

# **Allegato B**

## **Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza.” (Piano di Prevenzione della Corruzione) del PIAO 2024/2026**

## Indice

### **Parte 1. *Prevenzione della Corruzione***

<b>Par.</b>		<b>Pag.</b>
1.1	<b>Premessa, Procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Piano</b>	<b>Pag. 4</b>
1.2	<b>Integrazione tra obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e Performance</b>	<b>Pag. 6</b>
1.3	<b>Oggetto e finalità</b>	<b>Pag. 7</b>
1.4	<b>Responsabile della Prevenzione e della Corruzione</b>	<b>Pag. 7</b>
1.5	<b>Propositi e riferimenti normativi</b>	<b>Pag. 12</b>
1.6	<b>Inquadramento situazionale dell'anticorruzione</b>	<b>Pag. 13</b>
	- <b>Analisi del contesto esterno</b>	<b>Pag. 13</b>
	- <b>Analisi del contesto interno</b>	<b>Pag. 14</b>
1.7	<b>Mappatura dei processi, attività ed aree soggette a rischio</b>	<b>Pag. 16</b>
1.8	<b>Valutazione e trattamento del rischio</b>	<b>Pag. 19</b>
1.9	<b>Obiettivi strategici</b>	<b>Pag. 25</b>
1.10	<b>Cultura organizzativa e dell'Etica</b>	<b>Pag. 26</b>
1.11	<b>Meccanismi, comuni a tutti gli uffici, di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione</b>	<b>Pag. 26</b>
1.12	<b>Monitoraggio dei rapporti (in particolare quelli afferenti le Aree a rischio) tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.</b>	<b>Pag. 28</b>
1.13	<b>Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione</b>	<b>Pag. 28</b>
1.14	<b>Obbligo di formazione del personale</b>	<b>Pag. 29</b>
1.15	<b>Rotazione degli incarichi</b>	<b>Pag. 30</b>
1.16	<b>Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale</b>	<b>Pag. 33</b>
1.17	<b>Vigilanza rispetto disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità</b>	<b>Pag. 33</b>
1.18	<b>Codice di comportamento e responsabilità disciplinare</b>	<b>Pag. 34</b>
1.19	<b>Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti</b>	<b>Pag. 35</b>
1.20	<b>Monitoraggio dei tempi dei procedimenti</b>	<b>Pag. 36</b>
1.21	<b>Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni</b>	<b>Pag. 37</b>
1.22	<b>Astensione in caso di conflitto d'interesse</b>	<b>Pag. 37</b>
1.23	<b>Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione di lavoro</b>	<b>Pag. 38</b>
1.24	<b>Conferimento ed autorizzazione incarichi</b>	<b>Pag. 39</b>
1.25	<b>Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.</b>	<b>Pag. 39</b>
1.26	<b>Controllo successivo di regolarità amministrativa</b>	<b>Pag. 40</b>
1.27	<b>Controlli ulteriori autocertificazioni</b>	<b>Pag. 41</b>
1.28	<b>Standardizzazione delle procedure</b>	<b>Pag. 42</b>

<b>1.29</b>	<b>Trasparenza</b>	<b>Pag. 42</b>
<b>1.30</b>	<b>Patti di integrità</b>	<b>Pag. 42</b>
<b>1.31</b>	<b>Attribuzione aree a rischio agli uffici e definizione delle misure di prevenzione</b>	<b>Pag. 43</b>
<b>1.32</b>	<b>Vigilanza, monitoraggio e aggiornamento del piano</b>	<b>Pag. 43</b>

## *Parte 2.* Obblighi di Trasparenza

<b>2.1</b>	<b>Premessa</b>	<b>Pag. 45</b>
<b>2.2</b>	<b>La Trasparenza e le principali novità</b>	<b>Pag. 45</b>
<b>2.3</b>	<b>Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione</b>	<b>Pag. 46</b>
<b>2.4</b>	<b>Procedimento di elaborazione di organizzazione della trasparenza</b>	<b>Pag. 47</b>
	<b>- Accesso Civico: Disciplina</b>	<b>Pag. 47</b>
<b>2.5</b>	<b>Iniziative di comunicazione della Trasparenza</b>	<b>Pag. 50</b>
<b>2.6</b>	<b>Processo di attuazione della Trasparenza e attività di miglioramento</b>	<b>Pag. 51</b>
<b>2.7</b>	<b>Profili sanzionatori e verifica sull'attuazione degli obblighi di trasparenza da parte dei soggetti partecipati</b>	<b>Pag. 53</b>

## *Parte 3.*

	<b>Disposizioni finali</b>	<b>Pag. 54</b>
	<b>Entrata in vigore</b>	<b>Pag. 54</b>

## ALLEGATI:

- 1 - MAPPATURA DEI PROCESSI A CATALOGO DEI RISCHI
- 2 - SETTORI, SERVIZI E STAFF/UFFICI
- 3 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

# PARTE 1. - *Prevenzione della corruzione*

## 1.1. Premessa, Procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Piano

La presente sottosezione, 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, in ottemperanza alle norme e disposizioni di legge, è stata predisposta mediante un percorso partecipato con il coinvolgimento di diversi stakeholder soprattutto interni, Dirigenti e Responsabili dei Servizi, Referenti del RPCT, finalizzato *in primis* alla individuazione di esigenze di aggiornamento/integrazione del processo di gestione del rischio corruzione sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo.

Essa rappresenta un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori che un Ente intende porre in essere, prevedendo il coordinamento di tutti gli interventi in ottica di prevenzione della diffusione del fenomeno corruttivo. Nella visione attuale della Pubblica Amministrazione, l'insieme delle misure ivi riportate, in quanto dirette alla diffusione della cultura della legalità, sono considerate una diretta emanazione dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa enunciati dall'art. 97 della Costituzione.

Il presente piano ha per oggetto l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Libero Consorzio Comunale di Trapani, in attuazione delle disposizioni di cui alla legge n. 190 del 6 novembre 2012, così come novellata dal D. Lgs. n.97/2016, a tutela ed a salvaguardia della correttezza e della legalità dell'azione amministrativa e dei comportamenti, rispettivamente, realizzati ed assunti nell'ambito della stessa attività amministrativa e delle attività istituzionali.

Dall'anno 2022, ai sensi dell'art.6 del D.L. 80/2021 convertito in L. 6 agosto 2021, n.113, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza costituisce una Sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), inteso come strumento volto a comprendere anche la valutazione dei rischi corruttivi e le corrispondenti misure di riduzione di esposizione ai predetti rischi; le predette *misure di riduzione* sono tradotti in obiettivi, declinati sotto forma di obiettivi anticorruzione e trasparenza, previsti anche all'interno del Piano della performance a garanzia del valore pubblico desumibile dal PIAO.

Con DPR n. 81 del 24/06/2022 sono stati abrogati per tutte le amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.lgs. 165/2001 gli adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato delle attività e organizzazione (PIAO); ne è conseguito, pertanto, che il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), non costituisce più un autonomo strumento di programmazione, ma è integrato nel PIAO; il termine ultimo, per i soli Enti Locali, per l'approvazione del PIAO è differito di trenta giorni successivi al termine per l'approvazione del bilancio di previsione, salvo proroghe.

Questo LCC di Trapani con la Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci con i poteri del Consiglio n. 1/A del 15.04.2024, ha approvato il Bilancio di Previsione 2024/2026 secondo gli schemi previsti dal D.Lgs. 118/2011.

La parte più innovativa del PIAO è quella inerente il concetto di “**valore pubblico**” da intendersi come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc. della comunità di riferimento. L'Anac amplia il concetto di valore pubblico e sostiene “*che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi*”.

L'obiettivo della creazione del valore pubblico, dunque, potrà essere raggiunto avendo presente che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del valore pubblico e creazione di valore pubblico, di natura trasversale, per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o Ente.

In particolare, l'obiettivo principale del legislatore è quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse disponibili per ottenere con rapidità gli obiettivi che sono stati posti dal PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando la qualità dell'agire amministrativo.

Per una migliore strategia della pianificazione della prevenzione della corruzione e trasparenza è stata valorizzata l'esperienza acquisita utilizzando le risultanze del monitoraggio del ciclo precedente e le criticità nonché gli elementi di forza tratti dalla Relazione annuale del RPCT, di cui all'art.1 comma 14 Legge n. 190/2012, trasmessa sia all'Organismo Indipendente di Valutazione sia al Commissario straordinario dell'Ente e pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" → "Altri Contenuti - Prevenzione della corruzione".

Si sono operati così gli aggiustamenti necessari con l'intento di offrire un testo più snello e di agevole consultazione, secondo gli orientamenti Anac per la pianificazione anticorruzione e trasparenza, il PNA 2022 approvato dal Consiglio dell'ANAC nella seduta del 17 gennaio 2023 (pubblicato in GU Serie Generale n.24 del 30-01-2023), l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 (giusta Delibera A.N.AC. n. 605 del 19 dicembre 2023), ed il 37° quaderno operativo dell'ANCI sul PIAO.

In questi anni, i PTPCT adottati da questo LCC di Trapani hanno favorito la sensibilizzazione alla cultura dell'adempimento ed al rispetto delle norme, incoraggiando la diffusione della funzione del PTPCT quale piano organizzativo in grado di facilitare la "**buona amministrazione**", migliore antidoto contro la corruzione.

Il PTPCT 2023 e le relative misure sono state oggetto dell'attività di monitoraggio, tramite il coinvolgimento e la responsabilizzazione dei responsabili dei servizi dell'Ente. Il monitoraggio ha riguardato tutte le fasi di gestione del rischio, permettendo di acquisire informazioni con la duplice finalità di restituire notizie e dati utili all'eventuale correzione della gestione, nonché richiamare la funzione di verifica finalizzata alla correzione.

Particolare attenzione è stata posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure, nonché agli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., attraverso specifici indicatori. A tal fine, l'ufficio di Staff di supporto al RPCT ha predisposto apposite schede anche per facilitare i referenti del RPCT nella verifica e periodica attestazione – inerente l'attuazione e sostenibilità delle misure di contrasto alla corruzione individuate per i diversi livelli di rischio dei processi in carico.

Il RPCT ha previsto due verifiche infrannuali proprio per consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità, in particolare in caso di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura.

Il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT è stato effettuato mediante reportistica semestrale nel corso dell'anno.

Nello specifico, il LCC di Trapani ha adottato un sistema di monitoraggio articolato su due livelli:

- *livello 1*: attraverso l'attestazione dei referenti del RPCT (Dirigenti/Titolari di incarico EQ di ciascun servizio) sull'attuazione delle misure e, pertanto, tenuti ad una prima verifica;
- *livello 2*: attraverso la verifica del RPCT, attraverso lo Staff dedicato, su quanto attestato dai Referenti nonché mediante verifiche a campione su quanto pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente".

L'esito del monitoraggio svolto nel corso del 2023 è racchiuso nella Relazione annuale del RPCT che risulta pubblicato nella sottosezione Altri contenuti → Prevenzione della Corruzione → "Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione" consultabile al seguente link <https://www.provincia.trapani.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/296>

Anche l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa è stata incisiva avendo eseguito nel corso del 2023 n. 6 ispezioni ed aver posto maggiore attenzione sul controllo totalitario degli interventi finanziati con i fondi del PNRR. Le risultanze di tale attività sono state oggetto di relazioni semestrali, i cui contenuti saranno ripresi e meglio approfonditi nella relazione annuale sui controlli interni.

Tale pianificazione, quale sottosezione del P.I.A.O. 2024-26, di cui ne è parte integrante, assume una particolare importanza soprattutto per l'attuale stagione di forti cambiamenti in cui versa l'intera nazione a causa delle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, richiedono il

rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Gli impegni assunti con il PNRR, che coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici.

L'Anac con l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 ha deciso di dedicare attenzione ai contratti pubblici, la cui disciplina è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 in attuazione dell'art. 1 della legge 21 giugno 2022 n.78, recante delega al governo in materia di contratti pubblici, intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un grado normativo che presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Con riguardo alla trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36 del 2023 l'Anac è intervenuta con le Delibere nn. 261/2023 e 264/2023 (come modificata con delibera 601 del 19 dicembre 2023) e con il comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.

## **1.2 Integrazione tra obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e Performance**

Alla luce di quanto introdotto dalle novità normative, e soprattutto dal **D.M.132/2022**, l'intento del legislatore è quello di arrivare ad una reingegnerizzazione dei processi delle attività delle PP.AA., in cui gli stessi siano costantemente valutati sotto i diversi profili della *performance* e dell'anticorruzione, assistiti da adeguate risorse sia finanziarie che umane.

Il citato decreto ministeriale fissa come primaria attività quella della creazione del valore pubblico tenendo ben presente che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni fondamentali per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Questo LCC di Trapani, allo scopo di perseguire il miglioramento continuo del sistema della trasparenza e garantire la qualità dei dati pubblicati, la semplicità, la facile accessibilità degli stessi ed incentivare la cultura della trasparenza quale attività di servizio dell'amministrazione democratica a favore del cittadino, riporta in questa sottosezione del PIAO, gli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art.1, co 8, come novellato dall'art. 41 del d.l.gs. 97/2016). Tali obiettivi saranno coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione strategico-gestionale adottati: ivi inclusi, quindi, il piano della *performance* e il documento unico di programmazione.

Le misure di prevenzione di cui al presente documento, da attuare da parte dei titolari del rischio, così come i relativi indicatori, saranno infatti inserite nella sottosezione del PIAO riguardante il Piano della *Performance* per diventare fattori di valutazione della prestazione lavorativa, ai fini della retribuzione di risultato dei dirigenti e dei responsabili incaricati di E.Q., nonché della produttività del rimanente personale.

Per implementare il processo di crescita, si ritiene indispensabile per il 2024 continuare ad investire energie sulla formazione di tutto il personale dell'Ente, con particolare riferimento al personale operante nelle aree "a rischio", così come sul cambiamento culturale dei dipendenti pubblici, con azioni di rafforzamento dei valori dell'etica pubblica. L'Ente conforma il proprio agire ai principi etici e di legalità, nella consapevolezza che dal comportamento di ciascun singolo dipendente va fatta derivare la fiducia che i cittadini ripongono nelle istituzioni.

Il Piano a livello locale rappresenta uno strumento dinamico: le strategie e le misure per prevenire e contrastare la corruzione amministrativa, saranno sviluppate o modificate a seconda dei riscontri ottenuti in fase di attuazione: in tal modo si potranno mettere a punto strumenti più mirati ed incisivi.

### **1.3. - Oggetto e finalità**

Tale pianificazione, in conformità alle prescrizioni della legge 190/2012, risponde alle seguenti esigenze:

- a. individuare le attività dell'Ente, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b. definire i rischi, per ciascun processo, in relazione alle informazioni di contesto o alla specificità delle attività ad esso connesse;
- c. prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni atti a prevenire il rischio di corruzione, specificandone la responsabilità dell'applicazione;
- d. prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- e. prescrivere modalità e tempi per l'effettuazione del monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure;
- f. monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- g. monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- h. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Dalla sua intera applicazione dovrà conseguire:

- la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- l'aumento delle capacità di scoprire casi di corruzione;
- la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Assume una particolare rilevanza l'abbinamento del Sistema di Prevenzione della Corruzione con il sistema dei Controlli Interni: che, pur appartenendo ad una specifica disciplina regolamentare, sono parti essenziali del sistema Anticorruzione e, nell'ambito di esso, attraverso apposite tecniche di campionamento degli atti adottati dall'Ente, determinano una corretta definizione del più ampio sistema di legalità.

Sotto il profilo della concreta applicazione della materia di trasparenza e prevenzione della corruzione nell'organizzazione del LCC di Trapani molteplici sono i soggetti che concorrono a darne attuazione.

Di seguito proprio per sostanziare la dichiarata ed univoca finalità di concepire, predisporre e far funzionare una serie di attrezzature/regole che valgano a prevenire fenomeni corruttivi a livello di Ente, bisogna che dalla stessa stesura del Piano possa chiaramente evincersi non tanto l'enunciazione, quanto la esplicita e verosimile previsione vengono indicati i diversi soggetti che a vario titolo concorrono alla formazione e attuazione del presente piano.

