016, n. 1793).

Si assegnano, pertanto, 30 giorni dall'approvazione del piano, per effettuare le verifiche de quo, comunicandone l'esito al RPCT, anche al fine della individuazione di specifici obiettivi di performance in grado di consentire il rispetto dell'obbligo posto dall'art. 42, comma 2 del d.lgs. 97/2016, in relazione alle evidenti semplificazioni organizzative e procedurali che comporta la possibilità di far valido ricorso all'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013 e

s.m.i..

Il d.lgs. n. 33/2013 individua in modo chiaro competenze e adempimenti in capo ai diversi soggetti che a vario titolo operano nella pubblica amministrazione. Il comma 3 dell'art. 43 prevede che “i dirigenti...garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”; mentre, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ( cfr. nuovo comma 7 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, modificato dall'art. 41, comma 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016) ai sensi dell'art. 43, comma 1, “svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi previsti dalla normativa vigente”. Ne consegue che, in base alla norma, ciascun responsabile di settore “deve garantire e assicurare” la trasmissione degli atti, dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione “Amministrazione Trasparente”, in modo che il soggetto deputato alla materiale pubblicazione (amministratore di sistema/operatore) possa farlo tempestivamente, in modo corretto e nel rispetto delle norme sui tempi e sulle specifiche tecniche. Sul punto è bene richiamare l'attenzione **sull'art. 9 del Dpr 62/2013, che contiene il nuovo Codice di comportamento, il quale dispone che “il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale”**: è chiaro che ciascun dipendente è obbligato a collaborare per elaborare, dunque, i dati da pubblicare; dati che dovranno essere estratti dai provvedimenti amministrativi che vengono posti in essere nell'esercizio dell'attività amministrativa. Il responsabile della prevenzione e trasparenza, invece, (al di là di altri specifici compiti), ha competenze di “stabile controllo” sugli adempimenti che la legge pone in capo all'amministrazione e che sono attribuiti alla responsabilità gestionale dei dirigenti (titolari di P.O.), dell'amministratore di sistema e dell'operatore del sito. **I referenti di ogni Settore** per la individuazione, elaborazione, aggiornamento, verifica della qualità e riutilizzabilità, pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente” sono individuati dai Responsabili di Settore ed opereranno sotto la loro diretta vigilanza. I Responsabili di Settore adotteranno opportune metodologie e determinazioni organizzative per assicurare il tempestivo e corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, ivi l'individuazione dei sostituti dei referenti.

I Referenti verificheranno che i dipendenti incaricati dal rispettivo Responsabile di Settore trasmettano tutte le informazioni oggetto di pubblicazione ex D.lgs. n. 33/2013 all'**addetto alla pubblicazione** nella Sezione Amministrazione Trasparente individuato nella persona della Sig.ra R. Lucido che sarà coadiuvata e sostituita, in caso di impedimento, dai dipendenti R. Di Girolamo e Romano.

I dipendenti dei Settori responsabili della individuazione, elaborazione trasmissione dei dati, debbono trasmettere i dati all'ufficio segreteria – [segreteria@comune.erice.tp.it](mailto:segreteria@comune.erice.tp.it) - competente alla loro pubblicazione utilizzando il seguente format: *“Si trasmettono i seguenti dati/informazioni/documenti per la pubblicazione in “amministrazione trasparente”, sottosezione di primo livello “xxxxxx”, sottosezione di secondo*

*livello “xxxxxxx”. Si attesta che i dati/informazioni/documenti oggetto di pubblicazione sono stati elaborati in formato aperto, sono riutilizzabili; essi sono completi, aggiornati e conformi ai documenti originali dai quali sono stati elaborati. I dati non violano trasmessi non violano il diritto alla riservatezza dei loro titolari. I dati allegati debbono essere pubblicati entro il XXXXXX”.*

In assenza di tale comunicazione i dati trasmessi non saranno pubblicati.

