



COMUNE DI ALCARA LI FUSI
Messina

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025
SEZIONE PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2023/2025

PARTE PRIMA PREMESSE

Art. 1 Contesto normativo

La presente Sottosezione del Piano è stata elaborata alla luce delle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato con deliberazione ANAC n° 7 del 17/01/2023, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, nonché degli obiettivi strategici in materia di Trasparenza e Anticorruzione delineati dalla D.G.R. n. 20 del 20/01/2020 e degli “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” approvati dal Consiglio dell’ANAC il 2 febbraio 2022.

Il PNA 2022 si colloca, infatti, in una fase caratterizzata da forti cambiamenti dovuti, in particolare, alle riforme connesse al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e che riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici.

Nelle indicazioni metodologiche sulla gestione del rischio corruttivo fornite con il PNA 2022, l’ANAC ha avuto cura di indicare su quali ambiti di attività è senza dubbio prioritario che le amministrazioni si concentrino nell’individuare misure della prevenzione della corruzione. Si tratta di quei settori in cui vengono gestiti fondi strutturali e del PNRR e in cui è necessario mettere a sistema le risorse disponibili (umane, finanziarie e strumentali) per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti alla creazione di valore pubblico. In tali ambiti è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi dovuti alle quantità di flusso di denaro coinvolte.

Nella parte generale del PNA 2022 un approfondimento è stato, inoltre, dedicato al divieto di pantouflage, ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva, in quanto l’Autorità ha rilevato, nella propria attività di vigilanza, dei problemi per chi deve attuarlo anche a causa della scarna formulazione della norma.

La parte speciale del PNA 2022 è invece dedicata ai contratti pubblici, ambito a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. Tale parte speciale, alla luce dei numerosi interventi legislativi in materia di contratti e dell’introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio, risulta appunto incentrata sulla disciplina speciale e derogatoria in materia di contratti pubblici, a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all’emergenza pandemica e all’urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese.

Al riguardo nella presente Sottosezione, e nei relativi allegati, sono stati recepiti, laddove non ancora presenti, gli strumenti operativi (in termini di misure) raccomandati da ANAC in relazione:

1. al divieto di pantouflage;
2. alla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e PNRR;
3. ai conflitti di interessi in materia di contratti pubblici.

Si ritiene di dover precisare le ulteriori fonti normative che dettano precisi obblighi alle Pubbliche Amministrazioni in ordine alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza.

Occorre ricordare innanzitutto la L. 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” che costituisce l’ intervento legislativo finalizzato a rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, allineando l’ordinamento giuridico dello Stato italiano agli strumenti di contrasto alla corruzione delineati da convenzioni internazionali ratificate dall’Italia o da raccomandazioni formulate all’Italia da gruppi di lavoro costituiti in seno all’OCSE e al Consiglio d’Europa (es.: GRECO-Group of States against corruption).

Tra gli altri contesti normativi si annoverano altresì: l’articolo 1, comma 7, della Legge, come modificata dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, prevede, nel primo periodo, che l’organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività e il successivo comma 8, come novellato, stabilisce che l’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico - gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

L’organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all’Autorità nazionale anticorruzione.

Tra i decreti adottati in base alle disposizioni legislative di delega al Governo di cui all’articolo 1 della precitata legge n. 190/2012, sono rilevanti, ai presenti fini:

a) il D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in vigore dal 4 maggio 2013, che ha dettato disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché presso gli enti privati in controllo pubblico;

b) il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, entrato in vigore il 20 aprile 2013, in materia di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, che nel corso del 2016 è stato significativamente modificato dal precitato D.lgs. n. 97, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

Inoltre occorre richiamare anche il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, adottato a norma dell’articolo 54 del decreto

legislativo n. 165 del 2001, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190, che dispone l'emanazione di un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia anticorruptiva, alla luce di ciò quindi l'ANAC ha approvato, con delibera 177 del 19/02/2020, le linee guida in materia.

Infine, per completare il quadro normativo, l'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, introduce il Piano integrato di attività e organizzazione che è il documento unico di programmazione e governance che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile e anticorruzione.

Per gli enti locali il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 15 ottobre a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 15 settembre .

L'art. 8, comma 2, del DM 132/2022, infatti, stabilisce che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine per l'adozione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Tuttavia. con il comunicato pubblicato il 20 giugno 2023 il Presidente dell'Anac ha stabilito che *“Per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 agosto 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 31 luglio 2023 disposto dal d.m. 30 maggio 2023”*.