### **1.4. - Responsabile della Prevenzione e della Corruzione**

Con Decreto Commissariale n.35 del 04.04.2023 di parziale modifica dell'assetto macro-organizzativo del LCC di TP è stato contestualmente, confermato l'incarico di Responsabile della Prevenzione della corruzione ai sensi dell'art.1, co. 7 della L.190/2012 e di Responsabile per la Trasparenza di cui al comma 1 art. 43 del D. lgs. 33/2013, al Segretario Generale dell'Ente.

Per i **requisiti soggettivi per la nomina e la permanenza in carica del RPCT** si è tenuto conto dell'allegato 3 delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023.

Con riguardo, invece, alla revoca del RPCT e le misure discriminatorie nei suoi confronti l'ANAC ha adottato un apposito Regolamento con la Delibera n. 657 del 18 luglio 2018, cui si fa rinvio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione esercita i compiti che gli vengono attribuiti dalla legge e dal presente Piano, tenuto conto delle deliberazioni ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023.

Nel caso di assenza temporanea del RPCT l'organo di indirizzo potrà individuare in modo automatico il sostituto del RPCT nella figura che sostituisce temporaneamente lo stesso ovvero potrà avviare una procedura organizzativa interna, sulla base di criteri prestabiliti. Quando l'assenza si traduce in una vera e propria vacatio del ruolo del RPCT è compito dell'organo di indirizzo attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.

Nel caso di specie, il presente PTPCT, è stato redatto dal Segretario generale del Comune di Trapani, dott. Giovanni Panepinto, che sta sostituendo temporaneamente il Segretario generale titolare di questo LCC, dott. Fabio Martimo Battista, assente per motivi di salute. Il Commissario straordinario del LCC di Trapani ha provveduto con propria disposizione n. 14195 del 08/05/2024 ad individuare nel Segretario generale supplente la figura che dovrà ricoprire l'incarico di RPCT.

Il RPCT nello svolgimento dei propri compiti si avvale di una struttura organizzativa di supporto ritenuta adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere, secondo i suggerimenti resi dall'ANAC con determinazione n.12 del 28/10/2015, ripresi recentemente con deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023.

Con Determinazione Commissariale n. 8 del 2/3/2016 è stata prevista, infatti, la struttura di Staff Anticorruzione e Trasparenza, ritenuta adeguata per qualità del personale e per mezzi tecnici.

**Sui ruoli e i poteri del RPCT** si richiama la deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 che con riguardo al cumulo di funzioni in capo al RPCT esclude che il RPCT possa ricoprire anche il ruolo di componente o di presidente dell'OIV e del Nucleo di valutazione. I poteri di vigilanza e controllo sono funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi. Tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno.

Sui poteri istruttori in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

**In tema di rapporti con l'organo di indirizzo il RPCT** ha l'obbligo di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività svolta, con la relazione annuale da pubblicare anche sul sito dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richiede, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.

Il RPCT ha il dovere di comunicare tempestivamente all'amministrazione presso cui presta servizio di aver subito condanne di primo grado e ove l'Ente venga a conoscenza di tale condanne da parte del RPCT o anche da terzi, è tenuto alla revoca dell'incarico di RPCT.

### **Rapporti tra RPCT e l'ANAC**

La collaborazione del RPCT è indispensabile per l'Autorità al fine di poter compiutamente svolgere l'attività di vigilanza.

Le modalità di interlocuzioni con il RPCT e l'ANAC sono state chiarite con il Regolamento del 29 marzo 2017 (Delibera n. 330 del 29 marzo 2017). È al RPCT che l'ANAC si rivolge per comunicare l'avvio del procedimento di vigilanza per verificare l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, co. 2, lett. f) della l. 190/2012 così come per il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l'avvio del procedimento.

Il RPCT è tenuto a fornire le informazioni e i documenti richiesti i tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione quanto più esaustiva, utile all'ANAC per svolgere la propria attività.

Con riguardo agli obblighi di pubblicazione l'ANAC, qualora rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell'art. 47 del d.lgs. n.33/2013, si rivolge nello svolgimento dei compiti di vigilanza al RPCT perché fornisca le motivazioni del mancato adempimento. Le modalità di interlocuzione con il RPCT sono state precisate con delibera n. 438 del 12 maggio 2021. Spetta al RPCT, verificare se l'inadempimento dipenda, eventualmente dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, se ricorre questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione.

In caso di revoca dell'incarico del RPCT l'ANAC può richiedere all'ente che ha adottato il provvedimento di revoca il riesame della decisione. Gli aspetti di competenza dell'ANAC su tali procedimenti di revoca derivano dal combinato disposto dell'art. 1 co. 82, della l. 190/2012, dell'art. 15, co.3 del d.lgs. 39/2013 e dell'art. 1 co. 7 della l. 190/2012.

L'ANAC può intervenire anche nel caso di presunte misure discriminatorie comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle funzioni di RPCT.

Per le modalità di intervento si rinvia al Regolamento ANAC approvato il 18 luglio 2018 con Delibera n. 657.

### **Rapporti tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati- RPD**

La figura del RPD è stata introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 e i rapporti con tale figura e il RPCT sono state sollecitate all'Autorità da diverse amministrazioni. L'ANAC ritiene che tale figura, qualora sia individuata all'interno, non debba coincidere con il RPCT. Del medesimo orientamento è il Garante per la protezione dei dati che lo ha espresso nella FAQ n.7 relativo al RPD in ambito pubblico. Per quanto riguarda la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT in un rapporto di collaborazione interna, sebbene la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. I rapporti tra RPCT e il RPD sono disciplinati dalla deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023.

### **Rapporti tra RPCT e i Responsabili delle altre sezioni del PIAO**

E' opportuno che il RPCT e i Responsabili delle sezioni del PIAO si coordinino e integrino le rispettive competenze, ma sempre su un piano di assoluta parità ed autonomia valutativa. Tale coordinamento riguarderà sia la fase della programmazione delle misure che la fase di monitoraggio.

### **Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)**

Come misura organizzativa di trasparenza, il LCC di Trapani ha nominato, con decreto commissariale n. 144 del 20.12.2021, come Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), soggetto deputato all'inserimento e all'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante, individuato nella figura del titolare di E.Q. del servizio di Staff "Gare e Contratti".

### **Gestione Antiriciclaggio (G.A.R.)**

In attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 21 novembre 2007 n. 231 il Segretario generale dell'Ente, ricevute da parte degli uffici segnalazioni che rilevano un'operazione sospetta, è tenuto a comunicare alla UIF dati ed informazioni segnalati o di cui l'amministrazione risulti a conoscenza secondo quanto disposto dal vigente art. 10 del d.lgs. n. 231 del 2007.

### **Rapporti tra RPCT -Struttura del PNRR e Struttura Organizzativa dei Controlli Interni**

Il coinvolgimento del RPCT riguarda:

- la mappatura dei processi;
- il monitoraggio degli interventi del PNRR;

- l'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- la gestione dei flussi informativi.

A tal riguardo è stato nominato con nota del Segretario generale dell'Ente prot. n. 8461 del 21.03.2023 il Coordinatore degli interventi sul PNRR, nella persona del Responsabile incaricato di E.Q. del Servizio edilizia scolastica e Patrimoniale, per assicurare un corretto monitoraggio e rendicontazione degli interventi/progetti legati appunto al PNRR. Ciò in linea con la normativa comunitaria recepita da quella nazionale (D.L. n. 77/2021 conv. Con L. 108/2021) e le circolari attuative del MEF e della Ragioneria generale dello Stato che richiedono l'adozione di tutte le opportune misure per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi (art.22 Reg EU 241/2021).

Il sistema dei controlli interni dell'Ente, diretto dal Segretario Generale dell'Ente, opera in modo integrato e coordinato con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati, a garanzia dell'economicità, efficacia, legalità e buon andamento della gestione complessiva dell'Ente.

A tal riguardo il servizio che si occupa del controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147/bis, incardinato nella Segreteria generale, ha provveduto recentemente a modificare parzialmente il Regolamento per la disciplina ed Organizzazione dei Controlli Interni prevedendo il controllo del 100% dei provvedimenti inerenti alla fase di attuazione del PNRR degli Appalti Pubblici.

Sulla scorta di quanto evidenziato, si è reso necessario, individuare a cura dei referenti del RPCT delle misure di prevenzione specificatamente dedicate a tali interventi, nell'intento di evitare che le deroghe concesse e l'urgenza della realizzazione degli interventi finanziati con il PNRR possano determinare esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche ad eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi.

Ai fini di una conoscibilità maggiore da parte del cittadino degli interventi finanziati dal PNRR dovrà essere strutturata sul sito dell'Ente, a cura del servizio Informatica, una sezione dedicata all'attuazione degli interventi del PNRR contenente informazioni sulla gestione dei progetti e assicurare visibilità sullo stato di avanzamento e sui risultati raggiunti.

### **Ruolo e responsabilità dei Dirigenti, dei funzionari incaricati di E.Q. e di altri soggetti**

Al fine di dare concreta attuazione agli strumenti di prevenzione della corruzione, l'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione è affiancata dall'attività dei Referenti nei settori di rispettiva competenza, ad essi sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta in materia di prevenzione della corruzione.

Al fine di garantire un'integrazione attraverso differenti competenze multidisciplinari di supporto al RPCT, sono stati confermati quali "referenti" per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza con compiti di collaborazione/comunicazione/informazione rivolti al Responsabile secondo le necessità concrete emergenti, gli incaricati di E.Q., ognuno responsabile della propria struttura di competenza. I funzionari incaricati di E.Q., relativamente alle unità organizzative cui è affidata la responsabilità, sia diretta, sia indiretta, sono responsabili unitamente ai Dirigenti e al RPCT di quanto stabilito nel presente Piano e curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del RPCT.

Ogni responsabile della propria struttura, in aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, esercita le seguenti attività:

- monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione;

- promozione e divulgazione delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione, nonché agli obblighi riguardanti la Trasparenza amministrativa e il Codice di Comportamento vigente nell'ente;
- verifica dell'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente Piano, con riguardo alla Trasparenza e al Codice di Comportamento;
- predisposizione di eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti richiamati nella lettera precedente;
- cura delle comunicazioni prescritte in materia di conflitti di interessi e di obbligo di astensione;
- segnalazioni di possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza;
- partecipazione con il RPCT per la definizione del piano di formazione e l'individuazione dei dipendenti a cui destinarlo;
- ciascun responsabile della struttura dovrà trasmettere in tempo utile al RPCT le proprie proposte aventi per 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 dovessero comportare oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare le risorse finanziarie occorrenti.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare e, se Dirigenti, anche dirigenziale.

In coerenza con quanto previsto dall'ANAC nella deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT (oggi sottosezione del PIAO) e a prestare collaborazione al RPCT anche nella Programmazione dell'Ente in materia di anticorruzione. Per la stesura di una pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza condivisa è stata avviata una consultazione instaurata con l'Organo di indirizzo, nonché una collaborazione e la partecipazione di tutte le figure a vario titolo coinvolte, tali da garantire il contributo conoscitivo alla presente pianificazione e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo e del RPCT. A tal fine è stata aperta, con nota Prot.n.6218 del 28.02.2024, la raccolta di proposte ed osservazioni utili all'aggiornamento della sottosezione del PIAO 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza" da parte degli *stakeholders* interni ed esterni con contestuale pubblicazione dell'avviso pubblico e del modulo ad esso allegato, sia nella Home Page del sito istituzionale dell'Ente che nella sezione "News e Avvisi" e all'"Albo Pretorio".

Inoltre, con nota prot.n. 11621 del 10.04.2024, si è proceduto a chiedere ai Titolari Di E.Q., n.q. di referenti del RPCT, di partecipare alla pianificazione della corruzione e trasparenza attraverso l'aggiornamento del vigente P.T.P.C.T. (oggi sottosezione del PIAO triennio 2024/26), mediante l'eventuale revisione della mappatura dei processi a rischio, di competenza di ogni Servizio.

Altri soggetti che concorrono alla strategia preventiva della corruzione sono:

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

Partecipa al processo di gestione del rischio, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento, supporta il RPCT nell'attività di monitoraggio, promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di *performance*, verifica che il PTPC sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione e la trasparenza, l'OIV verifica i contenuti della relazione che il RPCT predispone e che trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art.1, co. 14 della l. 190/12. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti. Nell'ambito dei suoi poteri di vigilanza e controllo, l'ANAC si riserva di chiedere tanto all'O.I.V. quanto al RPCT, notizie in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche tenuto conto del fatto che l'OIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione del Piano.

Con riguardo al potere riconosciuto all'OIV di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di una amministrazione va ricordato che il RPCT successivamente alla pubblicazione dell'attestazione OIV assume le iniziative utili a superare le criticità segnalate dagli OIV. Gli OIV verificano poi le misure adottate dai RPCT circa la presenza o il superamento delle criticità esposte nei documenti di attestazione. Per l'anno 2023 l'ANAC ha approvato in merito la Delibera Attestazione OIV n. 203 del 17 Maggio 2023, disciplinandone le modalità.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza anche con espresso riferimento alle misure di prevenzione della corruzione e alla violazione del Codice di comportamento, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti del responsabile e dell'Autorità Giudiziaria, svolge un ruolo di collaborazione con il Responsabile per l'attuazione della presente pianificazione, promuove l'aggiornamento del Codice di comportamento;

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:

Partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nella pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza, segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente/Responsabile del Servizio e al responsabile RPCT e all'U.P.D., segnalano casi di personale conflitto di interesse e/o incompatibilità e inconferibilità di incarichi, garantiscono il rispetto dei comportamenti previsti nel Codice di comportamento, partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento, attestano, con riferimento alle rispettive competenze, di essere a conoscenza del piano e provvedono ad eseguirlo.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

Osservano le misure contenute nella presente pianificazione, segnalano le situazioni di illecito ed operano nel rispetto del Codice di comportamento.

I concessionari o incaricati di pubblici servizi, soc. controllate e partecipate: hanno l'obbligo di applicare le disposizioni in materia di trasparenza e sono inoltre tenuti ad applicare, in termini di principi, gli indirizzi e le prescrizioni del presente Piano mediante adeguamenti dei propri regolamenti e procedure. Al servizio Società partecipate compete la vigilanza sulla corretta applicazione della pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché di denuncia in caso di violazione o inadempimento.

Gli Enti di diritto privato in controllo pubblico hanno l'obbligo di nominare ciascuno il responsabile della prevenzione della corruzione che svolge le proprie funzioni in autonomia, secondo le proprie responsabilità e competenze, ma non precludendo forme di leale collaborazione dei vari RPCT, ove emergono aree di sovrapposizione di interessi fra gli enti, oppure nei casi che riguardano ambiti di attività comuni. Inoltre, tali Enti sono chiamati ad adottare appositi modelli di prevenzione della corruzione e adeguarsi alla disciplina sul conferimento degli incarichi come previsto dal D.lgs. n. 39/2013 e sulla trasparenza e gli obblighi informativi di cui al D.lgs. n. 33/2013. A tal uopo nell'ambito della revisione del Regolamento sul sistema dei controlli interni riguardante le società controllate e partecipate, sono state introdotte azioni e misure finalizzate alla verifica e al monitoraggio più accurato con riguardo anche agli adempimenti previsti dalla nuova contabilità armonizzata. L'attuazione della misura attiene al Responsabile del Servizio Società partecipate.

## **1.5 - Propositi e riferimenti normativi**

La redazione della presente pianificazione si conforma alla normativa in materia di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione nonché al Piano Nazionale Anticorruzione, atto di indirizzo di ANAC per tutte le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione.

Ogni Pubblica Amministrazione o soggetto che, con la propria attività, persegue il pubblico interesse deve annualmente adottare la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale

sottosezione del PIAO, in conformità al P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione) di cui alla Legge 190 del 6 novembre 2012, cioè rispettandone interamente le linee-guida e adeguandosi anche alle prescrizioni contenute nella Determinazione ANAC n.12 del 28/10/2015 (Aggiornamento 2015 al PNA), al PNA 2016, al PNA 2019, al PNA 2022, approvato con delibera ANAC n.7 del 17.01.2023, ed in ultimo all'aggiornamento 2023 al PNA 2022 (giusta Delibera A.N.AC. n. 605 del 19 dicembre 2023 di approvazione dell'aggiornamento) per l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione e/o l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa del Libero Consorzio Comunale di Trapani (già Provincia Regionale) con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione delle proprie attività al rischio di corruzione e stabilire rimedi organizzativi preventivi del medesimo rischio.

