



COMUNE DI TERMINI IMERESE

Città Metropolitana di Palermo

**PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA -
TRIENNIO 2022/2024**

PREMESSA - SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO E STRATEGIA ANTICORRUZIONE

AGGIORNAMENTO PTPCT 2022-2024 - NOVITA' DI CARATTERE GENERALE - LA SEZIONE E SOTTO SEZIONE DEL PIAO RELATIVA ALL'ANTICORRUZIONE

1. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- 1.1. IL PTPCT
- 1.2 RPCT
- 1.3 Fonti del PTPCT
- 1.4. Contenuti e struttura del PTPCT
- 1.5 Periodo di riferimento e modalità di modifica e di aggiornamento PTPCT
- 1.6 Data e documento di approvazione del PTPCT
- 1.7 Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione
- 1.8 Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

2. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO - RISK MANAGEMENT

- 2.1 Il concetto di "*corruzione*" adottato dal PTPC
- 2.2 Obiettivi strategici
- 2.3. Soggetti della gestione del rischio
- 2.4 Organi di controllo esterni all'Ente

3. ANALISI DEL CONTESTO

- 3.1 Analisi del contesto esterno
- 3.2. Analisi del contesto interno

4. LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

- 4.1 - Identificazione degli eventi rischiosi
- 4.2 - Analisi delle cause degli eventi rischiosi
- 4.3 – La ponderazione del rischio
- 4.4 - La metodologia utilizzata per la valutazione del rischio

5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- 5.1 Il collegamento con il Piano della performance
- 5.2 Azioni e misure di prevenzione
- 5.3 Le misure generali
- 5.4 Codice di comportamento
- 5.5 Trasparenza
- 5.6 Meccanismi di formazione delle decisioni
- 5.7 Area contratti pubblici
- 5.8 Meccanismi di controllo delle decisioni
- 5.9 Obblighi di informazione nei confronti del RPCT
- 5.10 Monitoraggio rispetto termini conclusione del procedimento e le misure contro l'inerzia procedimentale
- 5.11 Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere
- 5.12 Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e società e organismi partecipati
- 5.13 Archiviazione informatica
- 5.14 Procedure per la selezione e formazione del personale
- 5.15 Rotazione degli incarichi
- 5.16 Misure di prevenzione nei rapporti con i cittadini e le imprese
- 5.17 Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale
- 5.18 Registro dei casi di astensione
- 5.19 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

5.20 Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

5.21 Patti di integrità

5.22 Trasparenza e accesso

6. TRATTAMENTO, COORDINAMENTO, PIANIFICAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO E ATTIVITA' DI MONITORAGGIO

6.1 Le principali novità del D.lgs. n. 97/2016

6.2 Obiettivi strategici

6.3 Obblighi di pubblicazione

6.4 Comunicazione

6.5 Attuazione

6.6. Organizzazione

6.7 Accesso civico

6.8 Dati ulteriori

6.9 La trasparenza e le gare d'appalto

6.10 Tabella di sintesi

6.11 Il monitoraggio e il riesame del P.T.P.C.

6.12 Il sistema dei controlli interni

6.13 PTPCT e piano protezione dati personali

6.14 La conservazione ed archiviazione dei dati

6.15 Valutazione della performance – sanzioni

DISPOSIZIONI FINALI

ALLEGATI AL PTPCT:

ALLEGATO A: Mappatura dei processi

ALLEGATO B: Schede di valutazione del rischio corruttivo per ciascun Settore (Settore I; Settore II; Settore III; Settore IV; Tutti i Settori)

ALLEGATO C: Trattamento dei rischi corruttivi

ALLEGATO D: Piano Triennale per la Trasparenza - Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013

LEGENDA

Sulla base del quadro normativo e nei relativi allegati, vengono utilizzati gli ACRONIMI di seguito indicati:

SGRC - Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ANAC - Autorità nazionale anticorruzione

PNA Piano nazionale anticorruzione POLA Piano organizzativo lavoro agile

PIAO Piano integrato di attività e di organizzazione

PIATTAFORMA TELEMATICA ANTICORRUZIONE - Piattaforma telematica dell'amministrazione per la digitalizzazione e l'informatizzazione del sistema di gestione del rischio di corruzione e illegalità e, in particolare, per l'informatizzazione della mappatura dei processi gestionali e del monitoraggio

PTPCT - Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza PTTI - Programma triennale trasparenza e integrità

CdC - Codice di Comportamento

RPCT- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza OIV/ NdV - Organismo indipendente di valutazione/ Nucleo di valutazione UPD - Ufficio procedimenti disciplinari

RPD - Responsabile protezione dati personali CAD - Codice dell'amministrazione digitale

STAKEHOLDER - portatori di interessi

LM - Livello minimo (Identificazione mediante Elenco integrale dei processi; descrizione e rappresentazione che si arresta a livello di processo)

LS - Livello standard (Identificazione mediante Elenco integrale dei processi; descrizione e rappresentazione che viene condotta a livello di processo-fasi)

LA - Livello avanzato di mappatura dei processi (Identificazione mediante Elenco integrale dei processi; descrizione e rappresentazione che viene condotta a livello di processo, di fasi e di azioni)

CR- Comportamenti a rischio ER- Eventi rischiosi

MG o MIS GEN=Misure generali MS o MIS SPEC=Misure specifiche

LMM) - Livello Minimo di mappatura dei processi: processo (breve descrizione di che cos'è e che finalità ha il processo; attività che scandiscono e compongono il processo; responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo);

LSM - Livello Standard di mappatura dei processi: processo/fase;

LAM - Livello Avanzato di mappatura dei processi: processo/fase/azione. REGISTRO = registro degli eventi rischiosi

PREMESSA - SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO E STRATEGIA ANTICORRUZIONE

Il rischio di corruzione, quale rischio di commissione di reati e di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali riconducibili a forme e fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, viene trattato nell'ambito del sistema di gestione del rischio corruttivo.

Circa lo stato di avanzamento del sistema, la Relazione annuale del RPCT, prevista dall'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT adottato dall'amministrazione, ha rilevato i dati e le informazioni contenuti nell'omonimo documento, a cui si rinvia. In relazione ai risultati conseguiti, e riepilogati anche dalla citata Relazione, nonché dai monitoraggi effettuati sul funzionamento del PTPCT e sull'efficacia delle singole misure, viene adottato il presente PTPCT, che funge da:

1. riesame del sistema di gestione del rischio di corruzione e della strategia di prevenzione della corruzione in relazione a intervenute modifiche del contesto esterno, fatti illeciti o corruttivi intercorsi nel periodo precedente, ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, modifiche organizzative, necessità di inserire nell'analisi del contesto interno nuovi processi che sono stati introdotti nei compiti e nelle funzioni dei diversi uffici, come conseguenza di intervenute novità normative o regolamentari ovvero necessità di modificare o cancellare processi o di adottare azioni correttive per rimediare allo scostamento rispetto alla programmazione;
2. strumento di implementazione e ottimizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e delle misure e azioni in essa contenute.

Nell'ambito del sistema di gestione del rischio corruttivo, il presente PTPCT si pone in un'ottica di continuità con i precedenti Piani.

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

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30

marzo 2001, n. 165";

- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- Codice Penale/Procedura Penale Italiano.

AGGIORNAMENTO PTPCT 2022-2024 - NOVITA' DI CARATTERE GENERALE - LA SEZIONE E SOTTO SEZIONE DEL PIAO RELATIVA ALL'ANTICORRUZIONE

Il presente PTPCT è destinato ad essere assorbito dal Piano integrato di attività e organizzazione, detto in acronimo PIAO e, segnatamente, dalla apposita sezione a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione riferite allo specifico ambito di attività amministrativa e gestionale relativa all'anticorruzione. Il PIAO ha l'obiettivo di assorbire e razionalizzare, in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui è tenuto l'ente che vengono contestualmente soppressi mediante l'apposito decreto, e sostituisce tutti i piani parziali a cui era sottoposto l'ente medesimo.

La finalità della riforma consiste nel racchiudere in un solo atto tutta la programmazione relativa alla gestione delle risorse umane, alla valutazione della performance, all'organizzazione e all'allocazione dei dipendenti nei vari uffici, alla loro formazione e alle modalità di prevenzione della corruzione.

L'assorbimento nella Sezione e sottosezione del PIAO, lascia comunque impregiudicato il "***Sistema di gestione del rischio di corruzione***", nelle diverse fasi in cui lo stesso si articola di:

- contesto esterno
- contesto interno e mappatura dei processi
- valutazione del rischio
- trattamento del rischio
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure
- programmazione dell'attuazione della trasparenza

L'aggiornamento del PTPCT, relativamente al Sistema di gestione del rischio corruttivo e alla strategia anticorruzione dell'Ente, impone di tenere presente che, come rilevato dal Presidente dell'ANAC nella Relazione 2021 al Parlamento, l'Italia, secondo quanto indicato dal PNRR, è in attesa di sfide decisive per il proprio futuro che impongono una riflessione sui valori ai quali ispirare strategie e azioni per ritornare in un sentiero di sviluppo e coesione sociale: in tale contesto, la prevenzione dei comportamenti corruttivi nel prossimo triennio 2022-2024, non può che avere un ruolo centrale e determinante.

PARTE I: IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1 PTPCT

Il PTPCT costituisce il documento in cui confluiscono e risultano riepilogati gli elementi del sistema di gestione del rischio corruttivo.

In particolare, il presente PTPCT costituisce il documento in cui confluiscono e risultano riepilogati gli elementi del sistema di gestione del rischio corruttivo con riferimento allo "stato dell'arte" al 31.12 dell'anno precedente, e in cui si progettano gli elementi del sistema per il successivo triennio.

Secondo quanto previsto dall' art. 1 co. 5 L. n. 190/2012, il PTPCT "*fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio*". Ne consegue che non è da intendersi come un documento di studio o di indagine ma uno strumento operativo per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto all'effettiva applicazione e quanto all'efficacia preventiva della corruzione: per questo motivo il PTPCT va aggiornato annualmente.

L'aggiornamento segue la stessa procedura seguita per la prima adozione del PTPCT e deve tenere conto delle normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti, normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze), emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C., nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A., nuovi processi da mappare anche in conseguenza di riorganizzazioni, mappatura dei processi esistenti da aggiornare/ottimizzare anche con il conseguimento di livelli di analisi più approfonditi.

L'obiettivo del presente PTPCT è di rafforzare la strategia di prevenzione elevando il livello di efficacia della stessa attraverso la valorizzazione dei principi di gestione del rischio.

Nell'ambito del sistema delineato dal PTPCT, la gestione del rischio di corruzione:

A) ***viene condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.*** Pertanto non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;

B) ***è parte integrante del processo decisionale.*** Pertanto, essa non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;

C) ***è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione*** (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata;

D) ***è un processo di miglioramento continuo e graduale.*** Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;

E) ***implica l'assunzione di responsabilità.*** Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i dirigenti, il RPCT;

F) ***è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola***

amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato (come risultante anche dalla relazione del RPCT);

G) è *un processo trasparente e inclusivo*, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;

H) è *ispirata al criterio della prudenza* volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;

I) *non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive*. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Tali principi si applicano a tutte le fasi di processo di gestione del rischio:

- dell'analisi del contesto;
- della valutazione;
- del trattamento.

Aggiornamento 2022-2024 - standardizzazione e ricorso alla "tipizzazione" o "piano tipo"

Il PTPC, destinato a confluire in una apposita sottosezione del PIAO, è predisposto dal RPCT sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie degli altri strumenti di programmazione.

La novità dell'edizione 2022-2024 consiste nella circostanza che, sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT è tenuto ad aggiornare la pianificazione anticorruzione:

- utilizzando canoni di semplificazione adeguati alla tipologia, anche dimensionale, dell'ente;
- ricorrendo a previsioni standardizzate e tenendo conto che, fino al 2021, il PTPCT doveva essere diversificato per ogni amministrazione (e non poteva risultare uguale a quello di altri enti) mentre, a partire dal 2022, in linea contraria al passato, è necessario adottare il "Tipo" o "Modello" di Piano, necessariamente standardizzato, uniforme e predefinito nella relativa struttura, definito con DM di attuazione dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

1.2 RPCT

In attuazione delle indicazioni ANAC, secondo cui il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, il RPCT del Comune coincide con il Segretario Generale dell'ente.