Nell'attuale assetto normativo, in attesa di ulteriori chiarimenti e al fine di evitare adozioni tardive (e relative sanzioni) si procede con l'attivazione del procedimento per l'approvazione del PTPCT entro il 30 agosto.

1. Il piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle aree nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le aree individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) l'individuazione delle seguenti misure di carattere trasversale:
 - l'adozione di apposita Sezione del Piano relativa alla programmazione della Trasparenza;
 - l'adozione del Codice di Comportamento integrativo del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici adottato con D.P.R. n.62/2013;
 - il Codice disciplinare;

- l'adozione del Regolamento per l'individuazione degli incarichi extra istituzionali vietati e dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra istituzionali al personale dipendente;
- il regolamento in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico ex art. 18 D.lgs. n. 39/2013;
- la previsione, tenuto conto dell'organizzazione dell'Ente, di meccanismi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture;
- obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse, anche potenziale;
- inconfiribilità e incompatibilità di incarichi delle Posizioni Organizzative;
- divieto di svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieto di pantouflage);
- formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento incarichi di Posizione Organizzativa in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- protocolli di legalità;
- formazione del personale in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;

2. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) gli Organi di Indirizzo Politico;
- b) il Responsabile della Prevenzione;
- c) i Responsabili incaricati di P.O.;
- d) i dipendenti;
- e) il Nucleo di Valutazione;
- f) l'UPD
- g) i concessionari ed incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90;
- h) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

Art. 2

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in seguito solo Responsabile) nel Comune di **Alcara Li Fusi** è il Segretario Comunale dell'Ente, individuato con provvedimento sindacale n. 12 del 07.11.2022 nella persona della dott.ssa Angela Ricca, che è in convenzione con il Comune di Galati Mamertino.

L'intento principale del legislatore, nelle modifiche apportate alla l. 190/2012 (art. 41, co. 1 lett. f) d.lgs. 97/2016), è chiaramente quello di rafforzare e tutelare il ruolo del RPCT, nel senso auspicato dall'Autorità nell'Aggiornamento 2015 al PNA. Tuttavia, relativamente alla figura del Segretario Comunale le modalità di nomina e revoca previste dalla vigente normativa non offrono alcuna effettiva garanzia di indipendenza e autonomia.

2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

c) verifica, d'intesa con il Titolare di P.O., l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (ove sia concretamente realizzabile tenuto conto dell'attuale struttura organizzativa);

d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;

e) entro il 15 dicembre di ogni anno o diverso termine stabilito dall'ANAC pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione su apposito schema predisposto dall' ANAC recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette agli organi di indirizzo politico

3. Il Responsabile si avvale di Referenti, che coincidono con i Responsabili di Posizione Organizzativa delle Aree/Settori in cui si articola l'organizzazione dell'Ente. I nominativi delle Posizioni Organizzative sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune nell'apposita Sezione dell'Amministrazione trasparente.

4. In considerazione dei compiti attribuiti al Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, allo stesso non devono essere conferiti incarichi dirigenziali e di gestione.

Art. 3

I Responsabili di P.O.

Il Responsabile anagrafe stazione appaltante (RASA)

1. I Responsabili di Posizione organizzativa sono individuati come *Referenti per l'attuazione del presente Piano* (circolare Dip. F.P. n.1/2013).

2. Essi in particolare, pur con le criticità derivanti dalla estrema difficoltà di eseguire effettivamente gli adempimenti legati alle misure anticorruzione, in considerazione degli innumerevoli obblighi richiesti da disposizioni legislative per l'ordinaria attività gestionale,:

a) partecipano al processo di gestione del rischio, ne propongono le misure di prevenzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti assegnati alla struttura diretta (art.16 d.lgs. n.165/2001);

b) osservano le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel Codice di Comportamento Integrativo, nel Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi extraistituzionali e ne verificano l'attuazione fra i propri collaboratori (art. 1, comma 14, Legge n.190/2012);

c) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione (art.16 d.lgs. n.165/2001);

d) svolgono attività di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati alla struttura diretta, anche con riferimento al rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate (circolare Dip. F.P. n.1/2013);

e) adottano l'avvio di procedimenti disciplinari;

f) partecipano con il Responsabile della Prevenzione alla definizione del piano di formazione e all'individuazione dei dipendenti cui destinarlo;

g) promuovono la flessibilità organizzativa e il trasferimento di conoscenze nei rispettivi ambiti di competenza, al fine di facilitare la effettiva rotazione negli incarichi all'interno dell'Area e, ove possibile, tra le diverse Aree.