Tutti i dati e le informazioni, che non costituiscano documenti integrali, debbono essere organizzati in tabelle di formato aperto, indicando la data di pubblicazione e in caso di aggiornamento, la data di aggiornamento del dato. In via esemplificativa si fa riferimento alla pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti di cui all’art. 4-bis del d.lgs. 33/2013. All’atto della pubblicazione in formato tabellare dei dati del primo semestre 2019, in calce alla tabella si inserirà la dicitura “dato pubblicato il \_\_\_\_”; a seguito degli aggiornamenti semestrali, si provvederà ad inserire nella medesima tabella già pubblicata i dati dei pagamenti del nuovo periodo di riferimento, ed in testa si scriverà “dati aggiornati al \_\_\_\_\_”.

I dati e le informazioni la cui pubblicazione è prevista dal presente PTPCT debbono essere pubblicati nella sottosezione “Altri contenuti- dati ulteriori”. Tali dati sono indicati una specifica tabella che segue quella generale.

In coerenza con la specialità dell’ordinamento regionale, e delle previsioni del combinato disposto della L.R. 128/1982 e della l.r. 1/2014, si conferma l’obbligo di pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali dei titolari degli organi di indirizzo politico: sindaco, assessori e consiglieri comunali. Esso deve essere adempiuto direttamente dal RPCT che raccoglie ed elabora i dati e li trasmette entro il 30 di novembre di ciascun anno all’ufficio addetto alle pubblicazioni.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza, individuato nel Segretario Generale, sovrintende e verifica il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all’ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell’ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni.

Ai referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, spetta individuare – di concerto con i Responsabili di Settore - i responsabili dei singoli procedimenti, e fornire le indicazioni operative affinché ciascuno provveda all’organizzazione, elaborazione e tempestivo invio dei dati/informazioni/documenti da pubblicare.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni. A tal fine, in ciascun atto è attestato se in dati in esso contenuti sono soggetti all'obbligo di pubblicazione in "amministrazione trasparente" ed in caso positivo è individuata la relativa sottosezione di primo e secondo livello.

Gli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 sono finalizzati a garantire un controllo diffuso dei cittadini sull'uso delle risorse pubbliche e, soprattutto, ad assicurare la libertà di informazione del cittadino; alcuni obblighi, tuttavia, sono prescritti a pena di **inefficacia dei provvedimenti**.

Si fa riferimento in particolare agli obblighi contenuti negli artt. 15, 22, 26 e 39 del d.lgs. 33/2013.

In particolare:

- nel caso di conferimento di incarichi di consulenza o collaborazione a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso ( es. incarichi ex art. 110 tuel, esperti del sindaco ex art. 14 l.r. 7/1992, ecc.), la pubblicazione in amministrazione trasparente degli estremi dell'atto di incarico, della ragione dello stesso, del compenso, nonché dell'avvenuta comunicazione dell'incarico alla Funzione Pubblica ex art. 53, comma 14 del d. lgs. 165/2001 e s.m.i., sono condizioni per l'acquisizione di efficacia dell'atto e per la liquidazione dei compensi ( cfr. art. 15, comma 2);

- tali dati vanno pubblicati entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico stesso ( comma 3);

- la violazione di tale obbligo di pubblicazione, oltre a rendere inefficace l'incarico ed il pagamento del compenso, comporta responsabilità disciplinare ed erariale con l'irrogazione di una sanzione pari al compenso corrisposto in capo al dirigente inadempiente;

- nel caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati afferenti agli enti pubblici istituiti, finanziati o vigilati dall'amministrazione, alle società a partecipazione anche minoritaria, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, è fatto divieto di erogare a favore di tali soggetti somme a qualsivoglia titolo, con esclusione dei pagamenti derivanti da obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in favore del comune ( cfr. art. 22, comma 4); i dati da pubblicare sono indicati dall'art. 22 comma 1 e consistono in un elenco per ciascuna tipologia di ente partecipato con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte, in una rappresentazione grafica che evidenzia i rapporti tra l'amministrazione e i singoli enti, nonché nei dati della ragione sociale, della misura della partecipazione, la durata della stessa, l'onere annuo a qualsiasi titolo gravante sul comune, il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo ed il loro trattamento economico, nonché i risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; il d.lgs. 97/2016 ha,

altresì, previsto la pubblicazione di tutti i provvedimenti relativi alla costituzione, acquisto di partecipazioni e/o dismissioni di partecipazioni societarie nonché degli atti di razionalizzazione delle partecipazioni detenute;