La scelta è stata effettuata in attuazione del comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012, che prevede che l'organo di indirizzo individui il responsabile anticorruzione e della trasparenza e che per gli enti locali la scelta ricada, "di norma", sul Segretario Generale.

Il provvedimento ne specifica e dettaglia i compiti, tenendo conto che la figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT) e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il presente piano si conforma agli indirizzi dell'Autorità secondo cui:

- l'amministrazione è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPCT le condanne in primo grado prese in considerazione nel Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f), nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal D.Lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione";
- il RPCT deve dare tempestiva comunicazione all'amministrazione o ente presso cui presta servizio di aver subito eventuali condanne di primo grado, almeno tra quelle relative alle disposizioni sopra richiamate;
- l'amministrazione, ove venga a conoscenza di tali condanne da parte del RPCT interessato o anche da terzi, è tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT;
- laddove le condanne riguardino fattispecie che non sono considerate nelle disposizioni sopra richiamate, le amministrazioni o gli enti possono chiedere l'avviso dell'Autorità anche nella forma di richiesta di parere, al fine di dirimere le situazioni di incertezza sui provvedimenti da adottare nei confronti del RPCT.

Poteri di interlocuzione e controllo del RPCT

I poteri di interlocuzione del RPCT vengono esercitati nei confronti di:

- organo di indirizzo politico, dirigenti/Responsabili P.O., dipendenti, Ndv, Revisori, rappresentanze sindacali, consulenti e collaboratori.

Il Sistema di digitalizzazione per il RPCT

Fermo restando che la scelta del RPCT rientra tra quelle discrezionali dell'ente, l'ANAC auspica che il RPCT abbia competenze di risk management e che l'amministrazione doti il RPCT di "un buon sistema di digitalizzazione" del sistema di gestione del rischio o Risk Management (RPCT protagonisti, domande e risposte Giornata del 24 giugno 2021).

1.3 Fonti del PTPCT

- Ai fini della elaborazione del PTPCT, il RPCT e l'organo di indirizzo politico hanno tenuto conto delle indicazioni, degli orientamenti e dei dati che provengono da:

- Tutti i PNA, con particolare riferimento a quello del 2019 e all'allegato 1 contenente le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo;

- Piano delle Performance, con particolare riferimento all'analisi, ivi contenuta, del contesto interno ed esterno e alla ricognizione degli obiettivi;

- Bilancio consuntivo e preventivo;

- Relazioni annuali del responsabile della prevenzione della corruzione. Si è inoltre tenuto conto dei

dati di eventuali:

- procedimenti giudiziari legati a fatti riconducibili alla violazione di norme in materia di corruzione, quale elemento utile a definire il grado di cultura dell'etica riferibile all'Ente;
- ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno;
- esiti del controllo interno di regolarità amministrativa;
- reclami, segnalazioni, raccomandazioni/rilievi organi di controllo esterno (Corte dei Conti - ANAC - Garante per la protezione dei dati);
- procedimenti disciplinari;
- proposte da parte dei dirigenti/responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni;
- ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- Ai fini della elaborazione del PTPCT, il RPCT e l'organo di indirizzo politico hanno tenuto conto anche delle ulteriori indicazioni, orientamenti e dati che provengono da:
 - ANAC, relativamente alle novità anticorruzione per il prossimo triennio e collegate al contesto attuale e del prossimo triennio;
 - Dipartimento per la trasformazione digitale e Agid, relativamente al processo di transizione al digitale;
 - Dipartimento funzione pubblica per quanto riguarda la semplificazione del PIAO.

Restituzione esiti rilevazione dati.

Restituzione dati nell'ambito dell'amministrazione territoriale

Gli esiti della raccolta di dati ed informazioni, oltre che di proposte e di suggerimenti, restituiscono lo stato della prevenzione della corruzione nell'ambito dell'Ente, indicata nelle TABELLE seguenti, fornendo importanti elementi conoscitivi relativamente a fatti corruttivi.

Descrizione	Numero
Fatti corruttivi nel corso dell'ultimo anno	0
Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti/amministratori	0
Procedimenti penali in corso a carico di dipendenti	0
Procedimenti penali in corso a carico di amministratori	0
Decreti di citazione a giudizio davanti alla corte dei conti a carico di dipendenti o amministratori	0
Procedimenti disciplinari conclusi	3 nell'anno 2022
Procedimenti disciplinari pendenti	0
Segnalazioni/raccomandazioni/rilievi organi di controllo esterno (Corte dei Conti-ANAC- Garante per la protezione dei dati)	0
Modificazioni nell'assetto delle partecipazioni dell'ente - tipologia	NO
Variazioni intervenute nell'assetto e organizzazione degli uffici	SI INTERIM A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO DEI DIRIGENTI DEL SETTORE II (2021) E DEL SETTORE I (2022)

Restituzione dati nell' ambito nazionale

In ambito nazionale i dati relativi allo stato della prevenzione del fenomeno della corruzione emergono dal Rapporto ANAC 17 ottobre 2019 sulla corruzione di rilevanza penale in Italia (2016-2019) che forniscono un quadro dettagliato, benché limitato alle sole fattispecie penali oggetto di custodia cautelare, delle vicende corruttive di rilevanza penale in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti.

Dal Rapporto risulta che, nel periodo 2016-2019:

- a essere interessate dal fenomeno sono state pressoché tutte le regioni d'Italia;
- il 74% delle vicende ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. Il restante 26%, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, etc.);
- nell'ambito della contrattualistica pubblica, il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio). A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) e quello sanitario;
- i "decisori" coinvolti sono dirigenti funzionari, dipendenti e rup mentre in proporzioni ridotte risulta invece il ruolo dell'organo politico anche se i numeri appaiono comunque tutt'altro che trascurabili, dal momento che, nel periodo di riferimento, il 23% dei casi ha coinvolto gli organi politici (sindaci, vice-sindaci, assessori e consiglieri);
- i Comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio, seguiti dalle società partecipate e dalle Aziende sanitarie;
- il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti;
- il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del *pactum sceleris* e, a seguire, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali, specialmente sotto forma di consulenze;
- oltre a ricorrenti benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) non mancano singolari ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, etc). Tutte contropartite di modesto controvalore indicative della facilità con cui viene talora svenduta la funzione pubblica ricoperta.

Tenendo presente le evidenze, di carattere generale, del Rapporto 2019 ANAC sulla corruzione in Italia, l'amministrazione prende in considerazione, ai fini della gestione del rischio corruttivo nel proprio contesto interno ed esterno, i dati e le informazioni disponibili nonché le evidenze e gli elementi conoscitivi di seguito descritti.

In ambito internazionale, l'attuale complessità dei fenomeni corruttivi e la necessità di adeguare le strategie di prevenzione e di contrasto è stata dimostrata, nel 2021, dal Memorandum firmato dal Presidente statunitense Biden che ha elevato l'anticorruzione a interesse fondamentale per la sicurezza nazionale e dalle ulteriori misure di trasparenza e di prevenzione dei conflitti di interesse adottate anche dallo Stato Città del Vaticano.

1.4 Contenuti e struttura del PTPCT

In base alle Indicazioni metodologiche allegate al PNA 2019 e alle teorie di risk management il sistema di gestione del rischio di corruzione, strutturato nel presente PTPCT, viene suddiviso in 3 "macro fasi":

1 analisi del contesto

1.1 contesto esterno

1.2 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.

Il PTPCT è completato dagli ALLEGATI richiamati nel corpo del presente Piano, tra cui, in particolare, la mappatura dei processi gestionali, che costituisce l'analisi gestionale/operativa relativa all'analisi del contesto interno.

Aggiornamento 2022-2024

Tenendo conto del futuro assorbimento del PTPCT nel PIAO, il PTPCT introduce, nel triennio di riferimento, i Risultati Attesi (R.A.) in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'ente.

1.5 Periodo di riferimento e modalità di modifica e di aggiornamento PTPCT

Il PTPCT copre il periodo di medio termine del triennio e la funzione principale dello stesso è quella di assicurare il processo, a ciclo continuo, di gestione del rischio corruttivo attraverso approvazione del sistema, attuazione e revisione dello stesso, secondo i principi, le disposizioni e le linee guida elaborate a livello nazionale e internazionale.

Il PTPCT riepiloga e descrive il sistema di gestione, garantendo che la strategia si sviluppi e si modifichi sulla base degli esiti e delle risultanze delle fonti e dei feedback ricevuti dagli stakeholders, in modo da mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e sempre più efficaci.

In questa logica, la gestione del rischio corruttivo come descritta nel presente PTPCT, non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo continuo, di natura ciclica, in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione ai feedback ottenuti dalla loro attuazione.

La revisione del processo di gestione è assicurata attraverso modifiche e attraverso l'aggiornamento annuale dell'intero sistema di gestione e, conseguentemente, del PTPCT, che sono sottoposti all'approvazione dell'organo di indirizzo politico, sulla base degli esiti dei monitoraggi o della sopravvenienza di nuovi elementi (come, ad esempio, nuove normative, prassi, riorganizzazioni di processi e/o di uffici).

Dopo l'approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico, il RPCT assicura:

- la comunicazione personale a tutti i dirigenti/P.O. e a tutti i dipendenti attraverso i canali di comunicazione ritenuti più adeguati;
- la massima diffusione dei contenuti del PTPCT con pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale;
- l'attuazione del PTPCT mediante atti organizzativi;
- il monitoraggio sulla attuazione del PTPCT e sull'efficacia delle misure.

Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, anche il PIAO, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Il PIAO è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

1.6 Data e documento di approvazione del PTPCT

Per l'approvazione del PTPCT 2022-2024, in attuazione degli orientamenti espressi dall'ANAC, al fine del coinvolgimento degli organi di indirizzo politico amministrativo, sono previsti:

- adozione schema PTPCT da parte del RPCT e pubblicazione sul sito web istituzionale per consentire la più ampia conoscenza;
- consultazione pubblica sullo schema di PTPCT mediante pubblicazione di avviso sul sito web dell'amministrazione per acquisizione delle proposte da parte di stakeholders esterni ed interni a seguito di pubblicazione di apposito avviso di consultazione pubblica;
- approvazione PTPCT definitivo, come da deliberazione dell'organo di indirizzo politico.

1.7 Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

Oltre al RPCT che opera anche quale Responsabile per la Trasparenza, hanno partecipato alla predisposizione del piano:

- gli organi di indirizzo politico-amministrativo che hanno assicurato un coinvolgimento attivo nelle diverse fasi della redazione dello stesso;
- i dirigenti/responsabili di posizione organizzativa.

1.8 Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del piano

Il Piano viene portato alla conoscenza del personale, della cittadinanza, degli stakeholders e dei soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'attività dell'amministrazione mediante i seguenti strumenti e canali di diffusione.

Strumenti	Destinatari
<p>Diffusione mediante pubblicazione sul sito istituzionale in "Amministrazione trasparente":</p> <ul style="list-style-type: none"> - sotto sezione di I livello "Altri contenuti" con il link a "Disposizioni generali"; - sotto sezione di II livello "Piano di prevenzione della corruzione". 	<p>Tutti gli stakeholders interni ed esterni</p>
<p>Comunicazione personale attraverso email e/o rete intranet</p>	<p>Dirigenti/P.O. (con richiesta di condivisione con tutti i dipendenti) ai quali viene inviata una comunicazione inerente l'avvenuta pubblicazione e la collocazione del Piano. Altri soggetti individuati dal RPCT e dai Dirigenti/P.O. (NdV, Revisori, etc.)</p>

IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE PER IL PERIODO 2022-2024

PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il PTPCT si basa sul principio che la gestione del rischio:

- a) ***Crea e protegge il valore:*** contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto, gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.
- b) ***È parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione:*** non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione; fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.
- c) ***È parte del processo decisionale:*** aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative. Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti.
- d) ***È "su misura" e dinamica*** in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione e tiene conto dei fattori umani e culturali. Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.
- e) ***Favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.***

PARTE II: PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO - RISK MANAGEMENT

2.1 Il concetto di "corruzione" adottato dal PTPC

La nozione di corruzione ricomprende tutte le azioni o omissioni, commesse o tentate che siano:

- penalmente rilevanti (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), incluse le "condotte di natura corruttiva" indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati sopra indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale;
- poste in essere in violazione dei Codici di Comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;

- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'amministrazione;
- suscettibili di integrare altri fatti illeciti pertinenti.