Il panorama normativo oltre alla legge n. 190/2012 prevede altre disposizioni normative in materia, il decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 ed il decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 .

In merito, poi, all'applicazione o all'interpretazione della normativa l'ANAC adotta periodicamente deliberazioni o linee guida al cui sito dell'Autorità si rinvia per la consultazione e l'approfondimento delle stesse.

Ancora una volta si sottolinea che con l'entrata in vigore dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge 6.8.2021, n. 113, ed alla luce di quanto stabilito con D.P.R. n.81/2022 e con D.M. 132/2022, viene prevista l'adozione, ogni anno, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), di cui il presente documento ne costituisce una sottosezione.

### **1.6 - Inquadramento situazionale dell'anticorruzione**

Con la presente pianificazione della prevenzione del rischio corruttivo le pubbliche amministrazioni, nell'ottica della migliore applicazione del sistema *anticorruzione* preteso dalla legge, hanno l'obbligo di rafforzare le proprie misure di contrasto alla corruzione e ai reati corruttivi in genere, e ad attrezzarsi per evitare di collaborare, magari in modo ignaro, al riciclaggio, nell'economia legale, di proventi da attività illecite e quindi all'inquinamento dei rapporti economici, sociali e politici.

L'adozione del presente aggiornamento alla pianificazione con riguardo al processo di gestione del rischio da corruzione ha lo scopo di fungere da mezzo di contrasto alle possibili infiltrazioni della criminalità nell'ambito del LCC di Trapani. A tal proposito assume carattere prioritario illustrare l'inquadramento del contesto ampiamente inteso.

Tale ambientazione presume un'attività attraverso la quale è possibile far emergere le notizie ed i dati utili alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa verificarsi nell'Ente in virtù di molteplici specificità che possono essere collegate alle dinamiche sociali, economiche e culturali, ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

Occorre, quindi, un'analisi critica ed oggettiva che possa far emergere la definizione delle misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi.

Tali analisi sono state condotte attraverso la consultazione anche ravvicinata con i principali soggetti, pubblici e privati, agenti nel territorio amministrato e tenendo altresì conto – come punto di partenza per fondare la presente dovuta pianificazione - delle recenti rilevazioni contenute nei documenti di programmazione dell'Ente.

### **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

Analizzare il contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione opera.

Specificatamente l'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. Specificatamente l'analisi del contesto esterno restituisce

all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione opera.

Nella consapevolezza che le costituiscono variabili imprescindibili per valutare l'incidenza del fenomeno corruttivo, si procede all'analisi del contesto esterno ed interno.

In particolare l'analisi del contesto esterno inteso come insieme di caratteristiche culturali, socio-economiche e criminologiche dell'ambiente in cui opera il LCC di Trapani, si pone l'obiettivo di individuare le variabili che possono generare il verificarsi di fenomeni corruttivi. Per lo scenario socio-economico con riferimento ai dati e alle informazioni sulle variabili culturali, sociali ed economiche si rimanda al contenuto del **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-26** approvato con Decreto Commissariale con i poteri del Consiglio n.7/C del 08.04.2024, mentre con riferimento al quadro *criminologico* l'elemento fondamentale per l'acquisizioni di dati utili continua ad essere la **Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia.**

Gli approfondimenti ed informazioni contenuti nella Relazione II semestre 2022 della Direzione Investigativa Antimafia (per il territorio della provincia di Trapani da pag. 75 a pag. 80) sono rinvenibili al seguente link:

[https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA\\_secondo\\_semestre\\_2022Rpdf.pdf](https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022Rpdf.pdf)

Ulteriori dati/informazioni sul contesto territoriale provinciale, nonché ulteriori notizie circa la sicurezza del territorio oltre a cenni sui più importanti fatti di cronaca che hanno visto come protagonista, il territorio provinciale, sono riportati sul citato DUP 2024-26 consultabile sull'Albo Pretorio dell'Ente, al numero di pubblicazione 750.

## **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

Tale analisi è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'Ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

La struttura macro-organizzativa di questo Ente è attualmente articolata in nove Settori/Staff le cui funzioni dirigenziali, di cui all'art. 107 del d.lgs. 267/00 sono esercitate dal Segretario Generale e da n. 3 dirigenti assunti a seguito di procedura selettiva espletata durante l'anno 2023 ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000

L'attuale macro-organizzazione dell'Ente è stata delineata e confermata, in ultimo, con Decreto Commissariale n. 1 del 03.10.2023.

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio con riguardo alle fonti interne, le fattispecie che possono essere considerate, sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, i decreti di citazione a giudizio riguardanti:

- i reati contro la PA;
- il falso e la truffa;
- il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.)

- i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabili;
- i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- i procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti.

A tal proposito si evidenzia che nell'anno 2023 non sono stati avviati procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti di questo L.L.C. (fonte Ufficio Personale nella qualità di referente dell'U.P.D.)

Si riportano, altresì, i dati, a fronte del monitoraggio effettuato dal Servizio Contenzioso, in ordine alla gestione dei procedimenti riguardanti, i Reati contro la P.A. - Falso e Truffa, Ricorsi giurisdizionali in tema di affidamento di contratti pubblici (appalti, concessioni, locazioni).

Le informazioni, a seguito del monitoraggio effettuato, sono riassunte nelle seguenti tabelle:

<b>Tabella A) - Aggiornamento al 30-01-2023 dello stato dei contenziosi</b>				
<b>Tipo di contenzioso</b>	<b>Materia</b>	<b>Servizio competente</b>	<b>Definiti</b>	<b>Da definire</b>
Ricorsi in tema di contratto pubblico	appalti	Servizio Programmazione OO.PP.	<b>n.1</b> <i>Negoziazione assistita no sentenza</i>	
Ricorsi in tema di contratto pubblico	appalti	Servizio Programmazione OO.PP.		<b>n. 1</b>
Ricorsi in tema di contratto pubblico	concessione	Pubblica Istruzione		<b>n. 1</b>
Ricorsi in tema di contratto pubblico	concessione	Servizio Sviluppo Economico		<b>n. 1</b>
Reati contro la P.A.	truffa	Servizio Personale		<b>n. 1</b>

<b>Tabella B) - Contenziosi nuovi insorti e/o definiti dal 15/02/2023 al 30/01/2024</b>				
<b>Tipo di contenzioso</b>	<b>Materia</b>	<b>Servizio competente</b>	<b>Definiti</b>	<b>Da definire</b>
Ricorsi in tema di contratto pubblico	appalti	Servizio Programmazione OO.PP.	<i>n.1 Negoziazione assistita no sentenza</i>	
Ricorsi in tema di contratto pubblico	appalti	Servizio Programmazione OO.PP.		<b>n. 1</b>
Ricorsi in tema di contratto pubblico	concessione	Pubblica Istruzione		<b>n. 1</b>
Ricorsi in tema di contratto pubblico	concessione	Servizio Sviluppo Economico		<b>n. 1</b>
Reati contro la P.A.	truffa	Servizio Personale		<b>n. 1</b>

<b>TABELLA riepilogativa sui contenziosi ad oggi pendenti e definiti nell'anno di riferimento</b>				
<b>Tipo di contenzioso</b>	<b>Materia</b>	<b>Servizio competente</b>	<b>Definiti</b>	<b>Da definire</b>
Ricorsi in tema di contratto pubblico	appalti	Servizio Programmazione OO.PP.	<i>n.1 Negoziazione assistita no sentenza</i>	
Ricorsi in tema di contratto pubblico	appalti	Servizio Programmazione OO.PP.		
Ricorsi in tema di contratto pubblico	concessione	Pubblica Istruzione		<b>n. 1</b>
Ricorsi in tema di contratto pubblico	concessione	Servizio Sviluppo Economico		<b>n. 1</b>
Reati contro la P.A.	truffa	Servizio Personale		<b>n. 1</b>
Ricorsi in tema di contratto pubblico	concessione	Servizio Edilizia	<i>n. 1 (iniziato e definito nell'anno) (Mediazione no sentenza)</i>	
Ricorsi in tema di contratto pubblico	Appalto	Servizio Contratti/Servizio edilizia	<i>n. 1 (iniziato e definito nell'anno con sentenza di improcedibilità in quanto sopravvenuta carenza interesse di controparte)</i>	

Si sottolinea, inoltre, che nel corso del 2023 non vi sono state in merito segnalazioni di Whistleblowing.

### **1.7 - Mappatura dei processi, attività ed aree soggette a rischio.**

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi del contesto interno e si traduce in un percorso di valutazione organizzativa che consente l'individuazione degli ambiti entro i quali si può inserire il rischio corruttivo.

L'ANAC specifica che la mappatura dei processi è "un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio". Aspetto centrale nella redazione del piano è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi avente l'obiettivo finale di tale processo è che l'intera attività amministrativa svolta dall'Ente venga gradualmente esaminata, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente a rischi corruttivi.

**La mappatura dei processi** è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Nel corso del 2022, la significativa riforma delle modalità di pianificazione e programmazione strategica e operativa della pubblica amministrazione, che ha portato al progressivo assorbimento del PTPCT all'interno del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO), ha condotto l'Ente verso un maggiore coinvolgimento dei responsabili degli uffici o delle strutture organizzative coinvolte nelle attività mappate, sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione, in coerenza con le

indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel PNA 2019, richiamate nel PNA 2022, così come nell'aggiornamento 2023 al PNA 2022 (giusta Delibera A.N.AC. n. 605 del 19 dicembre 2023).

Nella “**Mappatura dei Processi**”, per ogni processo mappato, sono state individuate le relative misure di prevenzione dirette a contrastare il rischio corruttivo nonché gli indicatori necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse in sede di monitoraggio.

Il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo, anche se compatibile con esso: il concetto di processo, più ampio e più flessibile di quello del procedimento amministrativo, caratterizza lo svolgimento della gran parte dell'attività delle pubbliche amministrazioni; il concetto di processo è stato individuato nel PNA 2019 tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.

Un processo è definito “*come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione . Si tratta di un concetto organizzativo.... che ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo*”.

Di seguito la rappresentazione delle fasi del processo del rischio di corruzione:

## ***Il processo di gestione del rischio di corruzione***

### **1. Analisi del contesto**

- 1.1 Analisi del contesto esterno
- 1.2 Analisi del contesto interno

### **2. Valutazione del rischio**

- 2.1 Identificazione del rischio
- 2.2 Analisi del rischio
- 2.3 Ponderazione del rischio

### **3. Trattamento del rischio**

- 3.1 Identificazione delle misure
- 3.2 Programmazione delle misure

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.

Secondo gli indirizzi del PNA i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette aree a rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Prevenire la corruzione significa far ricorso ad un insieme sistematico di misure obbligatorie (tali perché previste dalla legge e, quindi, già inserite e tracciate nei Piani degli anni precedenti) ed altre facoltative, la cui introduzione potrebbe rilevarsi come necessaria ed opportuna per meglio prevenire la corruzione.

Le aree “a rischio” ora più estensivamente individuate dell'ANAC nel PNA 2019, Allegato 1, quali “Aree generali” - e le aree “specifiche” sono:

		<b>Aree a rischio</b>	<b>Riferimenti</b>	<b>P.N.A. 2019</b>
<b>AREE GENERALI</b>	<b>AREE ex-OBLIGATORIE</b>	<i>acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione di personale)</i>	corrisponde all'area di rischio precedentemente individuata, ma con esclusione dei processi riguardanti l'affidamento di incarichi	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
		<i>contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)</i>	è la nuova denominazione dell'area già delineata, ma con l'inclusione di tutti i processi che riguardano i "contratti"	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
		<i>provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</i>	corrisponde all'area pre-Aggiornamento (autorizzazioni, permessi, concessioni, ecc)	Aree di rischio generali- Allegato 2 del PNA 2013 corrispondente ad autorizzazioni e concessione (lett.a comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
		<i>provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</i>	corrisponde all'area pre-Det.12/15 (contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere)	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
	<i>gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</i>	entrate: contiene i processi che attengono alla acquisizione di risorse, in relazione alla tipologia dell'entrata (tributi, proventi, canoni, condoni...); spese: possono rientrarvi gli atti dispositivi della spesa (liquidazioni,ec.); patrimonio: può ricomprendere gli atti riguardanti la gestione e la valorizzazione del patrimonio, in uso o affidato a terzi e di ogni bene che l'ente possiede "a qualsiasi titolo".	Aree di rischio generali- Aggiornamento 2015 al PNA (parte generale Par.6.3. lett. b)	
	<i>controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</i>	è l'ambito in cui si richiede la "pianificazione" delle azioni di controllo o verifica	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par.6.3 lettera b)	
	<i>incarichi e nomine</i>	è un'area autonoma, precedentemente compresa nella prima	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par.6.3 lettera b)	
	<i>affari legali e contenzioso</i>	riguarda le modalità di gestione dei contenziosi, affidamento degli incarichi e liquidazione o per es. risarcimento del danno	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par.6.3 lettera b)	
	<b>AREE SPECIFICHE</b>	<i>Programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale</i>	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II – Città Metropolitane del PNA 2016	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II - Città Metropolitane del PNA 2016
		<i>Gestione dell'edilizia scolastica</i>	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II - Città Metropolitane del PNA 2016	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II - Città Metropolitane del PNA 2016

L'individuazione specifica delle aree "a rischio" è stata situazionalmente compiuta – oltre che sulla base della suesposta gamma concepita dall'ANAC - guardando alle attività dell'Ente e alle esperienze rilevate nei singoli settori dell'Amministrazione, nonché esercitando un confronto con realtà amministrative analoghe e tenendo conto di alcuni indici di maggior esposizione ai rischi di devianza corruttiva (ad es. impatto economico delle attività, ampiezza della discrezionalità, rilevanza esterna, etc.). Individuate le aree "a rischio", ci si è dati un elenco dei rischi intesi quali eventi dannosi che con maggiore probabilità possono verificarsi. L'operazione di rilevazione dei processi è stata effettuata raccogliendo le indicazioni dei titolari di E.Q. e si compone nei seguenti termini:

- raggruppare una serie di procedimenti sotto un'unica voce, quando le attività siano caratterizzate da una sostanziale unitarietà e analogia e ciò al fine di evitare un inutile, dispendioso e dispersivo dettaglio;
- distinguere alcuni procedimenti in più tronconi quando i rischi che caratterizzano le diverse fasi siano di natura diversa;
- individuare attività o processi che, pur non essendo procedimenti in senso tecnico, comportino rischi e pertanto debbano essere oggetto di attenzione e di misure di contrasto.

L'esito di tale rilevazione è riportato in appositi prospetti in allegato al presente documento, mentre, per facilità di esposizione, le misure comuni a più rischi o di portata generale per l'organizzazione vengono riportati nei punti seguenti, completi di tempistica ed indicatori.

## **1.8 - Valutazione e trattamento del rischio**

**“Una adeguata gestione del rischio è responsabilità dell'intera amministrazione”**, per tale motivo tutte le aree di attività (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti dal soggetto che adotta il PTPC) devono essere analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento.

Si può quindi affermare che la valutazione del rischio è finalizzata alla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto).

Essa contiene, nel dettaglio, l'elenco degli indicatori di stima, attraverso i quali si misura il livello di rischio con l'utilizzo di un sistema di analisi di tipo "qualitativo".

L'identificazione degli eventi rischiosi, ovvero l'individuazione dei comportamenti o fatti che possono concretizzarsi nell'ambito dei processi dell'amministrazione, sfociando in fenomeni di mala administration, secondo l'Anac è una fase 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.

In particolare, con riferimento ai processi dell'Area dei "Contratti pubblici" (le cui attività sono oggi disciplinate dal Nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 36/2023), l'ANAC con l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 (giusta Delibera A.N.AC. n. 605 del 19 dicembre 2023) ha fornito ulteriori indicazioni circa l'elaborazione della Mappatura dei processi secondo quanto contenuto nelle allegate tabella 1 "*Esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione*" e tabella 2 "*Tipologie misure*". Quest'ultime sono state trasmesse ai Referenti del RPCT giusta nota prot. n. 11621 del 10/4/24.

**L'identificazione degli eventi rischiosi** necessita del coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa in quanto solo con la conoscenza approfondita delle varie attività è possibile identificare tali eventi.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

- **definire l'oggetto di analisi** ossia l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Nel presente Piano si è mantenuta una mappatura che elenca i processi, tenuto conto delle strutture organizzative cui fa capo la responsabilità del singolo processo. L'Anac consente che il dettaglio sia minore in quei processi in cui il rischio sia stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità.

- Utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative. Per la presente pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza si sono tenuti in considerazione gli apporti di tutti i servizi quanto alla conoscenza diretta dei singoli processi e attività e delle relative criticità, gli esiti del monitoraggio anche da parte degli organi di controllo interno, l'analisi dei dati riferiti alle segnalazioni ed ai casi rilevati, l'analisi del contesto;
- Individuare i rischi e formalizzarli nella presente pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza: si rinvia all'Allegato 1 denominato "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi"

### **Analisi del rischio**

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Anac propone alcuni esempi riportati nell'Allegato 1 al PNA quali: l'assenza di controlli, la mancanza di trasparenza, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, etc.
- stimare il livello di esposizione al rischio al fine di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio di prudenza poiché assolutamente necessario evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

L'analisi si sviluppa secondo le seguenti sub-fasi:

- Scegliere l'approccio valutativo: nella presente pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza si è utilizzato quello qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013-2016. Il cambio di metodologia propone l'utilizzo di tecniche qualitative basate su valori di giudizio soggettivo, sulla conoscenza effettiva e delle situazioni che influiscono sul rischio.
- Individuare i criteri di valutazione: l'ANAC ritiene che i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività proponendo alcuni indicatori, ampliabili e modificabili da ciascuna amministrazione. Nella presente Pianificazione sono stati utilizzati i seguenti indicatori:

### INDICATORI DI PROBABILITA'

- P1 - Discrezionalità:** focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza;
- P2 - Coerenza operativa:** coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso;
- P3 - Rilevanza degli interessi "esterni"** quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo;
- P4 - Livello di opacità del processo,** inteso quale capacità di dare conoscenza dell'intero svolgimento del procedimento dall'avvio alla conclusione sia attraverso l'applicazione degli obblighi di "Trasparenza Amministrativa" sia attraverso il diritto di "accesso civico", sia attraverso le disposizioni di cui alla Legge 241/1990 (Es. comunicazione avvio del procedimento, intervento nel procedimento, ecc.);
- P5 - Presenza di "eventi sentinella"** per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame;

- P6 - Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PT-PCT (oggi sottosezione del PIAO) per il processo/attività**, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili;
- P7 - Segnalazioni, reclami** pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio;
- P8 - Criticità nei controlli** previsti da leggi, o regolamenti in ordine alla capacità di neutralizzare i rischi individuati per il processo;
- P9 - Difficoltà da parte dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative** nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim;
- P10 - Riconoscimento di debiti fuori bilancio** al fine di far fronte a passività non iscritte in bilancio.

#### INDICATORI DI IMPATTO

- I1 - Impatto sull'immagine dell'Ente** misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione;
- I2 - Impatto in termini di contenzioso**, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione;
- I3 - Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente;
- I4 - Danno generato** a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa);

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Con riferimento all'indicatore di probabilità e di impatto sono state individuate rispettivamente dieci e quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore ALTO, MEDIO, BASSO.

Le valutazioni complessive per singolo processo sono riportate, unitamente alle valutazioni per singolo indicatore, nell'allegato 1 denominato "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi."

Ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, nonché in linea con le indicazioni internazionali contenute nella norma ISO 31000 "Gestione del rischio-Principi e linee guida", si procederà, secondo la nuova metodologia di tipo qualitativo, ad incrociare i due indicatori compositi, rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto, che darà il "GIUDIZIO SINTETICO" del livello di rischio, secondo la seguente tabella di concordanza:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

### Ponderazione

Scopo della ponderazione è quello di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione.

In questa fase si stabiliscono:

- Le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio: al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi e attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. L'attuazione delle azioni di prevenzioni devono avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più possibile prossimo allo zero avendo la consapevolezza che il rischio residuo non potrà essere del tutto azzerato in quanto la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

### TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento dei rischi è la fase volta ad individuare le misure organizzative sostenibili, da attuare al fine di contrastare il verificarsi dei rischi corruttivi individuati.

I Referenti sono stati invitati a proporre misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali, in primo luogo, la 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, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

**Per ciascuna misura, generica o specifica che sia, è importante indicare a quale delle seguenti 11 tipologie appartiene la misura stessa:**

1. controllo;
2. trasparenza;
3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4. regolamentazione;
5. semplificazione;
6. formazione;
7. sensibilizzazione e partecipazione;
8. rotazione;
9. segnalazione e protezione;
10. disciplina del conflitto di interessi;
11. regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Appare utile sottolineare, ancora una volta, l'importanza delle misure a contrasto della corruzione, che costituiscono una parte importante della presente pianificazione. A tal proposito si riporta di seguito quanto è emerso dall'attività di monitoraggio effettuata nell'anno 2023, a cura dello Staff Anticorruzione e Trasparenza.

<b>MONITORAGGIO MISURE ANNO 2023</b>
riferito a tutti i SERVIZI/STAFF del Libero Consorzio Comunale di Trapani

Tipologia/Categoria della MISURA	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE	
	n. programm.	n. attuate	n. programm.	n. attuate
1. controllo	25	25	52	52
2. trasparenza	30	30	9	9
3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	57	55	6	6
4. regolamentazione	14	14	9	9
5. semplificazione	0	0	4	3
6. formazione	11	11	12	12
7. sensibilizzazione e partecipazione	0	0	0	0
8. rotazione	5	5	4	4
9. segnalazione e protezione	0	0	1	1
10. disciplina del conflitto di interessi	34	34	9	9
11. regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	0	0	0	0
<b>TOTALI GENERALI</b>	<b>176</b>	<b>174</b>	<b>106</b>	<b>105</b>

Dall'attività di monitoraggio di secondo livello, effettuato dall'Ufficio di "Staff del Commissario e Anticorruzione", è emerso una non completa attuazione delle misure sia generali che specifiche programmate. Pertanto, per una migliore programmazione delle misure generali e specifiche per il triennio 2024-2026 si è tenuto conto delle risultanze del monitoraggio effettuato sui processi a rischio corruttivo mappati per il triennio 2023/2025 consentendo ai Referenti del RPCT, quali responsabili di E.Q. per i Servizi dell'Ente, di verificare la sostenibilità e la validità delle misure programmate e di rimodulare il trattamento dei rischi corruttivi per il triennio in esame attenzionando soprattutto quei processi che presentano un livello di rischio corruttivo Medio, Critico o Alto.

Al fine di non appesantire l'attività amministrativa con eccessive misure specifiche è stato verificato a cura del Referente del RPCT se le misure generali si sono rilevate sufficienti ed idonee a coprire i rischi rilevati nelle aree in esame. Ciò ha consentito di contenere il ricorso a misure specifiche, atteso che molte di esse sono state ritenute eccessive e in alcuni casi ridondanti.

### **Individuazione delle misure**

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei fattori abilitanti.

IL PNA suggerisce delle misure che possono essere applicate sia come generiche che come specifiche e comunque l'individuazione non deve essere astratta e generica.

Nella presente pianificazione le singole misure specifiche sono dettagliate per ciascun processo nell'allegato 1 "*Mappatura dei processi a catalogo dei rischi*" mentre le misure generiche sono riportate e trattate più avanti nel presente documento.

### **Programmazione delle misure**

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione.

Secondo il PNA la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- Fasi o modalità di attuazione della misura,
- Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;
- Responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche ai fini di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

L'individuazione delle misure nella presente pianificazione è avvenuta, infatti, con il coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (referenti del RPCT, identificati nei funzionari incaricati di E.Q. e addetti ai processi) e ciò ha permesso l'introduzione di adempimenti e controlli rispondenti ai principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità.

Gli obiettivi individuati nella presente pianificazione per i responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione ed i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle *Performance*; pertanto l'attuazione delle misure previste nella presente pianificazione diviene uno degli elementi di valutazione del personale.

## **1.9 - OBIETTIVI STRATEGICI**

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico - gestionale. Essi definiti dall'organo di indirizzo e coerentemente agli elementi essenziali indicati nel Piano nazionale anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, rappresentano gli elementi essenziali della sottosezione ai sensi della citata legge n. 190/2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013 e loro ss.mm.ii. e richiamati nelle diverse deliberazioni ANAC di approvazione e aggiornamento del PNA.

In particolare la presente pianificazione, quale sezione del PIAO 2024-26, redatto in conformità di quanto prescritto in ultimo nel Piano Nazionale 2022 che costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche amministrazioni, ha come obiettivo strategico quello di:

<<Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste per favorire la creazione del *Valore pubblico* in tema di prevenzione della corruzione - Assicurare e ampliare la trasparenza e la pubblicazione dei dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità introdotti dal D.Lgs. n. 97/2016.>>, e si sviluppa nelle seguenti azioni:

<b>1- Aggiornamento sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b> - entro 30 giorni dall'approvazione del termine <i>del bilancio di previsione, salvo proroghe</i>
<b>2- Formazione</b> del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e del Personale dell'Ente (relazione annuale con cui il RPCT espone il livello di attuazione delle misure entro 31/12/2023 - 31/12/2024 – 31/12/2025)
<b>3- Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione</b> recante i risultati delle attività svolte secondo lo schema indicato da ANAC, ai sensi di quanto previsto all'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012. (entro 15/12/2024 - 15/12/2025 - 15/12/2026 salvo proroghe ANAC)
<b>4- Monitoraggio e controllo sulle società ed enti controllati e partecipati</b>
<b>5- Aggiornamento Mappatura dei processi e dei rischi corruttivi</b>
<b>6- Attuazione della Trasparenza</b>
<b>7- Attuazione della Pianificazione della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b>
<b>8- Attuazione codice di comportamento e relativo monitoraggio</b>

Tale obiettivo strategico, viene a sua volta declinato nelle conseguenti azioni operative e di dettaglio previste nella presente pianificazione, dove sono previste le Misure per le attività a rischio corruzione proposte dai Referenti del RPCT per ciascun servizio di competenza nel rispetto delle disposizioni in materia di conflitto di interesse e di obbligo di astensione.

Va precisato, inoltre che, questo LCC, ha provveduto con decreto del Commissario Straordinario con i poteri del Presidente n. 98 del 16.12.2022, all' "Approvazione del Codice di comportamento dei dipendenti del Libero Consorzio Comunale di Trapani", ai sensi DPR n. 62/2013, delle linee Guida in materia di Codice di Comportamento delle Amministrazioni Pubbliche (delibera n. 177 del 19 febbraio 2020); i Referenti/Titolari di E.Q vigilano sull'applicazione del Codice e provvedono a segnalare eventuali violazioni dello stesso al RPCT, che effettua il monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice, dandone atto nella relazione annuale finale, entro il 15 dicembre di ogni anno.

## **1.10 - Cultura organizzativa e dell'Etica**

In tale ambito, oltre alle già intervenute adozioni, entro il triennio oggetto della presente pianificazione, saranno elaborati e messi in atto tutti gli strumenti regolamentari, con particolare riguardo per le aree di attività dell'Ente a rischio di corruzione.

In particolare, l'Ente che è già dotato del codice di comportamento del personale, che recentemente è stato oggetto di revisione, provvederà all'individuazione, nell'ambito della presente pianificazione, delle seguenti misure anticorruzione, in particolare:

- meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni;
- obbligo di formazione del personale;
- rotazione degli incarichi;
- tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;
- altre misure previste dal Piano.

Ed inoltre, per diffondere la cultura dell'Etica, sono stati avviati una serie di interventi formativi sulla trasparenza ed anticorruzione nel rispetto della pianificazione formativa per l'anno 2024. Attività formativa che sarà ancora ampliata mediante il coinvolgimento del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, a partire dai dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base del Piano, il rischio corruttivo.

Tali iniziative di formazione andranno ancor più professionalizzate, anche con l'aderire ad eventi organizzati da altre amministrazioni, al fine di garantire un'efficace comprensione prima e una attenta diffusione poi, della strategia di contrasto ai fenomeni corruttivi.

## **1.11 - Meccanismi, comuni a tutti gli uffici, di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione**

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Libero Consorzio Comunale, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dalla presente pianificazione.

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici: per alcune più rilevanti si è provveduto ad indicare nei punti successivi la rispettiva tempistica con l'indicazione delle fasi per l'attuazione, il responsabile (cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura) e gli indicatori di monitoraggio, nonché i valori attesi.

### Meccanismi di formazione ed attuazione delle decisioni

- a. nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
  - nominare il Responsabile Unico del Procedimento nella fase di programmazione e dare pubblicazione di tale nomina;
  - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
  - predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
  - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
  - distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno i seguenti soggetti: l'istruttore proponente (comunque identificabile nel Responsabile del Procedimento), il Funzionario incaricato di E.Q. (se diverso dal RUP) ed il Dirigente ove non abbia delegato il Funzionario incaricato di E.Q.;
- b. nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- c. nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.
- d. nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

- e. nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
- f. nell'attività contrattuale:
  - rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
  - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento interno;
  - privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);
  - procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal nuovo codice degli appalti;
  - assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;
  - assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
  - assicurare il libero 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.
- g. nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
- h. negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- i. nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: attenersi scrupolosamente alle prescrizioni dettate dal regolamento interno;
- j. far precedere le nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal Libero Consorzio Comunale, da una procedura ad evidenza pubblica;
- k. nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
- l. nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
- m. nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente;
- n. attuare i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più elevato rischio di corruzione;

Oltre alle suddette misure, per ogni attività e procedimento "a rischio", dovrà essere redatto, a cura del competente Funzionario-E.Q., un elenco (*check-list*) aggiornato delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completo dei riferimenti normativi, dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo. Con cadenza semestrale, ciascun Funzionario-E.Q., trasmetterà al RPCT insieme al superiore elenco, apposita relazione sull'attività svolta e sulle eventuali criticità rilevate, corredata dall'elenco dei procedimenti sottoposti a verifica. Tali relazioni semestrali trasmesse al RPCT forniranno gli elementi utili alla Relazione Annuale ex art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012.

### Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

Salvi i controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza semestrale i Responsabili dei Servizi, trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione un *report* indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali previsti;
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo riferimento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione, acquisiti i *reports* da parte dei referenti di ciascun settore, dà atto dei risultati del monitoraggio effettuato nella sua relazione annuale pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente", utilizzata anche ai fini della valutazione della *performance* dirigenziale.

### **1.12 - Monitoraggio dei rapporti (in particolare quelli afferenti le Aree a rischio) tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.**

Con cadenza semestrale:

- I Responsabili dei Servizi trasmettono al RPCT un monitoraggio di attività e procedimenti "a rischio" del proprio settore, giustificando analiticamente la effettiva eccezionalità dei casi (per scongiurare danni gravi ed irreparabili alla p.a.) in cui si è ricorsi ad affidamenti diretti.
- I Responsabili dei servizi verificano, anche sulla base dei dati disponibili, eventuali sussistenze di rapporti di parentela o affinità fino al secondo grado, o assidua e abituale frequentazione tra i suoi dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti e i soggetti e gli operatori economici destinatari dei provvedimenti amministrativi, con particolare riguardo alle autorizzazioni, alle concessioni, alla corresponsione di contributi, al riconoscimento di esenzioni, alla fornitura di beni e servizi.
- Il Responsabile del Servizio è tenuto a comunicare gli esiti di tale verifica al RPCT, informando laddove si siano riscontrate situazioni patologiche o il cui verificarsi può pregiudicare la correttezza dell'azione amministrativa. Il Responsabile del Servizio/Dirigente è tenuto inoltre a informare tempestivamente il RPCT qualora, dietro l'informazione su eventuali conflitti di interesse, abbia autorizzato il dipendente a proseguire nelle attività o nelle decisioni.
- Il Responsabile del Servizio è tenuto a mettere in atto tutte le misure previste ed espressamente comunicate dal RPCT ai fini del contenimento del rischio a cui gli uffici possano essere esposti.
- Compete al RPCT verificare se Responsabili di uffici e servizi abbiano ottemperato a tutti i suddetti adempimenti.