- nel caso di atti aventi ad oggetto concessione di contributi, sussidi, aiuti economici sia a vantaggio di persone fisiche che giuridiche, il cui importo è superiore nell'anno a € 1.000,00, è prescritta la pubblicazione dei dati previsti dalla legge, avendo cura di tutelare la privacy dei percettori laddove i dati siano idonei a rivelare dati sensibili. Occorre fare attenzione: in questo caso ( art. 26, comma 3) la pubblicazione dei dati di cui all'art. 27 è condizione legale di efficacia dei provvedimenti: il che vuol dire che, sebbene l'atto sia munito di tutti i pareri ( anche del visto contabile) e già pubblicato all'albo on line, fino a quando i dati in questione non sono pubblicati nell'apposita sottosezione di amministrazione trasparente l'atto non è efficace, e quindi non può essere portato esecuzione, non è possibile procedere al pagamento, ed esso non genera obbligazione in capo al comune, ma il debito sorto è tecnicamente fuori bilancio ( le Faq pubblicate sul sito di Anac chiariscono –parere CIVIT 33/2012- che la pubblicazione all'albo non sostituisce la pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente);

- tutti gli atti di governo del territorio, ivi compresi piani urbanistici e loro varianti, debbono essere pubblicati a pena di inefficacia degli stessi ( art. 39, commi 1 e 3); non costituisce più obbligo la pubblicazione degli schemi di provvedimento prima dell'approvazione e delle delibere di approvazione. Resta, tuttavia, l'obbligo di istituire una apposita sezione del sito istituzionale (art. 39, comma 2), da aggiornare continuamente, ove pubblicare tutta la documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione ed approvazione di proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata e pubblica in variante allo strumento urbanistico.

Ogni Responsabile di Settore individuerà per ciascun provvedimento in corso di istruttoria, prima della definitiva emanazione, l'eventuale regime di pubblicazione obbligatoria di cui al d. lgs. 33/2013 e s.m.i. dandone esplicitamente conto nella parte dispositiva dell'atto. Per uniformità di condotta e al fine di facilitare il controllo interno sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, sarà utilizzata la seguente formula: **“si da atto che il presente provvedimento è soggetto all'obbligo di pubblicazione nell'apposita sotto-sezione di amministrazione trasparente ai sensi dell'art. \_\_\_\_ del d.lgs. 33/2013 e s.m.i.; a tal fine il responsabile della trasmissione dei dati/informazioni/documenti oggetto di pubblicazione è il dipendente .....**”.

**I provvedimenti di liquidazione di contributi e sovvenzioni**, e quelli di pagamento dei compensi a collaboratori e consulenti esterni debbono recare, invece, **l'attestazione di avvenuta pubblicazione dei dati obbligatoriamente previsti dalla legge**; in assenza di tale attestazione, il responsabile del servizio finanziario non potrà concludere positivamente il controllo di cui all'art. 184, comma 2. del Tuel.

**I provvedimenti di liquidazione di somme a favore di enti e società** debbono recare, invece, **l'attestazione dell'avvenuta pubblicazione dei dati di**

cui all'art. 22, comma 1, del d. lgs. 33/2013.

Risultano rafforzati, inoltre, gli obblighi di pubblicazione afferenti l'affidamento di **contratti pubblici**. In particolare si segnala che:

1) **a norma dell'art. 23, comma 1, lett. b) va pubblicato semestralmente l'elenco dei provvedimenti finali di scelta del contraente ( aggiudica definitiva)** relativi a lavori servizi e forniture, indicando anche la modalità di scelta del contraente; **l'abrogazione del comma 2 comporta che si tratta di un mero elenco di provvedimenti;**

2) **a norma dell'art. 37 vanno pubblicati sia i dati di cui all'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012** ( per cui resta valido il comunicato del presidente dell'ex AVCP 22.5.2013), **sia anche tutti gli atti ed informazioni previsti dal nuovo codice dei contratti pubblici, con particolare riferimento all'art. 29 del nuovo codice**, prima citato.