Tale ampia nozione consente di riportare al concetto di corruzione anche la cattiva amministrazione, l'inefficienza e la disorganizzazione dell'azione amministrativa, che determinano gli eventi rischiosi sopra citati.

Consente di riportare al concetto di corruzione anche i fenomeni di malessere organizzativo che originano condotte di mancanza di collaborazione, ostruzionismo, isolamento o altre dannose situazioni di malfunzionamento all'interno della singola unità organizzativa o tra diverse unità organizzative dell'amministrazione. Tenuto conto di tali elementi, la strategia di prevenzione della corruzione diventa anche una strategia di miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa e, in definitiva, di miglioramento della qualità dell'organizzazione e dell'attività amministrativa sotto il profilo della spesa (efficienza allocativa o finanziaria), della produttività (efficienza tecnica), della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) e della governance.

2.2 Obiettivi strategici

A norma dell'art. 1 comma 8 L.n. 190/2012, così come sostituito dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, "l'organo di indirizzo politico definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione."

1. Obiettivi strategici anticorruzione definiti in ambito nazionale

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

2. Suggerimenti ulteriori forniti dell'ANAC:

- informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- realizzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti;
- innalzare il livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

Vengono confermati per il prossimo triennio gli obiettivi strategici anticorruzione di:

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

Vengono recepiti gli ulteriori obiettivi strategici anticorruzione definiti dall'organo di indirizzo politico- amministrativo.

Tutti i suddetti obiettivi sono riportati nella TABELLA che segue:

Obiettivo	Indicatori	Target
<p>RPCT: garantire la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle funzioni anche mediante servizi di supporto alla informatizzazione e digitalizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione.</p>	<p>nr. risorse umane coinvolte nel processo di gestione del rischio di corruzione</p>	<p>100% risorse umane (tutti i dirigenti e le PO)</p>
<p>PTPCT > ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: ottimizzazione della mappatura apportando le revisioni e correzioni ai fini di eliminare criticità e elevarne il livello qualitativo.</p>	<p>nr. processi da aggiornare</p>	<p>% processi aggiornati 10%</p>
<p>PTPCT > VALUTAZIONE DEL RISCHIO: adottare la metodologia di valutazione del rischio indicata nell'Allegato 1 PNA 2019, privilegiando un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni con formulazione di un giudizio sintetico.</p>	<p>Metodologia 2019 in tutti i processi</p>	<p>100%</p>
<p>PTPCT > MISURE DI PREVENZIONE GENERALI - MG: adottare-aggiornare Linee Guida relative alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse; adottare-aggiornare il Regolamento in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001; incrementare la formazione sul PTPCT, le misure di prevenzione, l'etica, la legalità e gli effetti dell'integrità su benessere organizzativo, qualità dei servizi e "valore Paese".</p>	<p>adeguamento/aggiornamento nuovi regolamenti</p>	<p>80%</p>
<p>PTPCT > MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE - MS: limitare il numero delle misure specifiche al fine di garantire l'effettiva fattibilità e realizzabilità delle stesse.</p>	<p>1 misura specifica</p>	<p>100%</p>

PTPCT > MONITORAGGIO: ampliare i controlli oggetto di monitoraggio e informatizzare e digitalizzare integralmente la fase.	Piano monitoraggio e piattaforma	50%
PTPCT > OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E LIVELLO MINIMO DI TRASPARENZA: garantire l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento delle pubblicazioni.	nr. obblighi da adempiere	100% obblighi adempiuti
PTPCT > LIVELLO ULTERIORE DI TRASPARENZA: garantire maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori.	nr. dati ulteriori da pubblicare	10% dati ulteriori pubblicati
INFORMATIZZAZIONE DIGITALIZZAZIONE: informatizzare via via sempre più i processi e i flussi informativi.	-nr. processi e i flussi informativi da informatizzare-digitalizzare	70% processi e i flussi informativi informatizzati-digitalizzati
TRASPARENZA E PRIVACY: garantire la corretta attuazione del bilanciamento tra privacy e trasparenza e la tutela dei dati personali nella diffusione dei dati e informazioni;	nr. direttive/circolari diramate	almeno 1 direttiva/circolare
REGISTRO ACCESSI: garantire la regolare tenuta del Registro degli accessi.	nr. aggiornamenti Registro semestrale	100% aggiornamenti Registro effettuati
PTPCT > MG > FORMAZIONE: incrementare la formazione in materia di trasparenza, trasparenza smart 2.0 e Registro degli accessi	almeno 1 corso di formazione	100%
PTPCT > MG > TRASPARENZA > SERVIZI DI SUPPORTO SPECIALISTICO: supportare il RT e i responsabili dei flussi in partenza e delle pubblicazioni.	attivazione servizio supporto specialistico	rispetto dei tempi di programmazione o riprogrammazione

PNA> STRATEGIA: ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o riprogrammazione
PNA > STRATEGIA: aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o riprogrammazione
PNA > STRATEGIA: creare un contesto sfavorevole alla corruzione	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o riprogrammazione

2.3 Soggetti della gestione del rischio

L'individuazione degli attori del sistema di gestione del rischio di corruzione da parte dell'amministrazione tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno dei PNA.

Detta strategia, a livello decentrato, è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi ruoli, compiti e funzioni.

L'efficacia e il funzionamento delle misure e del PTPC dipendono dalla partecipazione proattiva di tutti i Dirigenti /Responsabili di P.O., supportati dall'Unità di controllo, che costituiscono, nel loro complesso, la struttura stabile di supporto conoscitivo e operativo a supporto del RPC.

Nel prossimo triennio, la partecipazione di tutti i Dirigenti /Responsabili di P.O. deve essere potenziata sia sul versante dell'analisi del contesto sia sul versante del monitoraggio.

Ruolo	Compiti e funzioni
Sindaco e Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico, il quale definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione
Stakeholders esterni	Portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti
Stakeholders interni	Si tratta di tutti i dirigenti, responsabili P.O., dipendenti, in quanto risultano portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione e hanno il compito di formulare proposte e osservazioni, con obbligo di effettuare segnalazioni di illeciti

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza RPCT	Definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione e l' idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione; propone la modifica del piano; pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo
Società ed organismi partecipati dall' Ente	Inquadrandosi nel "gruppo" dell'amministrazione locale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dall' Ente e al rispetto del Codice di Comportamento
Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo	Interagendo con l'amministrazione comunale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dall' Ente e al rispetto del Codice di Comportamento. Sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano le situazioni di illecito
Struttura di supporto	L'insieme dei Dirigenti/Responsabili di P.O., supportati dall'Unità di controllo
Dipendenti	I dipendenti sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012) e segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento)
Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD)	È l'ufficio deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonché a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi
Organi di controllo interno all'Ente (NdV, Ufficio controllo di gestione, Organo di revisione)	Sono tenuti alla vigilanza e al referto nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, dell'organo di indirizzo politico e degli organi di controllo esterno. Detti organismi: - verificano la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance; - validano, qualora l'ente sia tenuto ad adottarla, la relazione sulla performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009; - verificano che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

2.4 Organi di controllo esterni all'Ente

Sono organi di controllo esterni i soggetti indicati nella Tabella che segue:

Organi di controllo esterno all'Ente	Descrizione
Autorità di vigilanza- ANAC	L'ANAC: - approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA); - analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possano favorire la prevenzione e il contrasto; - esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti
Corte dei Conti in funzione di controllo e di Giudice della responsabilità amministrativa	Esercita funzioni di controllo e funzioni giurisdizionali collegate alla responsabilità amministrativa da fatto illecito, per i danni arrecati con dolo o colpa grave.

PARTE III: ANALISI DEL CONTESTO

3.1 Analisi del contesto esterno

Finalità dell'analisi

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

Contesto esterno in generale

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Per la nostra analisi, a livello nazionale, assumono importanza fondamentale i contenuti delle relazioni semestrali sullo "**Stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata**", presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica D.I.A.). È stata inoltre oggetto di analisi la presentazione per l'anno 2021 dell'*Indice di Percezione della Corruzione (CPI)* organizzata dall'associazione Transparency International Italia.

Come indicato nell'ultima relazione *sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (DIA)*, anche l'ultimo anno è stato caratterizzato **dall'emergenza sanitaria COVID-19**, un evento di portata globale non ancora superato, che ha avuto un impatto notevole con effetti devastanti sul piano sia della salute delle persone sia della tenuta del sistema economico. La straordinaria situazione ha imposto, a tutti i livelli istituzionali, la necessità di monitorare l'evoluzione degli accadimenti nella consapevolezza che il processo di superamento dell'emergenza, se non adeguatamente gestito, può rappresentare un'ulteriore opportunità di

espansione dell'economia criminale.

Si è poi provveduto ad analizzare il **rapporto *Transparency*** sulla percezione della corruzione nel settore pubblico, dove viene calcolato il CPI (Indice di Percezione della Corruzione) per l'anno 2021. Nell'ultimo decennio L'Italia è passata da 42 punti nel 2012 ai 56 attuali con "un significativo" miglioramento. Il Paese ha tratto vantaggio dalle riforme, anche se rimane tra quelli che hanno un punteggio meno brillante e sarebbe necessaria una riforma sulle regole di chi ha il controllo effettivo delle società o dei trust. *"Negli ultimi anni - ricorda Transparency - l'Italia ha compiuto significativi progressi nella lotta alla corruzione: ha introdotto il diritto generalizzato di accesso agli atti rendendo più trasparente la Pubblica amministrazione ai cittadini, ha approvato una disciplina a tutela dei whistleblower, ha reso più trasparenti i finanziamenti alla politica e, con la legge anticorruzione del 2019, ha inasprito le pene previste per taluni reati"*.

Interrelazioni

Sulla base delle funzioni ed ambiti di intervento, i principali soggetti che interagiscono con l'Ente sono i seguenti:

- Cittadini, Utenti dei servizi pubblici, Partiti e gruppi politici, Società controllate e partecipate, Imprese pubbliche e private, Associazioni, Fondazioni Organizzazioni di volontariato e soggetti del Terzo settore, Amministrazioni pubbliche centrali e locali, Ordini professionali, Sindacati.