### **1.13- Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione**

I Funzionari referenti incaricati di E.Q. collaborano con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione secondo quanto previsto nel presente Piano e sono comunque obbligati a fornire semestralmente al medesimo Responsabile le seguenti informazioni

- a. nell'ambito dell'attività istruttoria ad elevato rischio di corruzione dichiarazione di avere proceduto ad acquisire le dichiarazioni relative all'assenza di conflitti di interesse e agli obblighi di astensione;
- b. ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività di ufficio, con particolare riguardo alle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa e al codice di comportamento;
- c. eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, per il quale possano generarsi situazioni di indebita interferenza nel corretto espletamento dell'azione amministrativa;

- d. eventuali violazioni al codice di comportamento, con particolare riguardo a situazioni che possano interferire sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- e. ogni ulteriore atto o informazione che venga richiesto ai fini del presente piano, rispettando i tempi di riscontro assegnati.

Nei paragrafi a seguire (punti 1.14, 1.15 e dall'1.17 all'1.30) vengono trattate le MISURE GENERALI applicate ai PROCESSI a rischio, di cui al seguente elenco:

- 1 Obbligo di formazione del personale
- 2 Rotazione degli incarichi
- 3 Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità
- 4 Codice di comportamento e responsabilità disciplinare
- 5 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblowing)
- 6 Monitoraggio dei tempi dei Procedimenti
- 7 Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni
- 8 Astensione in caso di Conflitto d'interesse
- 9 Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione di lavoro (pantouflage)
- 10 Conferimento ed autorizzazione incarichi
- 11 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.
- 12 Controllo successivo di regolarità amministrativa
- 13 Controlli ulteriori Autocertificazioni
- 14 Standardizzazione delle procedure
- 15 Trasparenza
- 16 Patti di integrità.

#### **1.14- Obbligo di formazione del personale**

1. 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 EE.LL., anche interni all'Ente in possesso di specifici requisiti culturali, definisce uno specifico programma annuale di informazione/formazione sulle materie di cui al Piano e sui temi dell'etica e della legalità, delle buone prassi amministrative, anche alla luce delle risultanze dei controlli e verifiche, la disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare le modifiche contenute nella L. 190/2012.
2. Il personale da avviare alle iniziative formative è individuato dal RPCT, sentiti i Responsabili dei servizi.
3. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.
4. Il RPCT predispose, col supporto dell'Ufficio Formazione del Servizio "Gestione giuridica del Personale", un *report* annuale contenente il resoconto delle attività di formazione effettuate da ciascun dipendente, anche con l'indicazione dell'eventuale superamento di test di verifica, se previsti, quale monitoraggio della formazione e dei risultati conseguiti.
5. L'obbligo di partecipare alla formazione di cui al presente articolo è esteso anche ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

Format del Report annuale sull'attività formativa:

Ente/Società Formazione	Oggetto	Modalità fruizione	Data evento	Ore formative	Personale formato	Esito <i>(Es.: superamento di test di verifica, attestazione di partecipazione, etc.)</i>	NOTE
----------------------------	---------	-----------------------	----------------	------------------	----------------------	--	------

La tabella seguente sintetizza le fasi, le modalità ed i soggetti responsabili dell'attuazione della misura:

<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Indicatori</i>
Definizione di un Programma annuale di informazione/formazione in materia di Anticorruzione e Trasparenza	<i>Entro il termine dell'approvazione del PIAO</i>	RPCT attraverso il Referente dello Staff Anticorruzione	Trasmissione al Servizio Personale (Uff. Formazione) della proposta annuale del <b>Programma Formativo Anticorruzione e Trasparenza</b> sulle materie di cui al Piano e sui temi dell'etica e della legalità, delle buone prassi amministrative, sulla disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione e in particolare sulle modifiche contenute nella l. 190/2012
Approvazione del Piano della Formazione del personale dipendente (sottosezione 3 del PIAO)	<i>Entro il termine di approvazione del PIAO</i>	Servizio Personale (Uff. Formazione)	Approvazione del <b>Piano della Formazione del personale dipendente</b> di cui il Programma Formativo Anticorruzione e Trasparenza è parte integrante
Individuazione del personale da avviare alle iniziative formative sentite i Responsabili dei Servizi	Puntualmente nel corso dell'anno sulla base dei corsi formativi resi fruibili gratuitamente, da Enti e/o Aziende e Associazioni, o preventivamente programmati a seguito specifiche richieste o necessita formative	RPCT e referenti del RPCT	Almeno un corso formativo (anche in house) somministrato al personale, ove individuato.  Comunicazioni all'Ufficio Formazione del Personale formato.
Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno o comunque entro il termine di scadenza di pubblicazione della Relazione annuale del RPCT	RPCT attraverso il Referente del Servizio Personale (Uff. Formazione)	predisposizione di un <i>report</i> annuale contenente il resoconto delle attività di formazione effettuate da ciascun dipendente, anche con l'indicazione dell'eventuale superamento di test di verifica, se previsti, quale monitoraggio della formazione e dei risultati conseguiti

### **1.15- Rotazione degli incarichi**

Per quanto attiene alla rotazione dei dipendenti, quale misura fondamentale di prevenzione della corruzione, l'ANAC nel PNA 2016 ha dedicato all'argomento un apposito approfondimento. L'applicazione del principio della rotazione, però, "incontra dei limiti oggettivi e soggettivi". Allorquando si ravvisa "l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico". Come si vede, le esigenze organizzative vengono dalla medesima Autorità prese in prioritaria considerazione, specialmente negli enti di dimensioni più ridotte. Quanto ai limiti soggettivi (diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura ed i diritti sindacali) le misure di rotazione devono contemperare le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione (prestigio, imparzialità, funzionalità) con tali diritti.

Sulla scorta del PNA, queste indicazioni sono oggetto di informazione sindacale, il che non si deve comunque tradurre nell'apertura di una "negoziazione": quindi non si tratta di materia oggetto di concertazione, né tanto meno di contrattazione.

In base al parere A.N.AC. n. 114/2014, la rotazione riguarda il personale di tutte le categorie contrattuali, ove ciò sia più funzionale all'attività di prevenzione e non contrasti con il buon andamento e la continuità dell'attività amministrativa, purché le scelte effettuate dal singolo Ente siano congruamente motivate e si identifichi, per ciascun ufficio esposto a rischio, un nocciolo duro di professionalità sottratto alla rotazione". Il parere ANAC n. 113/2014 ha vieppiù chiarito che la rotazione può essere effettuata, ove previsto nel PTPC, anche "in base a un criterio territoriale" ed in presenza di adeguate motivazioni.

Per ciò che riguarda la rotazione dei responsabili dei servizi e del personale incaricato nello svolgimento delle attività soprattutto a rischio corruzione, va precisato che recentemente si è provveduto alla modifica dell'assetto macro-organizzativo del Libero Consorzio Comunale di Trapani, con decreto del Commissario straordinario n. 1 del 03.10.2023. In esecuzione al citato decreto commissariale la struttura organizzativa è così articolata in nove Settori/Staff le cui funzioni dirigenziali, di cui all'art. 107 del d.lgs. 267/00 sono esercitate dal Segretario Generale e da n. 3 dirigenti assunti a seguito di procedura selettiva espletata durante l'anno 2023 ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria all'autonoma organizzazione delle amministrazioni.

La rotazione dei dirigenti può avvenire soltanto dopo la scadenza dell'incarico triennale.

L'attribuzione degli incarichi sia ai Dirigenti che ai titolari di E.Q. avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconfirilità e incompatibilità degli incarichi (D.lgs. 39/2013).

La rotazione "c.d. straordinaria" prevista dall'art.16, co.1, lett.1-quater del d.lgs. 165/2001, è disposta obbligatoriamente e viene attuata immediatamente al momento della conoscenza per i dirigenti e funzionari in coerenza con la Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*").

La rotazione straordinaria è una misura da adottare in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva a carico del personale dipendente dell'amministrazione. Tale forma di rotazione è disciplinata nel D.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui "I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:

- dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, sulla scorta delle linee guida emanate da ANAC con delibera n. 215 del 26/03/2019.

In particolare, con riferimento al momento del procedimento penale da considerare ai fini dell'applicazione della misura in argomento, l'ANAC ha espresso l'orientamento che il legislatore abbia inteso fare riferimento "al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.", atto che segna l'effettivo inizio del procedimento penale.

Per quanto riguarda, invece, l'ambito oggettivo della disposizione normativa con riferimento ai reati presupposto, l'ANAC, ha chiarito che "l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001".

Secondo dette linee guida, la concorrenza di dette due condizioni, cioè la conoscenza dell'iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato per una delle fattispecie penali di cui all'art. 7 della legge n.

69/2015, obbliga l'amministrazione a valutare con immediatezza il pregiudizio che la condotta corruttiva può arrecare alla propria immagine di imparzialità, assumendo al termine di un'adeguata istruttoria e di apposito contraddittorio un provvedimento motivato con il quale viene adottata una decisione tra le due possibili: ritenere la sussistenza di detto pregiudizio, e quindi trasferire il dipendente ad altro Ufficio (nel caso di dirigenti, ciò comporta la revoca anticipata dell'incarico dirigenziale, con assegnazione ad altro incarico), ovvero rimandare la decisione finale al termine delle indagini già avviate.

Inoltre, se per lo stesso fatto oggetto del provvedimento di rotazione straordinaria interviene il rinvio a giudizio, si applicherà la disciplina (sul trasferimento obbligatorio) prevista dalla legge n. 97/2001: in tal caso, se il trasferimento è già stato disposto, l'amministrazione potrà disporre un nuovo trasferimento o confermare quello già in atto, comunque nei termini stabiliti dalla predetta disposizione di legge.

Viene precisato che nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012), la decisione di ricorrere o meno alla misura della rotazione straordinaria diventa facoltativa, restando in capo all'amministrazione la valutazione circa la gravità del delitto.

Nel caso di avvio di un procedimento disciplinare per condotte di tipo corruttivo, le Linee guida stabiliscono che va espletata la stessa attività istruttoria come sopra delineata: in merito l'Autorità, nel rilevare l'assenza di una specificazione normativa dei comportamenti di natura corruttiva, non rilevanti penalmente e perseguiti in sede disciplinare, che danno luogo all'applicazione della rotazione, ritiene che i comportamenti da considerare, attesa la delicatezza della materia, siano quelli che possono integrare le fattispecie di natura corruttiva di cui alle ipotesi di reato indicate all'art. 7 della legge n.69/2015.

Infine, poiché l'applicazione della misura è condizionata alla conoscenza, da parte dell'amministrazione, di un momento del procedimento penale che non ha evidenza pubblica, in sede di aggiornamento del codice di comportamento è stato introdotto il dovere del dipendente che sia venuto a conoscenza di essere stato sottoposto ad un procedimento penale di darne immediata informazione al Dirigente della struttura di appartenenza.

La rotazione, salvo casi eccezionali, dovrà avvenire con cadenza non inferiore ad anni 3 e non superiore ad anni 5, a decorrere dall'attuazione della presente misura. L'applicazione di tale misura potrà subire deroghe se l'effetto della rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. La rotazione è comunque esclusa per le figure aventi profili professionali in cui è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità.

Nel caso in cui emergesse l'impossibilità oggettiva e motivata di rotazione, l'Ente adotterà in ogni caso misure rinforzate sui processi in questione, quali l'introduzione di misure alternative, quali la segregazione delle funzioni, meccanismo della distinzione delle competenze con attribuzione a soggetti diversi dei compiti di:

- svolgere istruttorie ed accertamenti;
- adottare decisioni ed attuarle;
- effettuare verifiche.

La tabella seguente sintetizza le fasi, le modalità ed i soggetti responsabili dell'attuazione della misura da attuare ove se ne ravvisi l'esigenza nel triennio 2024/2026:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori
Attuazione rotazione	non inferiore ad anni 3 e non superiore ad anni 5, a decorrere dall'attuazione della presente misura.	Dirigenti/ Responsabili di E.Q.	N. di personale ruotato e/o misure rinforzate alternative alla rotazione
Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno o comunque entro il termine di scadenza di pubblicazione della Relazione annuale del RPCT	Dirigenti/ Responsabili di E.Q.	Report monitoraggio: n. personale ruotato/n.personale Dirigente, area dei funzionari ed E.Q.e area istruttori e motivazione di eventuale scostamento

### **1.16- Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale**

1. 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.
2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare - non appena ne viene a conoscenza - al proprio Dirigente/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.
3. 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 Dirigenti formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale/RPCT ed al Presidente/Commissario straordinario.
4. Restano ferme le disposizioni previste dal D. Lgs. 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.
5. Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. è altresì vietato ai dipendenti di 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.
6. A tutto il personale dell'Ente, 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 dall'Ente con decreto commissariale con i poteri del Presidente n. 98 del 16.12.2022, e pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente",

### **1.17- Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità**

1. Il D. Lgs. 39/2013 ha disciplinato sia ipotesi di inconfiribilità degli incarichi dirigenziali, sia ipotesi di incompatibilità.

2. L'accertamento dell'esistenza di ipotesi di inconferibilità/incompatibilità dopo l'affidamento dell'incarico, comporta la risoluzione del contratto. Tale misura si applica attraverso la obbligatoria dichiarazione da rendere contestualmente all'incarico di non trovarsi nei casi di inconferibilità e incompatibilità previsti dalla normativa e nell'impegno a comunicare con immediatezza eventuali situazione sopravvenute.
3. All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto a cui è conferito il nuovo incarico presenta previamente una dichiarazione, da produrre ai soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico, sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.
4. Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, ai soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.
5. Le dichiarazioni di cui ai commi precedenti dovranno contenere in allegato l'elencazione di tutti gli eventuali incarichi e/o cariche ricoperti in altri enti pubblici/privati, nonché le eventuali condanne per reati contro la pubblica amministrazione nel rispetto di quanto previsto dalla determinazione A.N.AC. n. 833 del 3/8/2016. Esse sono pubblicate nel sito web; tale pubblicazione è costitutiva, cioè condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico. Tali dichiarazioni rese dagli interessati con riguardo all'art.3 del D.lgs. n.39/2013 sono sottoposti a verifiche a campione nel rispetto delle indicazioni contenute nel vigente Codice di comportamento dell'Ente.

La tabella che segue sintetizza le fasi, i tempi di attuazione e i soggetti responsabile della misura:

<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Indicatori</i>
Obbligo di acquisire preventiva dichiarazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima dell'incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico	-n. di dichiarazione/n. di incarichi; - n. di verifiche/n. dichiarazioni
Obbligo di aggiornare la dichiarazione	annualmente	Il servizio Risorse Umane	n. di dichiarazione aggiornate /n. totale dichiarazioni da aggiornare

### **1.18 - Codice di comportamento e responsabilità disciplinare**

Il dipendente dell'Ente è tenuto a rispettare il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 e, *ut supra*, anche quello recente approvato con decreto del Commissario Straordinario con i poteri del Presidente n. 98 del 16.12.2022. La violazione dei doveri sanciti nel Codice di Comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT (oggi sottosezione del PIAO) (fra cui l'ineludibilità della collaborazione di tutti i soggetti con il RPCT), costituisce fonte di responsabilità disciplinare da contestare nelle forme previste dall'apposito Regolamento di disciplina. I dirigenti ed i responsabili di E.Q. per il personale loro assegnato, vigilano sull'applicazione del Codice e segnalano, ai soggetti competenti ad irrogare la sanzione e al RPCT, eventuali violazioni. La mancata segnalazione ai soggetti competenti ad irrogare la sanzione e al RPCT equivale ad omessa dichiarazione di comportamenti contrari ai doveri previsti dal Codice di comportamento, da parte di personale assegnato, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare. Nel corso del 2023 si darà applicazione al nuovo codice di comportamento e al suo monitoraggio. L'applicazione della misura prevede le azioni da intraprendere, le modalità e le figure responsabili, meglio specificate nella seguente tabella:

<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Indicatori</i>
Informazione del nuovo Codice nell'organizzazione	Nel corso dell'anno	RPCT/Dirigenti/Titolari di E.Q.	Produzione Report
Rispetto delle norme contenute nel Codice da parte di tutti i dipendenti, consulenti, collaboratori etc.	semestralmente	Dirigenti/E.Q. e U.P.D.	Produzione Report

### **1.19 - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**

1. Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico o al RPCT condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione.
2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove - la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.
3. La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione delle segnalazioni anonime. La misura di tutela si riferisce al caso di segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dall'accesso documentale non possono essere riferibili ai casi in cui l'anonimato non può essere opposto in seguito a disposizioni di legge speciale. Sono prese in considerazione segnalazioni anonime solo se complete, precise, sufficientemente dettagliate, circostanziate, verificabili senza ledere i diritti, anche alla riservatezza, del soggetto segnalato e riguardanti reati o atti, fatti e comportamenti a danno dell'interesse pubblico.