**L'art. 35 del d. lgs. 33/2013** prevede che le pubbliche amministrazioni **pubblicano “ i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza”, indicando per ciascuno alcuni dati previsti dalla norma (il responsabile, i documenti da allegare, il modo di accedere alle informazioni, il termine, ecc...).**

E', dunque assolutamente necessario, come anticipato, che ogni Responsabile di Settore, **entro 90 giorni dall'adozione del piano**, proceda, ciascuno relativamente alla propria unità organizzativa, al censimento dei procedimenti di competenza, pubblicando sull'apposita sezione del sito tutti i dati e la modulistica previsti dalla legge. E', infatti, evidente l'importanza di tale adempimento preliminare: esso si pone come momento di conoscenza e completa mappatura delle attività di competenza dell'ente, anche ai fini dell'analisi del rischio anticorruzione da porre a base per l'aggiornamento del piano di prevenzione.

Il decreto 97/2016 ha, altresì, modificato e reso più efficace **l'apparato sanzionatorio**.

L'art. 45 attribuisce all'Anac un potere di ordine relativamente al corretto e tempestivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione; ove a seguito dell'esercizio di poteri ispettivi l'Autorità riscontri la mancata pubblicazione di atti, documenti e informazioni ne ordina la relativa pubblicazione entro 30 giorni; il mancato adempimento dell'ordine dell'Anac costituisce illecito disciplinare. In particolare, l'Anac segnala il fatto all'ufficio per i procedimenti disciplinari, nonché alla Corte dei Conti, ove ravvisa anche altri profili di responsabilità. In base all'art. 46 l'inadempimento agli obblighi di pubblicazione costituisce, altresì, elemento della valutazione della responsabilità dirigenziale, ed influisce sulla liquidazione del trattamento accessorio e può integrare, nei casi previsti dalla legge, fonte di responsabilità per danno d'immagine.

Infine, l'art. 47 attribuisce all'Anac il potere di irrogare le sanzioni pecuniarie per la violazione degli obblighi relativi alla comunicazione e alla pubblicazione dei dati relativi ai titolari di cariche politiche e ai dirigenti, nonché dei dati relativi alle partecipazioni societarie.

## **Comunicazione**

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010:

l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, etc).

## **Attuazione**

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. Infatti, è stata aggiunta la “colonna G” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'unità organizzativa (SETTORE) responsabile dell'elaborazione e della trasmissione all'Ufficio addetto alla pubblicazione delle informazioni oggetto di pubblicazione previste nelle altre colonne.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile dell'elaborazione e della trasmissione all'Ufficio addetto alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

#### **Nota ai dati della Colonna F:**

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere “tempestivo”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni. Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 20 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

### **Nota ai dati della Colonna G:**

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

A tal fine ogni Responsabile di Settore entro 10 giorni dall'approvazione del presente piano dovrà nominare, con apposito provvedimento da comunicare al RPCT, i soggetti che avranno il compito di elaborare i dati e trasmetterli all'ufficio addetto alla pubblicazione, utilizzando la mail dedicata [segreteria@comune.erice.tp.it](mailto:segreteria@comune.erice.tp.it).

### **Organizzazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono individuati per ogni settore con provvedimento formale del predetto RPCT.

I Referenti hanno il compito di verificare e promuovere, nell'ambito del settore di appartenenza, ogni iniziativa per assicurare la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Attraverso il supporto dei referenti, il RPCT accerta la tempestiva pubblicazione dei dati e assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance verranno definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

### **Accesso civico**

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5 “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

L'accesso civico "potenziato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in "amministrazione trasparente" sono pubblicati:

-i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

-le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

I dipendenti verranno formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

### **Dati ulteriori**

Oltre agli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs.n. 33/2013 e s.m.i., in ogni caso, i Responsabili di Settore, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa e devono comunque pubblicare i dati e le informazioni previsti dal PTPCT.