3.2 Analisi del contesto interno

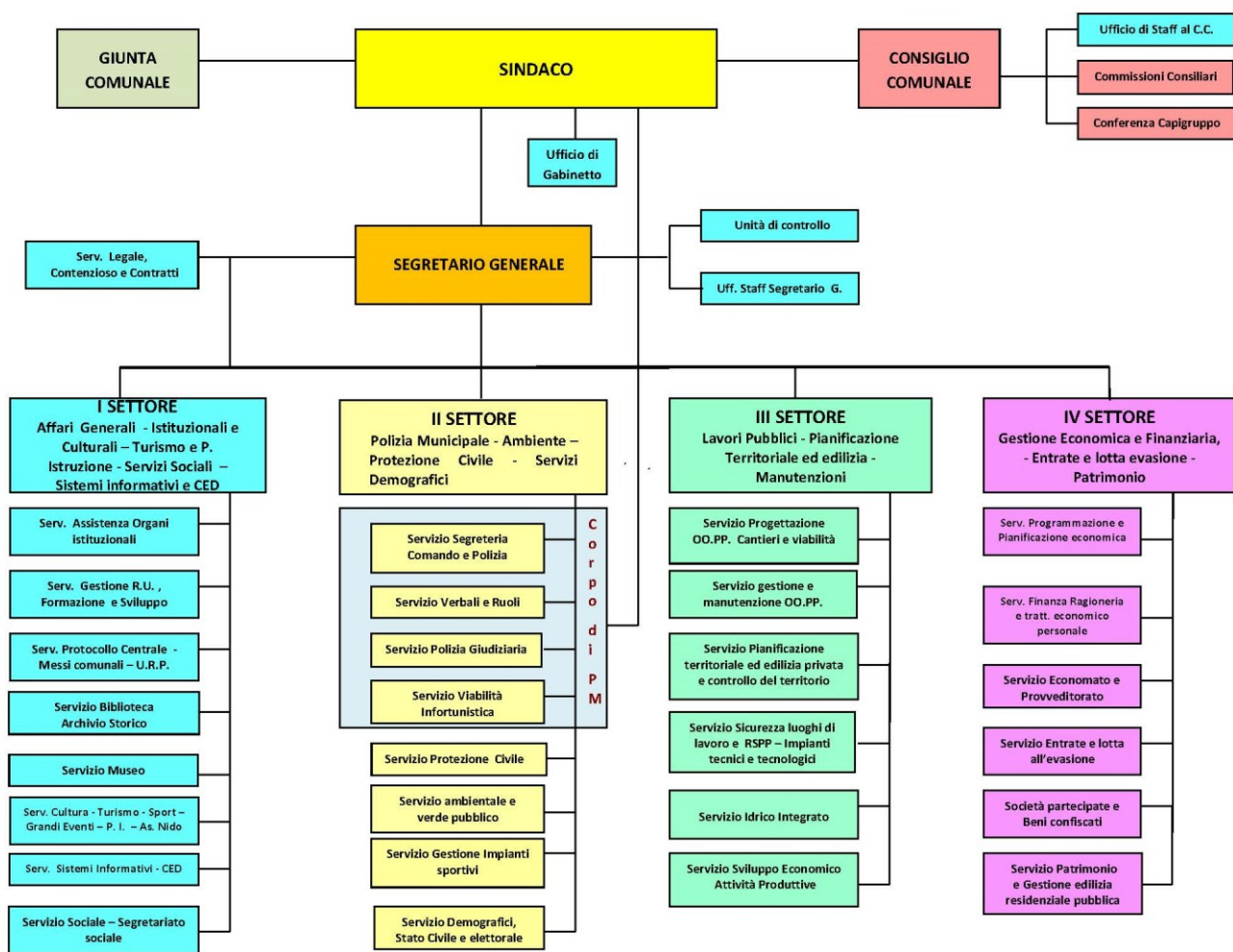
Analisi dell'organizzazione

L'analisi del contesto interno focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative all'organizzazione e alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità e al livello di complessità dell'amministrazione o ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati riepilogati dalle tabelle che seguono, desunti anche da altri strumenti di programmazione, tra cui il Piano della Performance, il conto annuale, il Documento Unico di Programmazione, etc.

Attraverso tale metodologia il presente PTCPT utilizza tutti i dati già disponibili e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, proprio nella logica della coerente integrazione tra strumenti e sostenibilità organizzativa.

Tabelle riepilogative sull'analisi dell'organizzazione - Organigramma

L'ente, per definire il campo di applicazione del Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, deve considerare la propria struttura organizzativa, come rappresentata dal seguente Organigramma:



Struttura di supporto del RPC

Come precedentemente indicato, la struttura di supporto al RPCT, tenuto conto della complessità e dell'articolazione dei compiti assegnati a tale figura, è costituita dall'insieme dei Dirigenti/Responsabili di P.O., supportati dal personale dell'Unità di controllo e dal NdV.

Organi di indirizzo politico-amministrativo

Di seguito si indicano i componenti dell'organo rappresentativo ed esecutivo dell'Ente, diretti protagonisti, unitamente al RPCT, della strategia di prevenzione della corruzione. Si tratta dei soggetti che approvano il PTPCT in via definitiva, consegnando lo strumento di prevenzione alla struttura organizzativa per la relativa attuazione.

A seguito delle elezioni amministrative dell'Ottobre 2020, la Giunta attualmente in carica è così composta:

Ruolo	Nominativo
SINDACO	MARIA TERRANOVA
VICESINDACO/ ASSESSORE con deleghe: Ambiente, Terme, Valorizzazione patrimonio, Risorse umane.	NICOLA CASCINO
ASSESSORE con deleghe: Servizi alla persona, Educazione, Sviluppo sociale, Pari opportunità.	MARIA CONCETTA BUTTA'
ASSESSORE con deleghe: Protezione civile, Lavori Pubblici, Edilizia, Polizia Municipale, Benessere animale.	GAETANO CASTELLANA
ASSESSORE con deleghe: Emergenza Covid, Sanità, Salute.	ENRICO CORPORA
ASSESSORE con deleghe: Pianificazione strategica, Sviluppo economico, Portualità, Turismo, Sport.	GIUSEPPE LUCIO MARIA PRETI

RPCT

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, legge n. 190/2012), il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza coincide con il Segretario Generale dell'ente, Dott. Massimo Fedele.

DPO/RPD

Il DPO che riveste il ruolo e svolge i compiti specificati nel Regolamento (UE) n. 679/2016 e nel D.Lgs. n. 196/2003, deve possedere, in particolare, una conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati nonché la capacità di svolgere i compiti di cui all'articolo 39 e cioè:

- informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento o al Responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che trattano i dati personali;
- sorvegliare l'osservanza della normativa comunitaria e nazionale nonché delle politiche del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento riguardanti anche "l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo";
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento;
- cooperare con l'autorità Garante nazionale.

Deve inoltre avere adeguate competenze sia manageriali che in ambito giuridico-informatico nonché nei settori del risk management e dell'analisi processuale.

Ruolo	Nominativo
DPO/RPD	Dott. Marco La Diega

Dirigenti/P.O.: ruoli e responsabilità

La tabella sotto riportata indica l'elenco dei Dirigenti/P.O. con la specificazione dei ruoli e delle correlate responsabilità, tenuto conto che la collaborazione dei Dirigenti/P.O., in tutte le fasi di gestione del rischio, è fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo, che adotta e approva il PTPCT, di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti.

Ruolo	Nominativo	Responsabilità nella struttura organizzativa
Dirigente	Francesco Catania	I SETTORE - Affari Generali - Istituzionali e Culturali – Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED
P.O.	Cruciano Valvo	Avvocatura comunale e contratti
P.O. titolare di funzioni dirigenziali delegate	Fabio Malatia	Servizi socio-assistenziali
P.O. titolare di funzioni dirigenziali delegate	Vincenzo Schillaci	Ufficio Piano D.S.S: n.37
Dirigente	Michela Cupini	II SETTORE - Polizia Municipale – Ambiente - Protezione Civile - Servizi Demografici
P.O.	Mario Lo Presti	Polizia Municipale – Coordinatore dei servizi operativi esterni e amministrativi
Dirigente	Rosa Gandolfo	III SETTORE - Lavori Pubblici - Pianificazione Territoriale ed edilizia - Manutenzioni
P.O.	Giuseppe Battaglia	Lavori Pubblici
P.O.	Salvatore Rizzo	Pianificazione urbanistica e SUAP
Dirigente	Sebastiano Ravi	IV SETTORE - Gestione Economica e Finanziaria - Entrate e lotta evasione - Patrimonio
P.O.	Rosa Anna Coffaro	Bilancio – Partecipazioni societarie – Contabilità finanziaria – Trattamento economico del personale
P.O.	Emilia Insalaco	Entrate comunali

RASA - Responsabile Appalti Stazione Appaltante

I dati del Responsabile RASA dell'inserimento e aggiornamento dei dati dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) presso l'ANAC, sono di seguito riportati.

Ruolo	Nominativo
RASA	Dott. Sandro Salanitri

Ufficio procedimenti disciplinari

L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) è composto dai soggetti di seguito indicati.

Ruolo	Nominativo
Presidente	Dott. Massimo Fedele
Componente	Dott. Francesco Catania
Componente	Dott.ssa Michela Cupini
Componente	Arch. Rosa Gandolfo
Componente	Dott. Sebastiano Ravi

Referenti anticorruzione

I Referenti anticorruzione sono sotto indicati.

Ruolo	Nominativo
Dirigenti/P.O.	Come da organigramma
Unità di controllo	Come da organigramma

Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di valutazione è costituito in forma monocratica ed è così composto:

Ruolo	Nominativo
Nucleo di Valutazione	Dott. Arturo Bianco

Società Partecipate

Il Comune detiene le seguenti partecipazioni dirette/indirette, con le percentuali sotto riportate:

Ecologia e Ambiente SpA in liquidazione	Società partecipata, quota di compartecipazione pari al 24,593%
SRR Palermo Provincia Est S.C.P.A.	Società Partecipata, quota di compartecipazione pari al 16,51%
Società Consortile Himera Sviluppo 2010 in liquidazione -	Società partecipata, quota di compartecipazione pari al 49,70%
GAL ISC Madonie	Società Partecipata, quota di compartecipazione pari al 0,31%
G.A.C. Golfo di Termini Imerese Soc. Consortile Cooperativa	Società Partecipata, quota di compartecipazione pari al 5,33%
Consorzio Turistico Cefalù Madonie Himera	Società Partecipata, quota di compartecipazione pari al 0,01%

-Società degli Interporti Siciliani S.p.A. – Società	Partecipata, quota di compartecipazione pari al 0.0036%;
- Consorzio Asi di Palermo- Consorzio in liquidazione ai sensi dell'art. 19 della L.R. 12/01/2012 n.8 modificato e integrato con l'art. 19 della L.R. 17/05/2016 n .8 e s.m.i. Ente già escluso dal consolidamento con deliberazione di C.C. n. 127 del 22/12/2019 relativa all'approvazione del bilancio consolidato 2018.	

Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie

I dati delle **risorse strumentali** sono rilevabili dall'inventario dei beni e dalle misure minime di sicurezza ICT emanate dall'AgID.

Tra i software e gli strumenti e applicativi informatizzati, particolare importanza rivestono, ai fini della prevenzione della corruzione, le piattaforme digitali e gli applicativi che automatizzano la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

I **sistemi e le tecnologie** si ricavano dai documenti di programmazione strategica e operativa dell'amministrazione.

Come risulta dal Piano triennale per l'informatica 2021-2023, è in atto la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione che si basa sull'innovazione dei suoi processi, finalizzati al miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi.

I processi di transizione digitale in cui sono coinvolte le amministrazioni richiedono visione strategica, capacità realizzativa e efficacia della governance. Con il Piano triennale per l'informatica nella PA, nel corso di questi ultimi anni, visione e metodo sono stati declinati in azioni concrete e condivise, in raccordo con le amministrazioni centrali e locali.

I cambiamenti che hanno investito il nostro Paese negli ultimi due anni, anche a causa della crisi pandemica, sono stati accompagnati da una serie di novità normative e da nuove opportunità che hanno l'obiettivo di dare un'ulteriore spinta al processo di trasformazione digitale già iniziata.

Il Piano triennale, in questo contesto, si pone come strumento di sintesi tra le differenti linee di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione.

Tra queste va data rilevanza a quella rappresentata dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), inserita nel programma Next Generation EU (NGEU).

In particolare, la Missione 1 del PNRR si pone l'obiettivo di dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività del Sistema Paese affidando alla trasformazione digitale un ruolo centrale. Lo sforzo di digitalizzazione e innovazione è centrale in questa Missione, ma riguarda trasversalmente anche tutte le altre. In questo mutato contesto, obiettivi e azioni del Piano triennale, dunque, non possono che essere definiti e individuati in accordo con le indicazioni del PNRR.

Qualità e quantità del personale

I dati della dotazione organica e del personale effettivamente in servizio sono rilevabili dal conto annuale del personale, pubblicato ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 33/2013.

La rilevazione della qualità del personale, suddivisa per qualifica, è riepilogata anche nella tabella che segue:

Categoria	Nr.
Dirigente	4
D	23
C	84
B	68
A	8

Distribuzione personale per genere

La distribuzione personale per genere è riportata nella tabella che segue:

Genere	Nr.
F	89
M	98

Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica

Il presente PTPCT valorizza l'importanza della cultura organizzativa.

Il sistema valoriale che alimenta tale cultura si fonda sul Codice di Comportamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.249 del 30/12/2013.

Il Codice fa riferimento ai seguenti principi:

- regali, compensi e altre utilità;
- partecipazione ad associazioni e organizzazioni;
- comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse;
- obbligo di astensione;
- prevenzione della corruzione;
- comportamento nei rapporti privati e comportamento durante il servizio e con il pubblico;
- contratti ed altri atti negoziali;
- vigilanza e monitoraggio;
- responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice.

Viene confermata l'importanza della cultura organizzativa e del sistema valoriale, con particolare riferimento ai valori e alla cultura dell'etica, della legalità e dell'integrità.