Recentemente trovano applicazione le ultime novità introdotte dal D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24, di attuazione della direttiva UE 1937/2019, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 63 del 15 marzo 2023, con cui l'Italia recepisce in via definitiva la direttiva sul **whistleblowing** riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Il Presidente dell'Anac ultimamente ha ribadito l'obbligo per l'attivazione del *canale segnalazione interna*: "I soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato attivano propri canali di segnalazione, che garantiscano la riservatezza dell'identità del whistleblower".

L'applicazione della misura deve prevedere le azioni da intraprendere, le modalità ed i soggetti responsabili meglio specificati nella seguente tabella:

<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Indicatori</i>
Sensibilizzazione e informazioni per la diffusione della Misura	Periodicamente durante i percorsi formativi	RPCT - Formatori interni ed esterni	Almeno una giornata formativa sulla misura

Elaborazione della Policy e Implementazione della procedura attraverso l'attivazione di piattaforma digitale accessibile da apposita sottosezione dedicata di "Amministrazione Trasparente"	Entro il 14/7/24	E.Q. del Servizio Sistemi informativi"	Elaborazione della Policy (SI/NO)
Monitoraggio dell'attuazione della misura	Entro il 15/12 di ogni anno o comunque entro il termine di scadenza di pubblicazione della Relazione annuale del RPCT	RPCT	n. di segnalazioni pervenute

### **1.20 - Il Monitoraggio dei tempi dei Procedimenti**

L'art.1 comma 9 lett. d, della L. 190/2012 stabilisce che il PTPC deve prevedere idonee misure finalizzate al monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti. Tali informazioni, ai sensi dell'art. 24 del D.lgs 33/2013 devono essere rese pubbliche sulla sezione Amministrazione Trasparente in modo da consentire al cittadino o a chiunque ne abbia interesse di verificare livelli di efficienza dell'Ente.

L'Ente ha già pubblicato nell'apposita sezione tutti i dati e le informazioni di cui all'art. 35 comma 1 del Dlgs. 33/2013.

Al fine di una più efficace implementazione della misura per il 2024, si sintetizzano nella tabella che segue le fasi, le modalità ed i soggetti responsabili dell'attuazione:

<i>Fase per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Indicatori</i>
Pubblicazione sul sito di eventuali aggiornamenti dei procedimenti con le informazioni di cui all'art. 35 c.1 del D.lgs. 33/2013	Continuamente in presenza di modifiche organizzative	I Referenti del RPCT e il Segretario generale	Presenza sul sito distinto per direzione dell'elenco dei procedimenti puntualmente aggiornato
Monitoraggio dell'attuazione della misura	Entro il 15/12 di ogni anno o comunque entro il termine di scadenza di pubblicazione della Relazione annuale del RPCT	RPCT con il supporto dell'Ufficio di Controllo di gestione, Ufficio di Controllo successivo Amministrativo	Report sull'andamento del rispetto dei termini dei procedimenti

### **1.21- Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni**

L'art.1 comma 9 lett. b) della legge 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

I tempi, le modalità di attuazione della presente misura e i soggetti responsabili sono sintetizzati nella seguente tabella:

<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi realizzazione</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Indicatori</i>
Individuazione dei responsabili dei procedimenti e delle attività	Entro il 30/03 dell'anno, o in qualsiasi momento	Dirigenti, Segretario Generale, Responsabili E.Q.	Presenza di eventuali atti di micro-organizzazione o altri provvedimenti
Presenza di almeno due figure che partecipano al procedimento	Sempre vanno motivati i casi di impossibilità oggettiva	Dirigenti, Segretario generale Responsabili E.Q.	Report semestrale
Monitoraggio dell'attuazione della misura	Periodica	Segr.Gen. quale resp. Controllo successivo di regolarità amm.va	n. casi conformi/n. casi controllati

### **1.22 - Astensione in caso di conflitto d'interesse**

I titolari degli uffici competenti, i responsabili dei procedimenti amministrativi, nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, hanno l'obbligo di astenersi in qualsiasi situazione di conflitto di interesse e di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.

Le situazioni di conflitto sono conseguenti a:

- Legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
- Legami stabili di amicizia e/o di frequentazione abituale;
- Legami professionali, societari, associativi;
- Legami di diversa natura di quelli sopra indicati capaci di incidere negativamente sull'imparzialità del dipendente.

I tempi, le modalità di attuazione della presente misura ed i soggetti responsabili sono così sintetizzati:

<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Indicatori</i>
Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	Dirigenti sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti assegnati	N. segnalazioni pervenute; N. controlli effettuati/ N. di dichiarazione prodotte
Monitoraggio dell'attuazione della Misura	Entro il 15/7 di ogni anno; Entro il 15/12 di ogni anno o comunque entro il termine di scadenza di pubblicazione della Relazione annuale del RPCT	Dirigenti/Referenti del RPCT, RPCT, UPD	Report; n. casi accertati/N. segnalazioni pervenute; N. provvedimenti disciplinari a seguito di verifiche effettuate

### 1.23 - Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione di lavoro

L'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001 dispone il divieto innanzitutto per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni (sia ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato sia ai soggetti legati alla p.a. da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo, secondo il parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015, eccezion fatta per gli incarichi non dirigenziali attribuiti, con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione, al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR) che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri, compresi i soggetti economici partecipati o controllati dalla pubblica amministrazione. Si tratta di una fattispecie che si configura quale integrazione dei casi di inconfirabilità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013, come si evince dalle disposizioni stesse in materia di pantouflage contenute all'art. 21 dello stesso decreto.

Nella parte generale del PNA 2022 un approfondimento è stato dedicato proprio al divieto di pantouflage (da pag. 63 a 74): l'Autorità ha inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage. Tutti gli aspetti sostanziali - ad eccezione di quelli strettamente connessi alla definizione di suddette misure e strumenti che sono stati affrontati nel PNA 2022 - e procedurali della disciplina, che sono numerosi, saranno oggetto di successive Linee Guida e/o atti che l'Autorità intenderà adottare. La norma sul divieto della cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage) prevede conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; mentre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrarre con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. E' fatto obbligo, a cura del Servizio Personale, al dipendente al momento della cessazione dal servizio, di far sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. Sarà cura del Servizio Personale acquisire tale dichiarazione anche da parte dei dipendenti non più in servizio in questo Ente che non hanno ancora maturato tre anni dalla cessazione dal rapporto di lavoro. Il RPCT non appena a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, è tenuto a segnalare detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio.

La misura mira ad evitare che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita all'interno dell'ente per ottenere condizioni di lavoro maggiormente vantaggiose con soggetti con cui è entrato in contatto in ragione del proprio ufficio. La *ratio* della misura è quella di evitare comportamenti opportunistici dei dirigenti e dei funzionari pubblici.

La misura si intende riproporre anche nel 2024 e si sintetizza come segue:

<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Indicatori</i>
Aggiornamento della banca dati ricognitiva relativa alle posizioni dirigenziali, e agli istruttori/funzionari cessati nell'ultimo triennio	Tempestivamente all'atto della cessazione del dipendente	Serv. Ris. Umane	SI/NO
Obbligo di inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici per l'operatore economico di dichiarare, pena l'esclusione dalla gara, di non	In fase di espletamento della procedura di scelta del contraente	Dirigenti/Referenti del R.P.C.T./R.U.P.	SI/NO

aver concluso contratti di lavoro o attribuito incarichi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri negoziali per conto del LCC			
Monitoraggio dell'attuazione della misura	Entro il 15/12 di ogni anno o comunque entro il termine di scadenza di pubblicazione della Relazione annuale del RPCT	Servizio Gare e Contratti e Serv. Ris. Umane	Controlli effettuati/atti rogati; n. violazioni/su contratti rogati  Numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage acquisite rispetto al totale dei dipendenti cessati

#### **1.24 - Conferimento ed autorizzazione incarichi**

La misura mira a disciplinare nel rispetto dell'art. 1 co. 471 della L.147/2013 il conferimento di incarichi istituzionali ed extraistituzionali in capo ad un medesimo soggetto. A tal fine il dipendente è sempre tenuto a previamente chiedere formalmente all'amministrazione l'autorizzazione (ove dovuta e nel rispetto del Codice di comportamento) ad accettare gli incarichi propostigli, anche se a titolo gratuito. In ogni caso, i compensi per incarichi esterni (qualora compatibili) presso altre PP.AA., enti pubblici economici, società partecipate e autorità amministrative indipendenti non potranno superare il 25% degli emolumenti economici complessivi del dipendente pubblico e le prestazioni extraistituzionali non potranno assorbire un tempo superiore a quello del congedo ordinario annuale.

Nella tabella che segue sono sintetizzati i tempi, le modalità, i soggetti responsabili dell'attuazione della misura:

<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Indicatori</i>
Divieto incarichi pur gratuiti, senza previa autorizzazione dell'Amministrazione	Ogni volta si verifichi il caso	Tutti, Resp. Risorse Umane per autorizz. e gestione banca-dati	Numero richieste autorizzate/Numero richieste pervenute
Monit.attuaz. misura	Entro il 15/12 di ogni anno o comunque entro il termine di scadenza di pubblicazione della Relazione annuale del RPCT	Servizio Risorse Umane	N.sanzioni per mancata comunicazione

#### **1.25 - Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.**

Ai fini dell'attuazione della misura in oggetto disciplinata all'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001, i Dirigenti/Titolari E.Q, sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi sulle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni di concorso o 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; le dichiarazioni necessarie per gli appalti vanno rese ed acquisite anche per i concorsi; la nomina del Responsabile di Procedimento e della Commissione di concorso va formalizzata dopo che siano pervenute le domande;
- all'atto dell'assegnazione dei dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D. Lgs 165/2001.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000, da sottoporre a verifica a campione. Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la PA, occorre:

- astenersi dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- conferire l'incarico o disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In conformità all'orientamento ANAC n. 66/2014, il dipendente che sia stato condannato con sentenza non passata in giudicato per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Codice Penale, incorre nei divieti di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, fino a quando non sia pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva di proscioglimento.

<i>FASI PER L'ATTUAZIONE</i>	<i>TEMPI DI REALIZZAZIONE</i>	<i>RESPONSABILI</i>	<i>INDICATORI</i>
Ogni volta che si procede alla formazione di commissione, di assegnazione di personale	Sempre	Dirigenti e Referenti del RPCT	N. dichiarazioni acquisite/N. componenti commissioni nominate  N. dichiarazioni acquisite/N. dipendenti assegnati

### **1.26 - Controllo successivo di regolarità amministrativa**

Il controllo successivo di regolarità amministrativa per l'anno 2024 deve svolgersi attraverso la *Check List, predisposta pure negli anni precedenti*, che consenta l'utilizzo in funzione di misura preventiva e deve quindi risultare idonea a monitorare l'assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e alcune misure relative alla prevenzione della corruzione oltre che verificare la legittimità dell'atto. Di seguito si riportano le fasi e i tempi di attuazione, i soggetti responsabili e gli indicatori:

<i>FASI PER L'ATTUAZIONE</i>	<i>TEMPI DI REALIZZAZIONE</i>	<i>RESPONSABILI</i>	<i>INDICATORI</i>
Predisposizione piano operativo 2024	All'inizio dell'anno e comunque entro 15 giorni dall'approvazione del PIAO	Segr.Gen. quale resp. del Controllo successivo di regolarità amministrativa	Piano operativo adottato
Implementazione del format di proposta di deliberazione e determinazione riportanti le attestazioni delle misure	Ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità a seguito modifiche intervenute dall'approvazione del PIAO	Segr.Gen. quale resp. Controllo successivo di regolarità amm.va	SI/NO
Monitoraggio a campione sui provvedimenti e attivazione di ispezioni e indagini	Trimestrale per i monitoraggi a campione e nel corso dell'anno per ispezioni e indagini	Segr.Gen. quale resp. Controllo successivo di regolarità amm.va	1) Rispetto percentuali provvedimenti controllati come da Regolamento vigente 2) Numero ispezioni ritenute, nel rispetto del Regolamento e delle Linee Guida della Corte dei Conti
Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno o comunque entro il termine di scadenza di pubblicazione della Relazione annuale del RPCT	RPC e Segr.Gen. quale resp. del Controllo successivo di regolarità amministrativa	Atti contenenti le attestazioni delle misure /Atti controllati

### **1.27 - Controlli ulteriori Autocertificazioni**

Una tipologia di rischio particolarmente complessa, caratterizzata da fattori abilitanti esterni, è quella riscontrabile in tutte le fattispecie di atti che attribuiscono vantaggi ai terzi sulla scorta di autocertificazioni.

Al fine di minimizzare questo tipo di rischio, diventa strategico implementare i controlli delle autocertificazioni.

Le fasi, i tempi di realizzazione, i responsabili e gli indicatori per il 2024 sono individuati nella seguente tabella:

<i>FASI PER L'ATTUAZIONE</i>	<i>TEMPI DI REALIZZAZIONE</i>	<i>RESPONSA BILI</i>	<i>INDICATORI</i>
1. Implementazione del Controllo a campione delle Autocertificazioni	Dall'entrata in vigore della presente pianificazione	Tutti	N.Controlli/ N.Autocertificazioni
2. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno o comunque entro il termine di scadenza di pubblicazione della Relazione annuale del RPCT	RPCT su scorta dei report dei Dirigenti	Report generali di N. Controlli/ N. autocertificazioni

## 1.28 - Standardizzazione delle procedure

La standardizzazione delle procedure costituisce una contromisura idonea a gestire il rischio con riguardo a quei processi per i quali il fattore abilitante l'evento rischioso viene individuato nel contesto personale (posizione di monopolio) e nella discrezionalità.

Attraverso la standardizzazione si assicura trasparenza e tracciabilità delle decisioni, contribuendo a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere riconoscibile e comprensibile il “*modus operandi*” dell'ente.

Le fasi, i tempi di realizzazione, i responsabili e gli indicatori per il 2024 sono riportati nella tabella seguente:

<i>FASI PER L'ATTUAZIONE</i>	<i>TEMPI DI REALIZZAZIONE</i>	<i>RESPONSABILI</i>	<i>INDICATORI</i>
1. Ricognizione delle procedure a rischio alto e critico per i quali procedere alla standardizzazione	In fase della predisposizione della sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	Segretario generale, Dirigenti e Referenti del RPCT	SI/NO
2. Semplificazione e standardizzazione di ogni processo con modulistica	Ogni qualvolta si rende necessaria	Dirigenti e E.Q.	Modulistica reperibile sul sito
3. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno o comunque entro il termine di scadenza di pubblicazione della Relazione annuale del RPCT	RPCT sulla scorta del report dei Responsabili E.Q.	N. Procedure standardizzate/ N. procedure da standardizzare

## 1.29 - Trasparenza

Riguardo alla misura generale sulla “**Trasparenza**” si rimanda alla “PARTE 2. – Obblighi di Trasparenza” e all'allegato 3 della presente **Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO**, che individuano Responsabili e tempi di attuazione della Misura.

## 1.30 - Patti di integrità

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e l'operatore economico al fine di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite per assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza. L'accettazione è presupposto necessario e condizionante per la partecipazione delle imprese alla specifica gara; esse si impegnano non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

Sui Patti di integrità, l'articolo 1, comma 17, della legge 190/2012 recita: “17. Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.”. La determinazione n. 4/2012 dell'AVCP così chiarisce: “mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta...l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi

per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara.” Il PNA 2013 prevede: “Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell’art. 1, comma 17, della l. n. 190, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l’affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.” L’Autorità Nazionale Anticorruzione ha affrontato l’argomento dei patti d’integrità, da ultimo, anche nel PNA 2022 .