### **La trasparenza e le gare d'appalto**

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 di "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, rubricato Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone che "Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo

5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

## **TABELLA DI SINTESI**

La tabella di sintesi dei dati e delle informazioni da pubblicare ex D.lgs. n. 33/2013 è contenuta nell'allegato 2.

## LA VIGILANZA ED IL MONITORAGGIO DEL P.T.P.C.

Il responsabile della prevenzione provvede “*alla verifica dell’efficace attuazione del piano*” ( art. 1, comma 10, lett. a) della legge 190/2012), ed è sanzionato disciplinarmente e secondo i principi della responsabilità dirigenziale “*in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano*” da parte dei soggetti tenuto ad attuarlo ( art. 1, comma 14, legge cit.).

In caso di commissione, all’interno dell’Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile risponde a titolo di responsabilità dirigenziale, disciplinare e per danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione, salvo che non dimostri di aver predisposto un Piano di prevenzione nel rispetto del contenuto minimo previsto dalla legge nonché “*di aver vigilato sul funzionamento e sull’osservanza del piano*” ( art. 1, comma 12 lett. b) legge cit.).

Non basta, quindi, che la prevenzione della corruzione venga individuata come un *obiettivo* assegnato ai responsabili di posizione organizzativa e ai dipendenti del Comune, mediante l’inserimento delle misure e dei relativi tempi di attuazione nel Peg e nel complessivo sistema per la gestione della performance organizzativa ed individuale, limitando l’azione del responsabile alla verifica dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

E’, invece, necessario implementare un sistema di *vigilanza e monitoraggio* costante sull’efficace e corretta attuazione del Piano, sul modello previsto dall’art. 6 del d.lgs. 231/2001.

A tal fine, la scelta organizzativa è stata quella di individuare il responsabile di settore quale **referente** per il monitoraggio sull’attuazione delle varie misure, che relaziona al responsabile della prevenzione attraverso puntuali *report* periodici, che costituiscono la base informativa in relazione alla quale il responsabile esercita il monitoraggio.

Gli obblighi in capo ai referenti sono indicati per ciascuna misura prevista dal Piano nelle Tabelle del trattamento e nelle schede analitiche, e sono esplicitati dal codice di comportamento integrativo.

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

L’inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:

- l’erronea associazione della misura di trattamento all’evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- una definizione approssimativa della misura o un’attuazione meramente formale della stessa.

L’inidoneità può anche essere rilevata attraverso il verificarsi di episodi avversi nei processi trattati con quella determinata misura.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT deve intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

Viene rafforzato il ruolo del NdV che, con riguardo agli obblighi di pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente, dal Piano della trasparenza e dal presente PTPCT, è tenuto ad effettuare periodiche verifiche, trasmettendo i referti al RPCT.

Sulla scorta del contenuto dei *report* il responsabile della prevenzione attiva i propri poteri di accesso, ispezione, controllo e direttiva.

I risultati dell’attività svolta (reportistica delle misure di prevenzione poste in essere e valutazioni sull’efficacia delle stesse) vengono illustrati nella relazione annuale prevista dall’art. 1, comma 14 della legge 190/2012, che va redatta entro il 15 dicembre, pubblicata sull’apposita sezione del sito.

## **IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

Il Comune di Erice con **deliberazione di C.C. n. 162 del 30.12.2019** si è dotato di un nuovo regolamento sul sistema dei controlli interni, anche alla luce dei rilievi della Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti per la Regione Siciliana in occasione dell'esame del referto sul sistema dei controlli interni dell'anno 2018. L'approvazione del regolamento era uno degli obiettivi del P.T.P.C.T., essendo il naturale strumento di supporto per la verifica del funzionamento della strategia di prevenzione della corruzione, tenuto conto che le varie forme e tipologie di controllo introdotte dall'art. 3 del d.l. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012, sono connotate dai caratteri della diffusività (nel senso che implicano il coinvolgimento di vari soggetti ed uffici) e della prescrittività.