La gestione del rischio

L'art. 1, comma 5, della l. 190 del 2012 prevede che il piano di prevenzione della corruzione

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

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

Stante gli innumerevoli impegni dei dirigenti, si è lavorato con notevole difficoltà ai fini della condivisione della finalità del processo di gestione del rischio.

La mappatura dei processi

L’aspetto centrale e più importante dell’analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L’obiettivo è che l’intera attività svolta dall’amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell’ente per fini diversi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell’identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi come indicato dall’aggiornamento del PNA 2019.

Le fasi della mappatura dei processi sono:

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

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

Ove tale analisi viene condotta al meglio, essa è idonea a far emergere duplicazioni, ridondanze e

nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo:

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

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

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

La mappatura sulla base dei principi di:

- completezza e integralità;
- analiticità e esaustività;

va tuttavia realizzata progressivamente.

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

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

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

L'attività di mappatura dei processi ha riguardato tutte le attività di competenza del Comune, anche di natura privatistica. Essa ha coinvolto tutti i Dirigenti di settore, che hanno provveduto all'individuazione dei processi di loro competenza e delle varie fasi dei procedimenti; la responsabilità di ciascun processo è, comunque, intestata al dirigente responsabile di settore, in

relazione alla organizzazione dell'ente, cui sono attribuite le funzioni gestionali di cui all'art. 107 del Tuel ai dipendenti apicali.

La mappatura è stata effettuata su tutte le aree di rischio previste dal PNA (tabella 3 dell'allegato 1), partendo dal lavoro già effettuato in occasione della stesura dei precedenti PTPC. Nell'ambito dell'istruttoria si è tenuto conto, nel rispetto delle indicazioni di ANAC (cfr. ad es. Comunicato Presidente ANAC 22.1.2016), del fatto che il Comune gestisce la fase di affidamento di contratti a soggetti del Terzo settore e l'esecuzione di contratti e/o rapporti convenzionali con tali soggetti, anche in qualità di comune capo-fila del Piano di zona di cui alla legge n. 328/2000.

Secondo la determinazione ANAC n. 12/2015 "l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC".

Per quanto attiene la descrizione dei processi, si procederà a descrivere con maggiore livello di approfondimento quei processi che afferiscono ad aree di rischio ritenute maggiormente sensibili al rischio corruttivo, in ossequio al principio di gradualità declinato nell'allegato 1 del PNA 2019. Nel richiamare le previsioni contenute nell'allegato 1 del PNA 2019 (par. 4.3 e 5) per l'applicazione della metodologia che governa tale fase, si ritiene opportuno in questa sede sottolineare - ricordando che per legge il *risk owner* è indetificato nel dirigente - che la corretta, completa e seria mappatura dei processi (cioè, l'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi) rappresenta per ANAC "un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio". Ecco perché il PNA 2019 conferma la centralità dell'analisi dei processi (identificazione, descrizione e rappresentazione) correlandola all'individuazione dei rischi: il concetto di corruzione che la legge 190/2012 intende prevenire si identifica con le forme di abuso per fini privatistici di un potere affidato; quindi, riguarda la deviazione dal corretto modello organizzativo di svolgimento di processi lavorativi finalizzati a svolgere funzioni e servizi di competenza del Comune. A tal fine i dirigenti di settore hanno implementato la mappatura dei processi rispetto a quella formalizzata nel precedente PTPCT. La mappatura dei processi consente all'esito dell'attività di avere una lista dei processi per ciascun settore, aggregando i processi stessi per "aree di rischio". Tale attività, contemplando anche la parte descrittiva, è determinante ai fini dell'individuazione del rischio corruttivo e del suo fattore abilitante.

I processi comuni a tutti i settori sono stati mappati congiuntamente sotto la voce "Tutti i settori".

Le risultanze della mappatura del piano 2022/2024 sono riportate nella Tabella A allegata al presente piano.

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

PARTE IV: LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

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

4.1 Identificazione degli eventi rischiosi

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

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

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

4.2 Analisi delle cause degli eventi rischiosi

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

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

In applicazione della nuova metodologia di gestione del rischio corruttivo, si è stabilito che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi sia rappresentata dal processo: in pratica i singoli processi non sono scomposti in fasi e per ciascun processo rilevato e mappato è stato individuato almeno un rischio. L'elenco di tutti i rischi individuati costituisce il registro o catalogo dei rischi. I dirigenti hanno elaborato l'elenco dei rischi specifici afferenti ai processi mappati, con l'indicazione dei fattori abilitanti, come risultante dalla TABELLA B allegata al presente piano.

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

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

Si è, quindi, effettuata la valutazione dei singoli rischi, secondo l'approccio qualitativo declinato dal PNA 2019. Il grado di approfondimento di tale attività risente della carenza di personale nei settori e della cultura di mero adempimento nello sviluppo del piano.

Coerentemente all'approccio qualitativo suggerito nell'allegato metodologico 1) al PNA 2019, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono stati tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. Per stimare l'esposizione al rischio sono stati definiti dieci indicatori riportati nella seguente tabella:

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

Ogni indicatore è stato misurato secondo i seguenti giudizi:

- trascurabile
- medio/basso
- rilevante
- critico

Una volta effettuata anche la fase della valutazione del rischio attraverso l'utilizzo degli indicatori

già concordati e sopra schematizzati e stimato il livello di esposizione al rischio (trascurabile, medio/basso, rilevante, critico), si è passati alle fasi di ponderazione del rischio e a quella di trattamento del rischio stesso.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso). Secondo un criterio di sostenibilità e gradualità, si è proceduto a trattare con misure specifiche i rischi che presentano una valutazione di rischio "critico" e "rilevante". Inoltre, si osserva che con i dirigenti si è proceduto ad una valutazione condivisa dei rischi attinenti a processi comuni a tutti i settori dell'ente.

4.3 La ponderazione del rischio

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

Si tratta, in pratica di stabilire quali eventi di corruzione è necessario prevenire (e con quanta urgenza), definendo il Piano di trattamento del rischio di corruzione, tenendo conto che una efficace ed efficiente attività di prevenzione non può investire in modo indifferenziato l'intera attività istituzionale, in quanto essa - dovendo essere gestita da soggetti interni (e senza nuovi ed ulteriori oneri per la finanza pubblica) - sottrae tempo e risorse ad altri processi e può avere un impatto negativo sulla performance.

Conseguente si procederà al trattamento dei rischi che presentano un giudizio complessivo critico e rilevante, mentre per i rischi con giudizio medio/basso e trascurabili si applicheranno le misure generali declinate nel piano.

Il Piano di trattamento del rischio riguarderà, pertanto, n. 38 rischi, di cui sono state implementate e previste nuove misure specifiche, come si evince dalle TABELLA C allegata al presente piano.

4.4 La metodologia utilizzata per la valutazione del rischio

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

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione è realizzata tenendo conto della distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono

in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, come ribadito dal PNA 2019, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

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

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

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

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

PARTE V: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

5.1 Il collegamento con il Piano della performance

In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C.T. come “documento di natura programmatica”, si procede a strutturare il Piano, per la sezione relativa al trattamento del rischio, con l'indicazione di misure, responsabili, obiettivi, indicatori e tempistiche di attuazione. Al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione ed, in primo luogo, con il piano della performance si provvederà a implementare l'impianto del piano esecutivo di gestione (PEG), già unificato con il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della performance ai sensi del comma 3-bis dell'art. 169 del Tuel, inserendo negli obiettivi assegnati ai dirigenti quelli previsti con il presente Piano; le misure di prevenzione della corruzione, ivi comprese quelle relative alla trasparenza costituiscono obiettivi strategici ai fini della definizione del Peg.

Il sistema di valutazione della performance dovrà prevedere che il dirigente di settore che non abbia

assolto pienamente agli obblighi derivanti dal presente Piano, ovvero che abbia subito una sanzione disciplinare per la violazione delle norme previste nel codice di comportamento o nel presente Piano, venga escluso o abbia una decurtazione nell'attribuzione dell'indennità di risultato; analoga disposizione dovrà essere prevista per i dipendenti con riguardo all'erogazione del salario accessorio.

5.2 Azioni e misure di prevenzione

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

5.3 Le misure generali

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

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

5.4 Codice di comportamento

Il Codice di Comportamento integrativo è stato approvato con deliberazione di G.M. n. 249 del 30/12/2013.

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

5.5 Trasparenza

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

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

La misura si prefigge di migliorare l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell’amministrazione, dei costi dei servizi e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento, nell’ottica dell’*open government*. Il nucleo di valutazione provvederà al monitoraggio dell’adempimento degli obblighi di pubblicazione, previsti anche dal PTPCT.

5.6 Meccanismi di formazione delle decisioni

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

I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale;
- devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell’Amministrazione in relazione alle risultanze dell’istruttoria ed alle norme di riferimento;
- devono essere redatti con stile il più possibile chiaro, semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti;
- di norma il soggetto istruttore della pratica (responsabile del procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell’atto finale.

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

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

5.7 Area contratti pubblici

Nell’attività contrattuale, la misura è così declinata:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell’importo contrattuale;

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

Inoltre, in armonia con quanto previsto dall'ANAC, si formalizzano le ulteriori misure di prevenzione specifiche per i processi che hanno evidenziato vulnerabilità, come indicate nel PNA:

- costante monitoraggio dell'attività svolta, ai fini dell'anticorruzione, da parte dei dirigenti e responsabili delle strutture relative al settore degli appalti; **le risultanze del monitoraggio saranno contenute, in apposita sezione, nel report semestrale che i dirigenti invieranno al RPCT;**
- predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare;
- utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare;
- check list, predisposta dai dirigenti e condivisa con il RPCT, di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPCT;
- previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante; a tal fine è previsto l'istituzione di un

registro dei soggetti affidatari e dei soggetti invitati negli affidamenti diretti e nelle procedure negoziate;

- obbligo del dirigente di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale, che nel presente piano viene stabilito in un anno, producendo l'informazione in occasione dei report semestrali;

- obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva;

- utilizzo di elenchi aperti di operatori economici che assicurino al contempo il principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione, che saranno improntati all'evidenza pubblica;

- formazione elenco operatori economici per l'affidamento di lavori e servizi per somma urgenza ex art. 163 del D.lgs. n. 50/2016; obbligo di allegare nelle perizie per lavori di somma urgenza foto con data certa; obbligo di comunicare al RPCT l'avvenuta trasmissione all'ANAC degli atti ex art. 163, c. 10 del D.lgs. n. 50/2016;

- obbligo di prevedere, per procedure negoziate/affidamenti diretti, la pubblicazione di report periodici – semestrali - da parte del competente Ufficio, in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati:

- le ragioni che hanno determinato l'affidamento;

- i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione;

- il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta;

- gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento;

- un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.

In materia di contrattualistica, il RPCT ha già adottato due direttive interne in materia di accordo quadro (prot n. 13853 del 20/03/2022) e sul campo di applicazione del principio di rotazione negli affidamenti (prot. n. 29672 del 18/07/2021), che nel presente piano si intendono integralmente richiamate.

5.8 Meccanismi di controllo delle decisioni

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

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

5.9 Obblighi di informazione nei confronti del RPCT

I dirigenti comunicano al responsabile della prevenzione della corruzione, entro 30 giorni dalla approvazione del presente documento, i nominativi dei dipendenti assegnati alla propria unità organizzativa cui siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione. Tale comunicazione è effettuata anche ai fini dell'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione.

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

In particolare, il dipendente assegnato ad attività a rischio di corruzione valutato “critico” e “rilevante”:

- dovrà riferire, attraverso un report semestrale, al dirigente del proprio settore l'andamento dei procedimenti assegnati ed il rispetto dei tempi dei procedimenti;
- dovrà informare tempestivamente il dirigente di settore dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo. Il dirigente di settore dovrà intervenire tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare. **Con cadenza semestrale – entro il 10 luglio ed entro il 15 gennaio - ogni dirigente di settore dovrà produrre al responsabile della prevenzione della corruzione uno specifico report sulle attività a rischio di corruzione, sullo stato di attuazione delle misure,** nel quale saranno anche evidenziati:
 - la pubblicazione dei procedimenti standardizzati;
 - i procedimenti attuati;
 - i responsabili di procedimento;
 - il rispetto dei tempi procedurali;
 - le eventuali anomalie riscontrate nello svolgimento dell'iter dei procedimenti;
 - i motivi dell'eventuale mancato rispetto dei tempi procedurali;
 - le azioni correttive intraprese e/o proposte;
 - le verifiche effettuate circa la possibilità di attuare la rotazione degli incarichi.