Nella tabella che segue sono sintetizzati i tempi, le modalità, i soggetti responsabili dell’attuazione della misura:

<i>FASI PER L’ATTUAZIONE</i>	<i>TEMPI DI REALIZZAZIONE</i>	<i>RESPONSABILI</i>	<i>INDICATORI</i>
1. Obbligo di inserire le clausole di legalità in tutti i disciplinari di gara	Sempre	Tutti i soggetti che predispongono Disciplinari	SI/NO
2. Monitoraggio della Misura: verifica semestrale sull’inserimento nei disciplinari delle clausole di legalità e sul rispetto dei Protocolli di legalità	Rendicontazione semestrale	Ufficio Gare e Contratti	SI/NO Trasmissione di report semestrale

### **1.31- Attribuzione delle aree di rischio agli uffici e definizione delle misure di prevenzione**

1. La definizione delle aree di rischio, nel rispetto di quanto definito dalla normativa vigente, oltre che dalle indicazioni del Piano nazionale anticorruzione è riportata nell’allegato 1 e sarà aggiornata ad opera del Responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza almeno annuale.
2. Ogni Responsabile è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza, così come indicato nel presente Piano e nei successivi aggiornamenti.
3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste nel presente piano attraverso il monitoraggio di primo livello in capo ai Referenti del RPCT nonché dell’Ufficio di Staff appositamente costituito con il monitoraggio di secondo livello. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che continuare ad avvalersi del sistema dei Controlli Interni che risulta integrato con il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione.

### **1.32 - Vigilanza, monitoraggio e aggiornamento del piano**

- Il Responsabile anticorruzione esercita l’attività di vigilanza e monitoraggio in ordine all’attuazione del piano ai sensi di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, con riferimento agli ambiti previsti dal medesimo PNA.
- Il Responsabile anticorruzione, inoltre, attraverso gli esiti delle verifiche di cui al comma precedente, assicura che le misure previste nel piano risultino idonee, con particolare riferimento all’effettivo rispetto delle misure previste, attraverso l’attuazione di controlli periodici e l’assegnazione di specifiche prescrizioni.

- Al fine di dare attuazione alle prescrizioni di cui ai precedenti commi, il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a effettuare la vigilanza e il monitoraggio, nel rispetto delle previsioni del presente piano e delle schede allegate, per ognuna delle aree di rischio individuate, evidenziando le misure messe in atto, anche mediante l'utilizzo di indicatori e con l'ausilio degli organismi di controlli interni.
- I Referenti del RPCT sono tenuti a collaborare attivamente all'attività di monitoraggio, sia attraverso il presidio delle attività e dei comportamenti, sia attraverso la fattiva collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione.
- Al termine di ogni anno il Responsabile della prevenzione - sulla scorta dei reports semestrali che ciascun referente gli avrà trasmesso in ordine all'attuazione delle misure anticorruzione, della trasparenza e del rispetto del codice di comportamento - predisponde la relazione annuale del RPCT contenente gli esiti del monitoraggio e delle verifiche effettuate.

## **PARTE 2. - *Obblighi di Trasparenza***

### **2.1. - Premessa**

La Legge n. 190/2012 e il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e loro ss.mm.ii. - in particolare quelle introdotte dal D. Lgs. n. 97 del 26 maggio 2016, – chiamano l’Ente a porre in essere misure e strategie di contrasto alla corruzione e a garantire la trasparenza con riguardo alla propria organizzazione e alla propria attività. La trasparenza, infatti, consente, attraverso le suddette misure, di attuare il principio democratico e i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino, in particolar modo favorendo la conoscenza dei presupposti per l’avvio e lo svolgimento dei procedimenti amministrativi. La trasparenza mira, inoltre, ad alimentare il rapporto di fiducia intercorrente tra la collettività e l’Ente, a promuovere la cultura della legalità, a prevenire fenomeni corruttivi attivando un processo partecipativo della cittadinanza e migliorando la percezione dell’immagine dell’Amministrazione. Nel PNA 2022, l’ANAC evidenzia come “il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza” si arricchisca oggi, a seguito dell’introduzione del PIAO, con “il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico”. Essa, infatti, promuove e facilita “la più ampia conoscibilità dell’organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni”.

Per gli aspetti che attengono la trasparenza si è tenuto conto di:

Delibera Civit n. 50/2013 - Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 ed i suoi allegati;

Circolare del dipartimento della Funzione pubblica n. 2 del 2013 - D.lgs. 33/2013 - attuazione della trasparenza;

Delibere Civit n. 65, 66 e 71, rispettivamente in tema di trasparenza degli organi d’indirizzo politico, regime sanzionatorio e attestazioni degli O.I.V;

Legge 7 agosto 2015 n.124;

D.lgs. n. 97/2016;

Linee guida ANAC recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del dlgs. n. 33/13 e sull’Accesso generalizzato di cui alla Deliberazione ANAC n. 1309/16 e sulla trasparenza di cui alla Deliberazione n. 1310/2016;

Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 (Aggiornamento 2015 al PNA);

Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione del PNA 2016;

Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 (Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016);

Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 (Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016);

Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 (Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019);

Delibera n.7 del 17.01.2023 (Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022);

Delibera A.N.AC. n. 605 del 19 dicembre 2023 di aggiornamento 2023 al PNA 2022.

### **2.2 - La Trasparenza e le principali novità**

Secondo l’art. 1 del decreto legislativo N. 33/2013, 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.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2, co. 2 d.lgs. 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei Siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA. Alla pubblicazione corrisponde il diritto per chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 7 bis e art. 9 del d.lvo 33/2013). I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili. Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (d.lvo 82/2005).

Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali. Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni, computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine, i dati, i documenti e le informazioni rimosse sono comunque conservati dal Servizio Informatica e resi disponibili attraverso la richiesta di accesso generalizzato. In quest'ottica, l'affermazione del diritto alla conoscibilità delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, sancito dal Decreto all'art. 3, è un aspetto importante della materia, perché rende effettivo, come si evince dalla stesso Decreto, il principio di totale accessibilità delle informazioni. Tuttavia, il fine ultimo perseguito dal Legislatore è quello di garantire non solo la conoscibilità, ma soprattutto la comprensione delle informazioni che vengono rese pubbliche, perché solo attraverso la comprensione si può attuare un controllo efficace.

Trasparenza intesa, dunque, come diritto alla comprensione: che, anche attraverso l'uso di un linguaggio chiaro e non astrusamente elitario, consente il controllo democratico dell'esercizio del pubblico potere, attraverso cui assicurare la prevenzione dei fenomeni corruttivi o comunque di "cattiva amministrazione".

Il D.Lgs. 33/2013 si pone quale strumento di riordino della materia disciplinata sinora da disposizioni eterogenee tra loro, per contenuto e ambito soggettivo di applicazione, che hanno creato non poca confusione sull'effettiva conoscibilità degli obblighi e sul relativo adempimento da parte delle amministrazioni, provvedendo ad armonizzare il complesso normativo degli ultimi anni.

I pilastri su cui si basa il D.Lgs. n. 33/2013 sono:

- riordino degli obblighi fondamentali di pubblicazione derivanti dalle innumerevoli normative stratificate nel corso degli ultimi anni;
- uniformità degli obblighi e delle modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni definite nell'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e per gli Enti Controllati, per le società partecipate e per gli enti controllati;
- definizione dei ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo;
- introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico alla luce delle recenti linee-guida di cui alla delibera ANAC n. 1309/16.

### **2.3 - Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione**

La normativa in questione è di immediata applicazione agli enti locali: ciò costituisce una importante novità, in quanto proprio gli enti locali, se pur soggetti al principio di trasparenza come affermato dall'art. 11 della l. n. 150 del 2009, in precedenza non erano tenuti ad adottare le misure e gli strumenti nel dettaglio previsti dalla medesima norma (piano della trasparenza, sezione del sito "Trasparenza, valutazione e merito"). Mentre oggi, per effetto della Legge e del Decreto, sono chiamati ad adottare

tutti gli strumenti e le misure ivi previste, con rilevanti conseguenze sul piano organizzativo e dell'attività degli enti locali medesimi.

Il Libero Consorzio Comunale di Trapani, come tutte le ex-province siciliane, è stato ed è tuttora oggetto di importanti interventi legislativi regionali volti sia al superamento della forma organizzativa avvenuta con la trasformazione in Liberi Consorzi di Comuni, sia ad una probabile riformulazione delle sue funzioni.

L'Ente è strutturato in Settori, Servizi/Staff ed Uffici e l'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale e dinamico strumento di gestione (Allegato 2). Il Settore è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente ed ha il compito di gestire autonomamente le attività allo stesso funzionalmente assegnate, cui è preposto un Dirigente.

Il Settore comprende uno o più Servizi, cui è preposto un Dirigente.

Il Servizio rappresenta la struttura che, nell'ambito di ciascun Settore, ha il compito di gestire specifici ambiti, cui è preposto un dipendente di categoria D.

L'Ufficio rappresenta la struttura, eventualmente presente nell'ambito del Servizio, che ha il compito di gestire specifici ambiti in materia del Servizio di appartenenza, cui è preposto un dipendente di categoria D o C.

## **2.4 - Procedimento di elaborazione di organizzazione della trasparenza**

La presente Sezione indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di medio periodo (tre anni). Essa sarà aggiornata, in ragione dello stato di attuazione ed in funzione di eventuali modifiche e integrazioni, con cadenza almeno annuale.

Le misure riguardanti la Trasparenza sono collegate con le misure e gli interventi previsti in tema di prevenzione della corruzione. Infatti, a partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (oggi sottosezione del PIAO), come indicato nella delibera ANAC n. 831/2016 sul PNA 2016 e successive delibere di aggiornamento. Con l'entrata in vigore del D.lgs. n. 97/16 sono stati apportati correttivi alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al D.lgs. n. 33/2013.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- la nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art.1, 2 e 2bis)
- l'accesso civico (art.5, 5bis e 5 ter);
- la razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione trasparente" (art. 6 e seg.).

Il nuovo principio generale di trasparenza prevede che "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".

### **ACCESSO CIVICO: DISCIPLINA**

A norma dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 si distinguono due tipi di accesso:

- accesso civico in senso proprio, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficace legale dipende dalla pubblicazione;
- accesso civico generalizzato allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione a dibattiti.

Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi il diritto di accesso di cui alla L. 241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento dell'ente.

Le prime forme di accesso non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare

carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. La richiesta è rivolta al "Responsabile delegato per l'accesso civico" nominato dal RPCT dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione, che si pronuncia sulla stessa. L'amministrazione è tenuta a rispondere – unicamente per via telematica - entro 30 giorni, pubblicando sul Sito quanto richiesto e alla relativa trasmissione contestuale al richiedente, con l'indicazione del *link* a quanto richiesto. Il Responsabile delegato per l'accesso civico deve comunque trasmettere al RPCT, entro il 30 novembre di ogni anno, un report annuale che contenga le istanze di accesso civico e i relativi esiti. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione. In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti controinteressati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art. 5 D.Lgs. 33/2013.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5.

L'accesso di cui al precedente comma 1 può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art. 5 bis del D.Lgs.33/2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

A tal riguardo si è provveduto con delibera del Commissario Straordinario n.76 del 25-09-2017 ad approvare il Regolamento contenente le Misure organizzative per l'esercizio del Diritto di Accesso Civico e Accesso civico Generalizzato. Già a far data dal 2018 si ha un'utilizzazione a regime del registro degli accessi.

Il processo di formazione e di attuazione della Trasparenza si articola in una serie di fasi tra loro collegate in ognuna delle quali vengono identificati i soggetti che vi partecipano.

Nello svolgimento delle fasi del processo sono state osservate tutte le prescrizioni in ordine al coinvolgimento della struttura interna (i Dirigenti, i Funzionari titolari di E.Q., i sistemi di programmazione e controllo e i sistemi informatici) e il raccordo con gli organi di indirizzo politico (in atto il Commissario Straordinario). Queste azioni avviate nel 2013 e proseguite negli anni hanno consentito una implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" e l'inserimento delle informazioni per ogni sezione e sottosezione previste dallo stesso decreto n. 33/2013.

In un'ottica di miglioramento, nel prossimo triennio 2023-2025 si potrà valutare se potenziare gli strumenti per consentire una partecipazione sempre più interattiva e propositiva anche ai soggetti esterni all'Ente, e comunque ai portatori di interesse recependone gli utili suggerimenti che saranno fatti pervenire in una modulistica mediante la quale il cittadino/utente possa esprimere la sua *customer satisfaction* sulla pubblicazione dei dati riguardanti l'organizzazione e l'azione amministrativa dell'Ente e così permettendo a tutti di esercitare un controllo diffuso.

I soggetti coinvolti nella definizione della presente Parte 2 e nella realizzazione delle attività concernenti la trasparenza sono:

- Gli organi di indirizzo politico-amministrativo che sono tenuti a definire gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, da declinare nel Programma triennale coerentemente con i contenuti del ciclo della *performance* (DUP e Piano esecutivo di gestione e Piano della Performance, oggi sottosezione del PIAO).
- Il Responsabile della Trasparenza di cui al comma 1 art. 43 del D.lgs. 33/2013, così come il Responsabile della Prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1 comma 7 della L. 190/2012, entrambi individuati nella figura del segretario generale dell'Ente, che sovrintende le attività di formazione, adozione e attuazione del programma. Egli si avvale dello Staff Anticorruzione e Trasparenza, del Servizio Personale anche in qualità di supporto dell'O.I.V. per il monitoraggio del Programma, e del Servizio Sistemi Informativi per l'organizzazione dei dati in formato aperto e la pubblicazione dei contenuti sul portale dedicato.
- I Dirigenti che, in relazione a ciascun ambito di competenza sono responsabili, con il supporto dei Funzionari titolari di E.Q., della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, in particolare devono:

- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal Piano;
- coinvolgere, con il supporto dell'URP, gli eventuali *stakeholders* per individuare le esigenze di trasparenza, segnalarle all'organo politico e tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare.

I dirigenti ed i referenti per ogni Settore/Servizi operano in modo permanente a supporto del RPCT al fine di:

- curare l'aggiornamento del presente Programma in base alle esigenze amministrative e organizzative eventualmente sopravvenute, monitorando ed attuando anche le eventuali modifiche ed integrazioni normative in materia;
- formulare proposte per effettuare i necessari adeguamenti del Sito istituzionale;
- controllare periodicamente la efficace funzionalità della trasparenza del Sito, verificando in particolare il costante aggiornamento dei dati, il miglioramento qualitativo della pubblicazione, il rispetto delle regole in materia di riservatezza dei dati personali nonché la veridicità delle informazioni pubblicate;
- segnalare al RPCT ogni anomalia riscontrata a seguito di *audit* annuali nei settori, servizi dell'ente;
- redigere una relazione annuale sullo stato di attuazione della trasparenza, in particolare rendicontando gli *audit* di cui al punto precedente e proponendo strategie di miglioramento dei livelli di trasparenza - compresi interventi formativi per i dipendenti che tengano conto altresì dei principi di economicità, efficacia e semplificazione amministrativa: tale relazione è presentata per l'approvazione al RPCT;
- proporre obiettivi di miglioramento degli *standards* attuali di trasparenza al Responsabile finalizzati al miglioramento del rapporto con i cittadini e gli utenti anche attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli per cui è prevista la pubblicazione obbligatoria;
- rapportare al Responsabile, entro il 30 novembre di ogni anno, gli eventuali "dati ulteriori" di pubblicazione, al fine di prevederne l'inserimento in sede di aggiornamento annuale del documento programmatico;
- verificare l'utilizzo, in luogo della corrispondenza cartacea, esclusivamente della Posta Elettronica Certificata quale mezzo di trasmissione della corrispondenza sia interna che esterna, al fine di attuare e migliorare gli obiettivi di trasparenza;
- proporre ogni altra modalità di comunicazione, ascolto e partecipazione degli *stakeholders* con lo scopo di migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa.

I suddetti obiettivi, così come assegnati a ciascun responsabile del loro perseguimento, saranno inseriti nel piano della *Performance*, oggi sezione *PIAO*. L'elenco dei Settori e dei soggetti responsabili della pubblicazione e l'aggiornamento dei dati è contenuto nell'Allegato 3 del presente programma secondo le disposizioni sotto indicate:

i. Aggiornamento tempestivo

Quando è prescritto l'aggiornamento tempestivo dei dati, ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei quindici giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

j. Aggiornamento trimestrale o semestrale

Quando è prescritto l'aggiornamento trimestrale o semestrale, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

k. Aggiornamento annuale

In relazione agli adempimenti con cadenza annuale, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile.

Tenuto conto che i flussi dei dati per la popolazione della sezione "Amministrazione trasparente", non sono tutti automatizzati, si è reso necessario ricorrere a metodi organizzativi e modalità operative standardizzate formalizzate attraverso un atto amministrativo interno.