## **PTPCT E PIANO PROTEZIONE DATI PERSONALI**

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, l'amministrazione ha adeguato i trattamenti dei dati personali alle nuove disposizioni. A tal fine di e' dotata di un sistema di organizzazione e di gestione e del rischio di violazione dei dati, facendo confluire nel Piano di protezione dei dati personali (o altro strumento di programmazione analogo), tutti gli elementi costitutivi del sistema medesimo.

Le misure e azioni di prevenzione e di sicurezza materia di protezione dei dati personali vanno dunque coordinate con le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

In particolare, il coordinamento deve avere ad oggetto il rapporto tra privacy e trasparenza, e la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2 ter del D.Lgs. n. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. n. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "e' costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici e', quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso e' consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di 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. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza

e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD (vedi infra paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

## **LA CONSERVAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DATI**

La pubblicazione sui siti ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).

Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

## **VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - SANZIONI**

### **Valutazione delle Performance**

Le misure del PTPCT costituiscono **obiettivi strategici**, anche ai fini della redazione del Piano delle performance. A tal fine, il Nucleo di valutazione/OIV, in sede di valutazione degli obiettivi di performance individuale, acquisisce:

- a) dal Responsabile della Prevenzione e Corruzione, apposita attestazione che comprovi l'assolvimento da parte dei Responsabili di Settore di ogni altro dipendente soggetto a valutazione, degli obblighi imposti dal presente piano, ivi compresi gli obblighi di trasparenza;
- b) dall'U.P.D. apposita attestazione sull'inesistenza a carico del Responsabile di Settore e di ogni altro dipendente soggetto a valutazione di una qualsiasi sanzione disciplinare definitivamente irrogata, nei cinque anni antecedenti, in violazione al Codice di Comportamento.

Il Dipendente al quale viene rilasciata una attestazione negativa in merito a quanto previsto supra a), ovvero che abbia subito una sanzione disciplinare di cui alla precedente lettera b), è escluso dalla attribuzione di ogni qualsiasi tipologia di premialità.

### **Sanzioni**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

L'irrogazione delle sanzioni disciplinari sono di competenza dell'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), al quale compete anche il rilascio dei pareri in ordine all'applicazione del Codice di Comportamento.

Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, entro venti giorni dall'approvazione del piano e poi con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al proprio Responsabile di Settore, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. Ogni Responsabile di Settore avrà cura di acquisire la prescritta dichiarazione da tutto il personale assegnato, assicurando dell'avvenuta acquisizione il RPCT.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non previsto dal presente piano, si rinvia dinamicamente a quanto previsto dalle leggi e regolamenti vigenti e futuri, dal Piano Nazionale anticorruzione, nonché alle indicazioni dell'ANAC e di tutti gli organi competenti. Il presente Piano viene pubblicato sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente.

Nella sede comunale, lì 28.03.2020.

*F.to Il Segretario Generale  
Responsabile prevenzione della corruzione  
Dr. Calogero Calamia*

## SEGNALAZIONI AI SENSI DELL'ART. 54-BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 - WHISTLEBLOWER

## DATI SEGNALANTE

Nome del segnalante:	
Cognome del segnalante:	
Codice Fiscale:	
Qualifica servizio attuale:	
Incarico (Ruolo) di servizio attuale:	
Unità Organizzativa e Sede di servizio attuale:	
Qualifica servizio all'epoca del fatto segnalato:	
Incarico (Ruolo) di servizio all'epoca del fatto segnalato:	
Unità Organizzativa e Sede di servizio all'epoca del fatto:	
Telefono:	
E-mail:	

## DATI E INFORMAZIONI SEGNALAZIONE CONDOTTA ILLECITA

Ente in cui si è verificato il fatto:	
Periodo in cui si è verificato il fatto:	
Data in cui si è verificato il fatto	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto:	

Soggetto che ha commesso il fatto: Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi):	
Eventuali soggetti privati coinvolti:	
Eventuali imprese coinvolte:	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto:	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (Nome, cognome, qualifica, recapiti):	
Area a cui può essere riferito il fatto:	
Settore cui può essere riferito il fatto:	
Descrizione del fatto:	
La condotta è illecita perché:	

*Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000.*