5.10 Monitoraggio rispetto termini conclusione del procedimento e le misure contro l'inerzia procedimentale

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

L'art. 1, comma 9, lett. b) della legge 190 del 2012 ha introdotto l'obbligo in capo alle pubbliche

amministrazioni di procedere al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi. Evidentemente, l'inerzia procedimentale e i ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi sono considerati quale elemento sintomatico di corruzione ed illegalità e fonte di danno erariale, soprattutto nell'ipotesi di violazione dei tempi europei di pagamento previsti dall'art. 4 del d.lgs. 231/2002 e s.m.i.. La misura si inserisce in un quadro normativo che prevede:

- l'obbligo in capo alla pubblica amministrazione di concludere tutti i procedimenti con un provvedimento espresso;
- l'obbligo di rispettare tempi certi per la conclusione dei procedimenti, fissati da atti di natura regolamentare da parte della pubblica amministrazione, in un tempo non superiore a 90 giorni, che può essere aumentato fino a 180 giorni con espressa motivazione relativa alla complessità dell'istruttoria;
- la determinazione di un termine residuale di 30 giorni da parte della legge, nel caso la pubblica amministrazione non fissa termini diversi;
- la previsione di un generalizzato potere sostitutivo nel caso di inerzia da parte del funzionario competente, con l'obbligo di individuazione di un c.d. funzionario anti-ritardo, cui può rivolgersi il cittadino in caso di inerzia provvedimento;
- l'obbligo di pagare le fatture entro 30 giorni (eccezionalmente elevabile a 60 giorni) dalla loro scadenza.

In materia di pagamenti si applicano al Comune le disposizioni introdotte dal d.lgs. n. 231/2002 sui tempi europei di pagamento, secondo cui tutti i pagamenti di transazioni commerciali debbono essere effettuati entro 30 giorni (o 60 laddove lo prevede motivatamente il contratto). Il monitoraggio dei tempi medi di pagamento è assicurato dalla pubblicazione dell'indice trimestrale e annuale di tempestività dei pagamenti, da determinare secondo le modalità di cui all'art. 9 del DPCM 22.9.2014. La fattura elettronica, correttamente gestita all'interno di un processo di controllo, liquidazione e pagamento interamente digitalizzato, costituisce misura finalizzata ad assicurare trasparenza, rispetto dell'ordine cronologico e tempestività.

Dal 2017 è stato abrogato l'obbligo di pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico sul rispetto dei tempi dei procedimenti (cfr. art. 43 del d.lgs 97/2016 che ha abrogato l'art. 24 del d.lgs 33/2013).

L'art. 12 del d.l. 76/2020, aggiungendo all'art. 2 della legge 241/90 il nuovo comma 4-bis, ha introdotto un nuovo obbligo di monitoraggio della durata effettiva dei tempi dei procedimenti e di pubblicazione dei risultati sulla base di un modello stabilito con decreto governativo.

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

L'Amministrazione ha informatizzato la gestione degli atti amministrativi.

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

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

Tale anomalia deve poter essere in ogni momento rilevata dal dirigente di settore in modo da:

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

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

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

A tal fine, si programmano le seguenti azioni:

1) **revisione del funzionigramma da parte del Segretario Generale**, previa determinazione da parte dei dirigenti di precisi termini di conclusione di tutti i procedimenti ad istanza di parte o ad iniziativa d'ufficio, entro 180 giorni dalla adozione del P.T.P.C.T.;

2) implementazione del processo di informatizzazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione dei flussi documentali, anche in ragione dell'obbligo di digitalizzazione degli atti amministrativi.

Nelle more della informatizzazione di tutti i procedimenti, e per quelli non trattati digitalmente, i dirigenti di settore curano il monitoraggio dei tempi procedurali con cadenza semestrale, dedicando nel report da trasmettere al responsabile della prevenzione della corruzione un'apposita sezione contenente:

- del numero dei provvedimenti conclusivi di procedimento adottati nel periodo;
- del numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i termini di conclusione e della loro percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- degli estremi identificativi dei procedimenti per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione;
- degli estremi dei procedimenti per la cui istruttoria non è stata rispettato l'ordine cronologico, con la sintetica indicazione dei motivi;
- di eventuali segnalazioni di ritardo e/o sollecito;
- di eventuali istanze di risarcimento per danno da ritardo.

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

Nel caso di inerzia o, meglio, di mancata conclusione del procedimento nei termini previsti dalla legge o dal regolamento o, in mancanza, nel termine residuale di 30 giorni, la legge - quando al silenzio non è attribuito valore provvedimentoale di assenso o rigetto - prevede un rimedio interno, attivabile su istanza del privato, che fa da filtro ai rimedi esterni molto più onerosi (azione

giudiziale avverso il silenzio, richiesta di risarcimento del danno). Fermo restando che tutte le spese correlate alla nomina di commissari ad acta per sostituire il funzionario inadempiente ovvero per il pagamento di danni da ritardo al privato costituiscono ipotesi di danno erariale e, quindi, fattispecie di *mala gestio* delle risorse pubbliche, il presente PTPCT assume una puntuale disciplina del potere sostitutivo in caso di inerzia, di cui all'art. 2, commi 9-bis, 9-ter e 9-quater della legge n. 241/90 e s.m.i., la quale si discosta motivatamente dalle indicazioni di cui alla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 4/2012 nella parte in cui prevede che il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo a seguito di inadempimento debba essere un unico soggetto per ciascun ente, posto che è stato previsto il modello che contempla che nell'ente sussistano diversi funzionari anti-ritardo quante sono le strutture di vertice cui è preposto un dirigente. La soluzione proposta, del resto, consente che anche nelle ipotesi di inerzia, il funzionario anti-ritardo possa operare di fatto come un commissario ad acta, avvalendosi del supporto istruttorio degli uffici competenti; in sostanza, la sostituzione riguarda, in genere, il dirigente preposto alla struttura inadempiente che non ha assicurato (anche mediante il potere di vigilanza) il rispetto da parte del responsabile del procedimento dei termini massimi previsti dalla legge. Solo nel caso in cui il ritardo sia imputabile direttamente al dirigente della struttura che, pur avendo ricevuto lo schema di provvedimento finale, non lo ha adottato nei termini, si giustifica l'intervento del Segretario comunale in chiave sostitutiva, in coerenza con il nuovo CCNL 17.12.2020 (art. 101) che attribuisce proprio al Segretario generale il potere di "avocazione degli atti dei dirigenti in caso di inadempimento". Tale disposizione contrattuale, alla luce del perimetro segnato dall'art. 40, comma 1 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. al contenuto del contratto collettivo di lavoro, non può che essere letta alla luce delle competenze del Segretario comunale e delle relazioni organizzative tra quest'ultimo e i dirigenti disciplinate dall'art. 97 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i. in termini di sovrintendenza e coordinamento, e non già in termini gerarchia, unica relazione che implica la sussistenza di un potere di avocazione; del resto, l'avocazione di cui all'art. 101 del CCNL è correlata all'inadempimento del dirigente e, quindi, ben può essere ricondotta alla funzione sostitutiva nei casi di inerzia già prevista dalla legge n. 241 del 1990.

Il funzionario cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia è individuato:

- 1. nella persona di un dirigente individuato con criteri tabellari, qualora l'inerzia riguardi il responsabile dell'istruttoria che non ha trasmesso lo schema di provvedimento finale al proprio dirigente;**
- 2. nel Segretario generale, qualora l'inerzia sia imputabile ai dirigenti i quali, nonostante abbiano ricevuto lo schema di provvedimento finale dal responsabile dell'istruttoria, non lo abbia adottato nei termini.**

Decorso inutilmente il termine di conclusione del procedimento amministrativo, il privato interessato può inoltrare istanza al dirigente competente come individuato nella seguente Tabella - FUNZIONARIO ANTIRITARDO, affinché concluda il procedimento entro un termine pari alla metà di quello previsto dalla legge o dai regolamenti per la sua conclusione. In tale ipotesi, il dirigente, nella qualità di titolare del potere sostitutivo:

- a) verifica che sia maturato effettivamente un ritardo;
- b) assegna l'istruttoria ad un altro dipendente segnalando il termine per la sua conclusione, tenendo conto della dimidiazione dei termini ovvero assume direttamente anche la responsabilità istruttoria;

- c) segnala all'Upd il dipendente ed il dirigente responsabili del ritardo, nonché il solo dirigente al nucleo di valutazione ai fini della valutazione della performance individuale;
- d) adotta il provvedimento finale e lo comunica al privato.

Nell'ipotesi in cui l'inerzia sia imputabile al dirigente che non ha nominato il responsabile dell'istruttoria ovvero che, pur avendo ricevuto lo schema di provvedimento finale, non lo ha adottato, l'istanza può essere inoltrata al Segretario generale il quale, ai sensi dell'art. 101 del CCNL 17.12.2020, avoca il procedimento e, avvalendosi del responsabile dell'istruttoria o di altro dipendente assegnato all'ufficio competente, conclude il procedimento, previa segnalazione all'Upd del dirigente inadempiente e al Nucleo di Valutazione ai fini della valutazione della performance individuale.

Per ogni inerzia sarà prevista anche la decurtazione dell'indennità di risultato del dirigente e della performance del personale non dirigenziale, nella misura non inferiore al 20% di quella spettante. Tale disciplina sarà contemplata nel sistema di valutazione della performance del personale dirigenziale e non dirigenziale. **Ciascun dirigente ed il Segretario generale che hanno esercitato le funzioni di funzionario anti-ritardo, entro il 31 gennaio di ciascun anno, trasmettono al Sindaco e alla Giunta l'elenco dei procedimenti, distinti per tipologia e per direzione di competenza, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione.**

Sul sito istituzionale, entro 30 giorni dall'approvazione del presente PTPCT, viene pubblicata a cura dell'ufficio di supporto in formato tabellare la presente organizzazione per l'attuazione delle misure contro l'inerzia procedimentale, con l'indicazione delle mail dei soggetti titolari del potere sostitutivo, specificando che la disposizione non si applica ai procedimenti tributari (art. 1, comma 2, del d.l. 9.2.2012, n. 4, convertito dalla legge 4 aprile 2012, n. 35).

Tabella - Funzionario anti-ritardo

Settore inadempiente	Funzionario anti-ritardo	e-mail
Settore I	Dirigente Settore II	m.cupini@comune.termini-imerese.pa.it
Settore II	Dirigente Settore I	f.catania@comune.termini-imerese.pa.it
Settore III	Dirigente Settore IV	s.ravi@comune.termini-imerese.pa.it
Settore IV	Dirigente Settore III	r.gandolfo@comune.termini-imerese.pa.it

Settore inadempiente	Funzionario anti-ritardo	e-mail
Tutti i dirigenti	Segretario generale	segretariogenerale@comune.termini-imerese.pa.it

In materia di silenzio assenso, l'art. 62 del D.L. n. 77/2021 ha modificato l'art. 20 della legge 241 del 1990 introducendo il comma 2-bis, a mente del quale nei casi in cui il silenzio equivale a provvedimento di accoglimento, fermi restando gli effetti intervenuti del silenzio assenso, "l'amministrazione è tenuta, su richiesta del privato, a rilasciare, in via telematica, un'attestazione circa il decorso dei termini del procedimento e pertanto dell'intervenuto accoglimento della

domanda ai sensi del presente articolo.” Tale norma è modellata su analogo schema della disposizione speciale già introdotta dall’art. 10, comma 1, lett. i), del decreto legge n. 76/2020 (noto come decreto semplificazioni) in materia di edilizia, il quale ha introdotto l’obbligo in capo al SUE di rilasciare entro 15 giorni dalla richiesta dell’interessato, un’attestazione circa il decorso dei termini del procedimento di rilascio del permesso di costruire in assenza di richieste di integrazione documentale o istruttorie inevase e di provvedimenti di diniego.