## **Individuazione dei Dati Ulteriori**

Nella Sottosezione di 2° livello “DATI ULTERIORI” della sottosezione “ALTRI CONTENUTI” sono ospitati ai sensi degli art. 7 bis, c. 3 del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 i dati, le informazioni e i documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni previste dall'A.N.AC. e di cui all'allegato n. 3 “Elenco degli Obblighi di pubblicazione” del presente documento.

L'Ente, pertanto, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali, organizzative e funzionali, ha individuato, anche in coerenza con le finalità prescritte dalla normativa, i c.d. “Dati ulteriori” riportati nella relativa sottosezione

Tali dati possono essere incrementati nel corso del triennio sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione della pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sia per esigenze dei Referenti del R.P.C.T. di propria iniziativa o per esaudire motivate richieste provenienti da stakeholders. La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dall'Ente compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza.

## **2.5 - Iniziative di comunicazione della Trasparenza**

Qualunque soggetto può rappresentare al Libero Consorzio Comunale in forma scritta specifiche proposte di miglioramento in tema di trasparenza, anche con riferimento a dati e informazioni la cui pubblicazione non sia prevista dalla legge come obbligatoria, fatte salve le esigenze di riservatezza e la tutela dei dati personali. Tutti i dati-informazioni indicati nel presente programma sono pubblicati sul Sito istituzionale in formato tabellare aperto, in modo da poter essere facilmente scaricabili e riutilizzabili dall'utenza senza costi aggiuntivi.

La legge n. 190/2012 contiene riferimenti al formato aperto (art. 1, commi 32, 35 e 42).

In particolare, il comma 35 stabilisce che *“per <<formati di dati aperti>> si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità”*.

L'Agenzia per l'Italia Digitale istruisce e aggiorna, con periodicità almeno annuale, un repertorio dei formati aperti utilizzabili nelle pubbliche amministrazioni, secondo quanto disposto dal Codice dell'amministrazione digitale (art. 68, comma 4, d.lgs. n. 82/2005, nel pieno rispetto dell'art. 7 del d.lgs. n. 33/2013). Da questo repertorio sono esclusi i formati proprietari, in sostituzione dei quali è possibile utilizzare sia software *Open Source* (quali ad esempio *OpenOffice*) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo).

Per quanto concerne il PDF - formato proprietario il cui *reader* è disponibile gratuitamente - se ne suggerisce l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine e indipendenti dal *software* utilizzato (ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili mentre il ricorso al *file* PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili).

Una alternativa ai formati di documenti aperti è rappresentata anche dal formato ODF - *Open Document Format*, che consente la lettura e l'elaborazione di documenti di testo, di dati in formato tabellare e di presentazioni.

Con riguardo al profilo dell'apertura del dato, si riporta quanto previsto dall'art. 68, comma 3, del d.lgs. n. 82/2005 (come sostituito dall'art. 9, comma 1, lett. b), d.l. n. 179/2012, convertito con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, legge n. 221/2012) che definisce come “dati di tipo aperto” quelli che presentano le seguenti caratteristiche:

2. sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;

3. sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti, sono adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;
4. sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione.

Al fine di garantire un utilizzo sempre più efficace dei “dati di tipo aperto”, si raccomanda di far riferimento alle linee-guida per l'interoperabilità semantica attraverso i *linked open data* (e alle sue successive eventuali modifiche) emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale e in particolare alle sezioni relative agli standard, alle tecnologie e alle licenze d'uso dei dati.

Nel Sito dell'amministrazione gli utenti sono informati relativamente a tale diritto specificando l'obbligo di citare la fonte e il rispetto della loro integrità.

I documenti in originale informatico sono pubblicati informaticamente.

Nel caso in cui i documenti da pubblicare siano detenuti dall'amministrazione in modalità esclusivamente analogica, essi sono pubblicati in copia immagine, ai sensi dell'articolo 1 lettera i)ter del Codice dell'amministrazione digitale - D.lgs. 82/2005 e successive modifiche e integrazioni, che si richiama integralmente per quanto non espressamente indicato nel presente programma.

L'accesso alla sezione “Amministrazione trasparente” avviene liberamente anche direttamente attraverso i comuni motori di ricerca: e ciò, in ossequio all'istituto dello “accesso civico” disciplinato dall'art. 5 del decreto n.33/2013.

## **2.6 - Processo di attuazione della trasparenza e attività di miglioramento**

Il Libero Consorzio Comunale di Trapani si è dotato, nel tempo, di strumenti amministrativi e tecnologici finalizzati ad attuare la più ampia trasparenza dell'azione amministrativa, adempiendo a quanto previsto dalla normativa progressivamente adottata a livello nazionale. Il tema della Trasparenza è stato trattato in modo integrato con l'informatizzazione dell'azione amministrativa, avviando un legame forte tra l'acquisizione in originale informatico di documenti e la loro trattazione sul Sito istituzionale. Tale visione “allargata” della materia è stata resa - ed è tutt'ora - possibile integrando le competenze tecnico/informatiche del Servizio Informatica con quelle giuridiche e archivistiche dei diversi Settori. Tale modalità operativa ha portato ai seguenti risultati:

- la progressiva informatizzazione della documentazione amministrativa a norma di legge;
- la gestione dell'iter delle determinazioni dirigenziali - con e senza impegno di spesa - in modalità esclusivamente informatica;
- la creazione di un Albo pretorio telematico all'interno del Sito istituzionale;
- la procedura di registrazione elettronica delle fatture.

La dimostrata idoneità ad assolvere agli obblighi di pubblicazione induce ad ancora avvalersi delle medesime modalità fin qui collaudate.

Inoltre il Libero Consorzio Comunale di Trapani, in qualità di Amministrazione Pubblica e quindi di “Ente Creditore” ha aderito al sistema dei Pagamenti elettronici così come previsto dall' articolo 15, comma 5-bis del DL 179/2012. Detta adesione con l'Agenzia per l'Italia Digitale è stata formalizzata con apposita Lettera di adesione al Sistema dei Pagamenti, secondo i modelli predisposti da AgID.

E' stato, quindi, realizzato lo strumento dei pagamenti elettronici pagoPA, nell'ottica di dare piena attuazione alle Linee Guide fornite dall'AGID; la piattaforma pagoPA consente ai cittadini ed imprese di effettuare i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni e i gestori di servizi di pubblica utilità, in modalità elettronica, ne consegue che il LCC di Trapani accetterà dai privati solo pagamenti attraverso il PagoPA.

Il processo di miglioramento, cui questo Ente è indirizzato, deve tendere non soltanto all'assolvimento al 100% degli obblighi informativi, ma in particolare deve prefiggersi un perfezionamento qualitativo dei dati. Obiettivo strategico è quello di continuare ad alimentare la sezione “Amministrazione Trasparente” attraverso flussi informatizzati.

L'evoluzione di tali adempimenti che viene programmata nel presente strumento deve trovare corrispondenza negli obiettivi organizzativi dell'Ente nonché negli obiettivi individuali da assegnare agli uffici e ai rispettivi Dirigenti cui compete il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Nel corso del 2016 si è conclusa una consistente rimodulazione del Sito, non solo nella *facies* grafica che ha accolto anche la nuova ragione istituzionale dell'Ente, ma anche nella migliore facilità di accesso alle informazioni e di lettura dei dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Nel mese di dicembre 2022, al fine di uniformarsi alle disposizioni della Legge 9 gennaio 2004, n. 4 "Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici", e in ottemperanza a specifica disposizione del Commissario Straordinario, si è provveduto, a cura del servizio Informatica dell'Ente, ad apportare sul sito istituzionale, compresa la sezione "Amministrazione Trasparente", modifiche del *template del sito*.

In particolare è stato adottato il medesimo *template* del sito internet dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID).

Da un punto di vista della trasparenza, grazie alle suddette innovazioni, tutti gli atti amministrativi, in originale nativo informatico e firmato digitalmente, sono pubblicati all'Albo pretorio telematico, fatti salvi i casi in cui prevalgano esigenze di tutela della riservatezza dei dati personali.

A cura dello Staff del RPCT, con il supporto del Servizio dei Sistemi informativi è stato elaborato nel 2017 un "Manuale degli adempimenti per assolvere agli obblighi di Trasparenza" a beneficio dei Referenti che hanno l'onere del flusso informativo dei dati, affinché dispongano di un prontuario di istruzioni per adempiere correttamente e tempestivamente alle pubblicazioni. Esso è accessibile *on line* dall'home page della Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'ente. La gestione e l'aggiornamento del Manuale è curato dal Servizio "Sistemi Informativi": esso riporta il *link* al testo del D.Lgs. 33/2013, nonché a tutti gli aggiornamenti relativi alle Faq, alle "para-norme" e alle comunicazioni dell'ANAC, i *link* di collegamento ai siti dell'Autorità, e le eventuali direttive del Responsabile e un manuale operativo sulle procedure che alimentano in maniera automatizzata il flusso di informazioni/documenti in alcune sottosezioni della sezione "Amministrazione Trasparente".

Va inoltre detto che, sempre nel proseguo dell'attività di miglioramento da parte dell'Ente, è intento nel corso del 2023, rivedere scrupolosamente i dati inseriti nelle sottosezioni, attenzionando maggiormente quelli della sottosezione "Altri contenuti" → "Dati ulteriori" in ragione dell'art. 7 bis, comma 3, d.lgs. n. 33/2013, 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» e del d.lgs. n. 101/2018, di modifica al Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196).

Tale attività sarà svolta per l'anno 2023 dallo Staff del RPCT, quale monitoraggio di 2° livello, scrupolosamente **su tutte le sottosezioni** di "Amministrazione Trasparente" anche con riferimento agli altri aspetti di conformità di pubblicazione dei contenuti prescritti dalla normativa di settore (avvenuta pubblicazione, completezza, aggiornamento etc.), sensibilizzando i Referenti del RPCT nonché il Responsabile della Protezione dei dati (RPD) all'anonimizzazione dei dati personali e dati sensibili.

Il RPCT verifica lo stato della trasparenza in essere, per ciascun ambito settoriale, acquisendo le informazioni mancanti in ciascuna sezione e sottosezione, di cui all'allegato 3 della presente sottosezione.

Durante il 2022, nell'ottica dell'adeguamento alle novità introdotte in materia di innovazioni tecnologiche, con l'introduzione delle *Linee Guida AGID* sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, il LCC ha attivato il sigillo elettronico qualificato con lo scopo di garantire l'autenticità, l'integrità ed inalterabilità dei documenti informatici.

Esso è l'equivalente del vecchio timbro posto sui documenti cartacei o alla firma digitale, con la differenza che riferendosi all'Ente permette di risalire a una data persona giuridica attraverso la denominazione, partita iva o codice fiscale.

In applicazione del [Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36](#) che ha imposto alle Stazioni Appaltanti l'uso obbligatorio di piattaforme di e-procurement **certificate** per la gestione delle procedure di

affidamento contrattuale, dal mese di Gennaio 2024 si è provveduto ad affidare, alla ditta Maggioli Spa, il servizio di "GESTORE" della nostra piattaforma “**Appalti&Contratti**” (certificata AgID) ed è stata attivata, al contempo, la posizione sulla PDND e sui sistemi Anac.

Appartiene alle attribuzioni del RPCT avvalendosi del supporto tecnico dell’Ufficio Informatica, emettere Direttive in relazione ai requisiti di accessibilità, usabilità, integrità e *open source* che debbono possedere gli atti e i documenti oggetto di pubblicazione. L’ufficio che detiene l’informazione oggetto di pubblicazione deve predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A. La proposta e/o l’aggiornamento annuale della pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza viene prima inviata ai dirigenti di Settore ed ai referenti settoriali (individuati nei funzionari titolari di E.Q.) coinvolti nel processo di aggiornamento e quindi approvata dall’organo politico competente (attualmente il Commissario Straordinario con i poteri del Presidente) entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe, quale sottosezione del PIAO.

Il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza è *in primis* affidato ai Dirigenti dell’Ente/Referenti del RPCT, che vi provvedono costantemente in relazione al Settore/Servizio di rispettiva competenza. Ognuno dei Referenti mantiene comunque l’onere di trasmettere al Responsabile della Trasparenza, entro il 30 novembre di ciascun anno, un *report* annuale sullo stato di attuazione degli obblighi attinenti alla Trasparenza. Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato della trasparenza sono affidati al RPCT che vi provvede avvalendosi delle unità organizzative cui sono affidati funzioni di supporto (Servizio sistemi Informatici e Servizio del Personale) e dallo Staff Anticorruzione e trasparenza costituito con determinazione dirigenziale n. 336 del 15/9/2016.

Il RPCT ha la potestà di compiere, di regola almeno semestralmente, controlli a campione sui dati, le informazioni e i documenti pubblicati. E ciò attraverso:

1. la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del Programma da parte dei Referenti aventi per oggetto, per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, il rispetto dei tempi dell’aggiornamento o della pubblicazione, l’utilizzo del formato aperto e quant’altro richiesto dalla presente Sezione, che confluiscono nella Relazione annuale del R.P.C.T. sull’attività svolta che viene trasmessa agli Organi di indirizzo politico e all’O.I.V.;

I risultati del monitoraggio effettuato dal R.P.C.T. sono utilizzati da parte dell’OIV, a cui compete la validazione periodica sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Quest’organo utilizza le informazioni e i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza anche ai fini della misurazione della *performance* sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.

Il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza degli atti amministrativi avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuata, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

## **2.7 - Profili sanzionatori e verifica sull’attuazione degli obblighi di trasparenza da parte dei soggetti partecipati**

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, e particolarmente dal D. Lgs. n.33/2013, costituisce:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno dell’immagine dell’Amministrazione;
- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale del Dirigente e dei Responsabili.

A tale proposito il presente strumento fa riferimento al “*Regolamento di materia di esercizio del potere sanzionatorio, ai sensi dell’art.47 D. Lgs. n.33/2013*”, come modificato dal D. Lgs. n. 25 maggio 2016 n. 97” del 16 novembre 2016 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2016) e recentemente modificato con deliberazione ANAC n. 438 del 12 maggio 2021 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 145 del 19.06.2021).

E’ evidente l’importanza della collaborazione tra l’A.N.AC. e il R.P.C.T. al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza.

Il R.P.C.T. è il soggetto cui l'A.N.AC. comunica il procedimento di contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata.

Il R.P.C.T. riscontra la richiesta dell'A.N.AC. nei tempi previsti nel Regolamento dell'Autorità del 29/3/2017 e s.m.i. sull'esercizio di attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione, fornendo in primis notizie sul risultato dell'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente che è tenuto a svolgere stabilmente ai sensi dell'art. 43, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013.

Inoltre l'Autorità nello svolgimento dei compiti di vigilanza laddove rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell'art. 47 dello stesso decreto si rivolge al R.P.C.T. perché fornisca le motivazioni del mancato adempimento.

Spetta al R.P.C.T. riscontrare la richiesta dell'A.N.AC. indicando chiaramente i motivi della mancata pubblicazione anche al fine di dimostrare che l'inadempimento è dipeso dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati e comunque da causa da lui non imputabile.

Saranno applicate ai Referenti le sanzioni conseguenti alle violazioni degli artt. 14 e 22 e 4 bis comma 2 del D. Lgs. 33/2013 consistenti nella mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni e dei dati riguardanti gli organi di indirizzo politico, i soggetti a qualsiasi titolo partecipati nonché i pagamenti effettuati dell'ente.

**In ordine a tali ultimi soggetti, i Referenti sono tenuti ad intensificare le attività di verifica e di monitoraggio sul corretto e pieno adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione cui - conformemente alle linee guida emanate dall'ANAC - sono tenuti le società e gli organismi comunque partecipati dall'Ente.**

## PARTE 3

### *Disposizioni finali*

Le norme contenute nel presente documento recepiscono dinamicamente le eventuali modifiche alla legge n. 190/2012 e le disposizioni del PNA.

### *Entrata in vigore*

La presente Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO entra in vigore con la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente unitamente al provvedimento approvato da parte dell'organo politico, nonché sarà curato l'obbligo di pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" Sotto-Sezione "Altri Contenuti-Corruzione", nonché su "Disposizioni generali > Atti generali > Documenti di Programmazione strategico – gestionale", da effettuarsi ad avvenuta esecutività dell'atto di adozione.