La nuova norma ha carattere generale e si applica in tutti i casi in cui la legge prevede che all’inerzia procedimentale consegue un provvedimento tacito di accoglimento, e dispone che l’attestazione sull’avvenuta formazione del silenzio venga rilasciata entro 10 giorni dalla richiesta, trascorsi i quali essa “è sostituita da una dichiarazione del privato ai sensi dell’art. 47 del decreto del Presidente della repubblica 28 dicembre 2000, n. 445”.

I dirigenti provvederanno a individuare, previa puntuale ricognizione, tutti i procedimenti di competenza cui si applica l’art. 20 della legge 241 del 1990 o altre analoghe norme speciali sul silenzio assenso, adottando misure organizzative tese a:

1. rispettare i tempi di conclusione dell’istruttoria e di adozione di provvedimenti espressi, prevedendo la comunicazione al RPCT di tutte le istruttorie non concluse nei termini;
2. istituire un registro dei procedimenti in cui si è formato il silenzio assenso, prevedendo modi e tempi per il suo aggiornamento, non superiori a sei mesi;
3. disciplinare le modalità di istruttoria e rilascio dell’attestazione dell’avvenuta formazione del silenzio assenso, escludendo per tale attività la delega dirigenziale.

5.11 Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere

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

5.12 Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e società e organismi partecipati

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

trasparenza.

5.13 Archiviazione informatica

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

5.14 Procedure per la selezione e formazione del personale

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

Il programma di formazione coinvolgerà:

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

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

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

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

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

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

5.15 Rotazione degli incarichi

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

In dipendenza della particolare situazione organizzativa dell'ente, la rotazione dei dirigenti di settore risulta oggettivamente di difficile attuazione.

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

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

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

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

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

- a) gravità della situazione verificata;
- b) possibilità di reiterazione o di aggravamento della situazione;

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

Tale rilevazione viene effettuata con cadenza annuale, ciascun dirigente di settore è obbligato a comunicare le informazioni previste al RPCT.

Laddove la rotazione ordinaria, in dipendenza del limitato numero di dipendenti di categoria C o D cui affidare funzioni istruttorie e responsabilità di servizi, risulti di difficile attuazione soprattutto nel breve periodo, i dirigenti di settore debbono monitorare i rapporti personali, professionali e contrattuali dei responsabili di procedimento con i destinatari dei provvedimenti da loro istruiti, relazionando al RPCT nei tempi previsti dal presente Piano; al contempo vengono confermate le misure di trasparenza ulteriori già previste dal piano.

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

- 1) dal dirigente di settore, se si concretizza nell'ambito del medesimo Settore organizzativo;
- 2) dal segretario generale, d'intesa con i responsabili di settore se si concretizza in una mobilità interna verso un'altra area organizzativa (settore);
- 3) dal sindaco, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, se riguarda un dirigente responsabile di settore.

Il PNA 2016, invece, rimarcando la atipicità del contenuto corruttivo delle condotte indicate dall'art. 16, comma 1, lett. l)-quater del d.lgs. 165/2001 da cui discende l'obbligo di assegnare il personale sospettato di aver commesso quelle condotte di rilevanza penale o disciplinare, ha raccomandato di disciplinare i criteri attraverso i quali azionare la leva della rotazione straordinaria. In primo luogo, si concorda con la proposta interpretativa dell'ANAC di perimetrazione dell'area delle condotte rilevanti ai fini dell'applicazione della norma con riguardo a tutti i reati previsti dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013 e a quelli previsti dall'art. 10 del d.lgs. 235/2012, i quali non comprendono esclusivamente fatti di natura corruttiva, ma anche i delitti contro la fede pubblica o contro la libertà individuale, e i delitti di associazione mafiosa. Al fine di consentire

all'amministrazione una tempestiva valutazione delle condotte poste in essere dai dipendenti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 129 c.p.p., è posto in capo a tutti i dipendenti uno specifico obbligo di riferire circa l'avvenuta notifica di informazioni di garanzia o altri atti da cui risulta che l'autorità giudiziaria sta effettuando indagini nei propri confronti per una delle ipotesi delittuose sopra indicate. Entro 10 giorni dall'acquisizione della notizia di sottoposizione di un dipendente a procedimento penale per una delle condotte sopra indicate, i dirigenti di settore o il segretario generale se il fatto riguarda i primi, decidono il trasferimento funzionale del dipendente interessato, con provvedimento adeguatamente motivato, e avendo cura di non provocare disservizi all'attività amministrativa e di mantenere alti gli standard di erogazione dei servizi.

5.16 Misure di prevenzione nei rapporti con i cittadini e le imprese

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

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

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

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

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

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

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

5.17 Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

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

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

selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

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

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici.

I dirigenti di settore formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.

5.18 Registro dei casi di astensione

È istituito il Registro dei Casi di Astensione. In ogni atto istruttorio il responsabile del procedimento espressamente deve dichiarare l'insussistenza a proprio carico di ipotesi di conflitto di interessi, ovvero l'avvenuta segnalazione al responsabile e le motivazioni per le quali questi ha eventualmente deciso che il conflitto non sussiste. Quanto ora esposto, è già stato oggetto di regolamentazione con apposita direttiva a firma del Segretario generale in materia di formazione degli atti degli organi di governo e dirigenziali (cfr. direttiva prot. n. 4726 del 03/02/2021).

Procedura

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

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

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

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

b) Dichiarazione sostitutiva riferita alla singola procedura di gara

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

Ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, i controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione. Il controllo viene avviato in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate (ad esempio in caso di segnalazione da parte di terzi). I controlli sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della stazione appaltante.

La competenza a decidere sulle dichiarazioni è come di seguito declinata.

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

- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto dei dipendenti è competente a decidere il dirigente

responsabile;

- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto dei dirigenti è competente a decidere il Segretario generale;

- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto del Segretario, decide il Sindaco.

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

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

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

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.lgs. n. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali 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.

Come anticipato in precedenza, poi, **l'art. 53, c. 16-ter sancisce il divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.** La misura adottata consiste nell'obbligo di inserimento di apposite clausole che richiamino i divieti previsti dalla norma, e le sanzioni in caso di divieto, sia nei contratti di assunzione di personale (a titolo di lavoro subordinato e autonomo), sia nei bandi di gara o atti prodromici agli affidamenti di commesse pubbliche, sia in tutti i contratti di appalto. La misura è implementata prevedendo (anche in sede di definizione dei parametri per il controllo successivo di regolarità amministrativa) l'obbligo di verifica in capo all'aggiudicatario delle dichiarazioni prodotte in sede di gara, attraverso la richiesta di documentazione comprovante il rispetto del divieto di avere alle proprie dipendenze o intrattenere rapporti di collaborazione con soggetti che sono cessati dal rapporto di pubblico impiego con il Comune di Termini Imerese da meno di tre anni e che presso il comune stesso hanno esercitato, nei tre anni precedenti la cessazione, poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell'aggiudicatario.

Per quanto attiene agli incarichi d'ufficio ed attività ed incarichi extra-istituzionali, la misura sarà contenuta nell'apposito regolamento in corso di predisposizione, al fine di individuare la specifica delle attività di cui è precluso lo svolgimento, nonché l'individuazione di puntuali criteri oggettivi cui deve conformarsi la decisione di autorizzazione degli incarichi non vietati, e l'obbligo di comunicazione in capo al dipendente dello svolgimento anche di incarichi non retribuiti. **A cadenza annuale deve procedersi alla verifica in capo a tutti i dipendenti della eventuale sussistenza di condizioni di incompatibilità, da parte di ogni dirigente di settore. L'esito della verifica deve essere comunicato entro il 15 gennaio al RPCT al fine di implementare eventualmente le misure in sede di aggiornamento del piano.**

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. n. 62/2013. Inoltre, si applica il Codice di Comportamento integrativo specificamente approvato con deliberazione della G.M. n. 249 del 30/12/2013. Nel corso del 2022 sarà predisposto il nuovo regolamento in ossequio alla deliberazione ANAC n. 177/2020.

5.19 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

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

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

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

L'articolo 54-bis del Dlgs. 165/2001, come introdotto dall'art. 1 della legge n. 179/2017 stabilisce che *“Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.”*

Il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro direttamente attraverso la piattaforma ANAC raggiungibile al link sulla pagina del sito dell'Autorità:

<http://www.sportelloanticorruzione.it/segnalazioni-illeciti>

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

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

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

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

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

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

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

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

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

5.20 Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

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

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

- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione;
- il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'U.P.D.;
- l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;
- l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

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

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

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

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

5.21 Patti di integrità

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

Il Comune di Termini Imerese ha aderito con deliberazione di G.M. n.51 del 01/04/2015 al Patto di Integrità. Esso deve essere espressamente richiamato in tutti gli atti di avvio di procedure di scelta

del contraente, anche tramite procedure in economia, ad esclusione delle clausole ritenute incompatibili con il diritto dell'Unione Europea dalla Corte di Giustizia dell'Unione Europea con sentenza 22.10.2015, nella causa C-425/14.

Le misure specifiche

A presidio dei rischi specifici di livello critico e rilevante, sono state individuate anche alcune misure ulteriori da applicare in aggiunta a quelle obbligatorie trasversali, avvalendosi delle esemplificazioni suggerite dall'allegato 1 del P.N.A. 2019 e puntando - nel rispetto dell'art. 1, comma 9, lett. f) della legge n. 190 del 2012 - su ulteriori specifici obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli obbligatori previsti dal d.lgs. 33/2013, ritenendo che una puntuale attività di accountability oltre a rafforzare il "patto democratico" tra cittadini e amministratori, fornisca ai primi gli strumenti di controllo sui meccanismi di attuazione delle decisioni e di allocazione delle risorse pubbliche, stimolando la partecipazione e contribuendo alla segnalazione ed emersione di fenomeni di maladministration.

Le misure specifiche sono contenute nella TABELLA C.

5.22 Trasparenza e accesso

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

La trasparenza deve essere finalizzata a:

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

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

A tal fine i dirigenti assumeranno tempestivamente ogni iniziativa organizzativa utile allo scopo.

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

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

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

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

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

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

Secondo l’articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo n. 97/2016: “La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.”

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.

PARTE VI: TRATTAMENTO, COORDINAMENTO, PIANIFICAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO E ATTIVITA’ DI MONITORAGGIO

6.1 Le principali novità del D.lgs. n. 97/2016

Il decreto in esame risulta emanato in attuazione della delega contenuta nell’art. 7 della legge n. 124/2015. Fermo restando l’impianto originario del d.lgs. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza, il nuovo decreto introduce un nuovo strumento, sul modello FOIA (Freedom of Information Act), una sorta di “diritto di accesso universale”, complementare alla normativa sugli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente, finalizzato a garantire la libertà di informazione di ciascun cittadino su tutti gli atti, i documenti e le attività delle pubbliche amministrazioni, senza che occorra la dimostrazione di un interesse attuale e concreto per richiederne la conoscibilità. In pratica, nel modello introdotto dal d. lgs. 97/2016 il diritto alla conoscibilità generalizzata diviene la regola per tutti gli atti e i documenti della pubblica amministrazione, indipendentemente dal fatto che gli stessi siano oggetto di un obbligo di pubblicazione in amministrazione trasparente. La norma di riferimento è costituita dall’art. 5, comma 2 del d. lgs. 33/2013, nel testo modificato dall’art. 6 del d. lgs. 97/2016, secondo la quale “chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto”. Fatti salvi i limiti normativi al nuovo accesso universale, è importante evidenziare che il nuovo sistema di trasparenza

non è più improntato semplicemente “a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche” attraverso l’accessibilità alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, bensì anche a “tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa” rendendo accessibili tutti i dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (nuovo art. 1, comma 1). Il nuovo decreto, dunque, non si limita ad individuare gli obblighi di trasparenza e a disciplinare le modalità per la loro realizzazione; ma (nuovo art. 2, comma 1) disciplina “la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni” attraverso due strumenti: l’accesso civico a dati e documenti e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni. L’oggetto della disciplina non è, dunque, la trasparenza, bensì la libertà di informazione attraverso l’accesso civico; la disciplina degli obblighi di pubblicazione diviene solo uno strumento che insieme all’accesso civico concorre all’attuazione della libertà di informazione. Il d.lgs. n. 97/2016 introduce, in sintesi, un sistema a doppio binario:

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

- dall’altro, il diritto di accesso civico generalizzato a dati e documenti ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, comma 2 e segg.), salvi i limiti di legge. Assume, dunque, centralità il diritto di accesso, come si evince dalla nuova intitolazione del d.lgs. 33/2013 modificata dall’art. 1 del d.lgs 97/2016.

6.2 Obiettivi strategici

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

Pertanto, intende realizzare i seguenti fini di trasparenza sostanziale:

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

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

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

- accesso agli atti ai soggetti portatori di interessi differenziati, per la tutela di interessi giuridicamente rilevanti, ai sensi dell’art. 22 e seguenti della legge 241/1990 e smi;

- accesso civico da parte di qualsiasi soggetto agli atti per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente", quale rimedio all'inosservanza dell'obbligo di pubblicazione da parte dell'ente, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del decreto legislativo 33/2013 e s.m.i.;

- accesso civico generalizzato, ai dati e ai documenti detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali sulle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, come modificato ed integrato dal decreto legislativo 97/2016.

Tale obiettivo è perseguito attraverso l'aggiornamento tempestivo del registro delle istanze di accesso, in conformità alle indicazioni impartite dall'ANAC e dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

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

6.3 Obblighi di pubblicazione

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

Ciò posto, si esaminano di seguito le principali novità introdotte in materia di pubblicazione, facendo riferimento agli articoli novellati del d. lgs. 33/2013.

In linea generale, si evidenzia che in base all'art. 2, comma 2 del decreto gli obblighi di pubblicazione ivi previsti vengono assolti mediante la pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nel sito istituzionale, in conformità alle regole tecniche stabilite nell'allegato A al decreto stesso. In base all'art. 9, nella home page del sito è collocata una apposita sezione denominata "amministrazione trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria. I documenti, i dati e le informazioni sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD, e sono riutilizzabili senza altro onere se non quello di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (art. 7). L'amministrazione deve assicurare la qualità dei dati pubblicati, ed in particolare l'integrità, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, ed il costante aggiornamento (art. 6). Essi, in base all'art. 8, vanno pubblicati tempestivamente e per un periodo di 5 anni decorrente dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello dal quale decorre l'obbligo di pubblicazione, ad eccezione di quelli relativi agli organi politici e ai dirigenti (su cui si dirà più avanti). Una volta trascorso il periodo in questione tutti i dati, documenti ed informazioni restano accessibili ai sensi dell'art. 5. Il termine di 5 anni può essere abbreviato dall'ANAC "sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso". Particolare attenzione deve essere posta alla disciplina di cui all'art. 7-bis relativa al rapporto, sempre controverso, con le esigenze di riservatezza e tutela

della privacy. In base al comma 1, la sussistenza di un obbligo di pubblicazione in “amministrazione trasparente” comporta la possibilità di diffusione in rete di dati personali contenuti nei documenti, nonché del loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità secondo i motori di ricerca, purché non si tratti di dati sensibili e di dati giudiziari. Mentre, in presenza di obblighi di pubblicazione di atti o documenti previsti da altre norme di legge o regolamento, l’amministrazione deve rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (comma 4); laddove, invece, l’amministrazione decide la pubblicazione di dati, documenti o informazioni non obbligatori per legge, deve provvedere alla anonimizzazione di tutti i dati personali (comma 3). I limiti della riservatezza si affievoliscono con riguardo ai dati riguardanti i titolari di cariche politiche e i dirigenti (comma 2) e le notizie relative alle prestazioni rese e alla valutazione afferente coloro che sono addetti ad una funzione pubblica (comma 5). Particolare attenzione, dunque, deve essere prestata alle pubblicazioni all’albo on line, in quanto i dati personali possono essere diffusi solo se pertinenti e quelli sensibili e giudiziari solo se indispensabili alle finalità di trasparenza; ulteriore attenzione meritano le pubblicazioni in amministrazione trasparente autonomamente decise dall’Ente nell’ambito del PTPCT come obblighi di pubblicazione ulteriori: in tal caso occorre procedere alla anonimizzazione di tutti i dati personali.

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

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

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

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

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

Il d.lgs. n. 33/2013 individua in modo chiaro competenze e adempimenti in capo ai diversi soggetti che a vario titolo operano nella pubblica amministrazione. Il comma 3 dell'art. 43 prevede che “i dirigenti...garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”; mentre, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (cfr. nuovo comma 7 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, modificato dall'art. 41, comma 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016) ai sensi dell'art. 43, comma 1, “svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi previsti dalla normativa vigente”. Ne consegue che, in base alla norma, ciascun dirigente di settore “deve garantire e assicurare” la trasmissione degli atti, dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione “Amministrazione Trasparente”, in modo che i soggetti deputati alla materiale pubblicazione – individuati da ogni dirigente - possano farlo tempestivamente, in modo corretto e nel rispetto delle norme sui tempi e sulle specifiche tecniche. Sul punto è bene richiamare che ciascun dipendente è obbligato a collaborare per elaborare, dunque, i dati da pubblicare; dati che dovranno essere estratti dai provvedimenti amministrativi che vengono posti in essere nell'esercizio dell'attività amministrativa. Il responsabile della prevenzione e trasparenza, invece, (al di là di altri specifici compiti), ha competenze di “stabile controllo” sugli adempimenti che la legge pone in capo all'amministrazione e che sono attribuiti alla responsabilità gestionale dei dirigenti, dell'amministratore di sistema e dell'operatore del sito.

I referenti di ogni Settore per la individuazione, elaborazione, aggiornamento, verifica della qualità e riutilizzabilità, pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente” sono designati dai dirigenti di settore ed opereranno sotto la loro diretta vigilanza. I dirigenti di settore adotteranno opportune metodologie e determinazioni organizzative per assicurare il tempestivo e corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, ivi l'individuazione dei sostituti dei referenti.

I Referenti verificheranno che i dipendenti incaricati dal rispettivo dirigente di Settore procedano alla pubblicazione su Amministrazione Trasparente di tutte le informazioni oggetto di pubblicazione ex D.lgs. n. 33/2013, avvalendosi, ove necessario, del supporto del dipendente che compone l'Ufficio di Controllo.

I dipendenti dei Settori responsabili della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati, debbono trasmettere i dati al dipendente di ogni settore incaricato della pubblicazione con apposita

comunicazione, utilizzando il seguente format:

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

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

Tutti i dati e le informazioni, che non costituiscano documenti integrali, debbono essere organizzati in tabelle in formato aperto, indicando la data di pubblicazione e, in caso di aggiornamento, la data di aggiornamento del dato. In via esemplificativa si fa riferimento alla pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti di cui all’art. 4-bis del d.lgs. 33/2013. All’atto della pubblicazione in formato tabellare dei dati del primo semestre 2022, in calce alla tabella si inserirà la dicitura “dato pubblicato il _____”; a seguito degli aggiornamenti semestrali, si provvederà ad inserire nella medesima tabella già pubblicata i dati dei pagamenti del nuovo periodo di riferimento, ed in testa si scriverà “dati aggiornati al _____”.

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

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

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

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

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

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

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

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

In particolare:

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

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

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

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

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

debito sorto è tecnicamente fuori bilancio (le Faq pubblicate sul sito di ANAC chiariscono - parere CIVIT 33/2012 - che la pubblicazione all'albo non sostituisce la pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente);

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

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

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

I provvedimenti di liquidazione di somme a favore di enti e società debbono recare, invece, l'attestazione dell'avvenuta pubblicazione dei dati di cui all'art. 22, comma 1, del d. lgs. 33/2013.

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

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

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

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

È dunque assolutamente necessario, come anticipato, che ogni dirigente di settore proceda tempestivamente, ciascuno relativamente alla propria unità organizzativa, al censimento dei

procedimenti di competenza, pubblicando sull'apposita sezione del sito tutti i dati e la modulistica previsti dalla legge. E', infatti, evidente l'importanza di tale adempimento preliminare: esso si pone come momento di conoscenza e completa mappatura delle attività di competenza dell'ente, anche ai fini dell'analisi del rischio anticorruzione da porre a base per l'aggiornamento del piano di prevenzione.

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

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

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

6.4 Comunicazione

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

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

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

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

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

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

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico.

Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

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

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

6.5 Attuazione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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

Nota ai dati della Colonna F:

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

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

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

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

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge". **A tal fine ogni dirigente di settore entro 10 giorni dall'approvazione del presente piano dovrà nominare, con apposito provvedimento da comunicare al RPCT, i soggetti che avranno il compito di elaborare i dati e trasmettere al dipendente del settore addetto alla pubblicazione.**

6.6 Organizzazione

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

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

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

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

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

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il "regolare flusso delle informazioni", si specifica quanto segue:

Gli Uffici depositari delle informazioni

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna G) trasmettono i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E all'Ufficio preposto alla gestione del sito il quale provvede alla pubblicazione, a meno che l'ufficio depositario stesso non sia abilitato a pubblicare in autonomia.

I compiti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il RPCT sovrintende e verifica:

- il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito;
- la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito;
- la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

6.7 Accesso civico

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

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

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

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

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

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

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

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

Le richieste di accesso civico saranno evase dai dirigenti *ratione materiae*.

6.8 Dati ulteriori

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

6.9 La trasparenza e le gare d'appalto

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

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

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

Mentre l'articolo 29, recante “Principi in materia di trasparenza”, dispone che tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

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

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

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

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

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

6.10 Tabella di sintesi

La tabella di sintesi dei dati e delle informazioni da pubblicare ex D.lgs. n. 33/2013 è contenuta nella TABELLA D allegata al presente piano.

6.11 Il monitoraggio e il riesame del P.T.P.C.

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II, di cui al presente PNA, § 3.).

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

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

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

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

E', invece, necessario implementare un sistema di vigilanza e monitoraggio costante sull'efficace e

corretta attuazione del Piano, sul modello previsto dall'art. 6 del d.lgs. 231/2001. Il monitoraggio, stante la carenza di personale, dovrà riguardare almeno le misure relativi a rischi "rilevante" e "critico".

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

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

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

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

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

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

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

Almeno una volta l'anno e comunque entro il 10 dicembre il RPCT procede al riesame della funzionalità complessiva del sistema e gli organi da coinvolgere nel riesame per supportare la redazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio successivo e il miglioramento delle misure di prevenzione.

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi trascurati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico coinvolge tutti i Dirigenti di Settore ed è coordinato dal RPCT e realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (NdV).

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

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

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

6.12 Il sistema dei controlli interni

Il Comune di Termini Imerese con deliberazione consiliare n.22/2013 del 23/4/2013 si è dotato di un regolamento sul sistema dei controlli interni.

6.13 PTPCT e piano protezione dati personali

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, l'amministrazione ha adeguato i trattamenti dei dati personali alle nuove disposizioni.

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

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

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

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

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di

trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

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

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

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

6.14 La conservazione ed archiviazione dei dati

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

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

6.15 Valutazione della performance – sanzioni

Valutazione delle Performance:

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

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

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

Sanzioni:

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

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

L'irrogazione delle sanzioni disciplinari è di competenza dell'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), al quale compete anche il rilascio dei pareri in ordine all'applicazione del Codice di Comportamento. Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, entro venti giorni dall'approvazione del piano e poi con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al proprio dirigente di settore, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. **Ogni dirigente di settore avrà cura di acquisire la prescritta dichiarazione da tutto il personale assegnato, assicurando dell'avvenuta acquisizione il RPCT.**

DISPOSIZIONI FINALI

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

Il PTPCT è destinato ad essere assorbito dal PIAO. Nel PIAO è destinato a confluire anche il Piano della Performance. Nel PIAO, il collegamento tra i due documenti di pianificazione viene realizzato in forma semplificata, attraverso apposite sezioni a sua volta ripartite in sottosezioni di programmazione riferite allo specifico ambito di attività amministrativa e gestionale relativa all'anticorruzione e alla performance.

ALLEGATI AL PTPCT:

ALLEGATO A: Mappatura dei processi

ALLEGATO B: Schede di valutazione del rischio corruttivo per ciascun Settore (Settore I; Settore II; Settore III; Settore IV; Tutti i Settori)

ALLEGATO C: Trattamento dei rischi corruttivi

ALLEGATO D: Piano Triennale per la Trasparenza - Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013