3. Il soggetto preposto all'iscrizione, inserimento e aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltante è stato individuato **con determina sindacale n. 7 del 08.06.2023** nella persona del responsabile del settore tecnico, **ing. Vincenzo Borgia**.

Il provvedimento di nomina viene pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente "Altri contenuti – Corruzione".

Art. 4 **I Dipendenti**

1. I dipendenti:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) osservano le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel Codice di Comportamento Integrativo e nel Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi extraistituzionali (art.1, comma 14, Legge n.190/2012);
- c) segnalano al proprio Responsabile di Area le situazioni di illecito (art.54 bis D.Lgs. n.165/2001, art.8 D.P.R. n.62/2013);
- d) segnalano al proprio Responsabile di Area casi di personale conflitto di interessi, anche potenziale (art.6 bis L 241/1990 art.6 e 7 D.P.R. n.62/2013).

2. Hanno inoltre il dovere di collaborazione nei confronti del Responsabile.

Art. 5 **Il Nucleo di Valutazione**

1. Il Nucleo di Valutazione:

- a) verifica l'applicazione del presente Piano da parte dei Referenti-Responsabili di P.O. ai fini della valutazione sulla performance organizzativa ed individuale, verificando che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionali e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- b) esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività in materia di trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 del d.lgs. n.33/2013 e s.m.i., verificando la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano performance, atteso che la promozione di maggiori livelli di trasparenza deve costituire obiettivo strategico;
- c) esprime parere sul Codice di Comportamento integrativo ai sensi dell'art.54, comma 5, del d.lgs. n.165/2001 e del DPR n.62/2013.

Art. 6 **L'UPD**

1. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

- a) Esegue i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza (art.55 d.lgs. n.165/2001 e s.m.i.);
- b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria (art.1 comma 3 L.n.20/1994);
- c) propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento.

Articolo 7

Procedure di formazione e adozione del piano

1. Il piano è stato adottato garantendo la massima partecipazione di tutti gli attori interni ed esterni. La partecipazione dei soggetti esterni è stata garantita tramite la pubblicazione sul sito dell'ente di apposito avviso con relativa scheda per la presentazione di eventuali proposte di aggiornamento del Ptpc.

2. Per l'anno 2023 a far data dal 10.01.2022 al 25.01.2023 è stato pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune l'avviso pubblico avente ad oggetto "Elaborazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Sezione prevenzione della corruzione e trasparenza, con la finalità di consentire ai cittadini, alle associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria ed organizzazioni sindacali operanti nell'ambito del Comune di Alcara Li Fusi, di formulare osservazioni al P.T.P.C. vigente e non sono pervenute osservazioni da stakeholder esterni, giusta attestazione dell'addetta al protocollo del 23.05.2023.

3. Ciascun Titolare di P.O., trasmette al Responsabile le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

4. Il Responsabile, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle eventuali risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

5. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, la Giunta approva il Piano triennale.

6. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Altri Contenuti", sottosezione di secondo livello "Corruzione"

6 Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno o diverso termine stabilito dall'ANAC, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

7 Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile, quando siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Art. 8

Contesto esterno

1. L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività.

2. Ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, giova riportare quanto descritto nella Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia presentata dal Ministro per l'Interno e trasmessa alla Presidenza pubblicata sul sito del Ministero I semestre 2022.

3. In particolare emerge che “...Nella “zona nebroidea” risulterebbero radicati i sodalizi dei “tortoriciani”, dei “batanesi”, dei “brontesi” e la famiglia di Mistretta. Quest’ultima, ritenuta legata al mandamento palermitano di San Mauro Castelverde, influenzerebbe l’area confinante con la provincia di Palermo ed Enna. Le consorterie mafiose riconducibili al comprensorio di Tortorici (ME) e, in particolare, quelle dei “tortoriciani” e dei “batanesi” trarrebbero rilevanti quote di profitti dall’illecito accaparramento dei finanziamenti pubblici destinati allo sviluppo agropastorale. Il loro consolidamento sul territorio, ancorché indebolito dalle recenti condanne inflitte a taluni esponenti di vertice nell’ambito del procedimento “Nebrodi” e da misure ablative a carico di soggetti organici ai clan, rende tuttavia concreta la possibilità di una ritrovata vitalità. In tale quadro, si richiama anche la confisca di beni nella disponibilità di un soggetto ritenuto affiliato al clan dei “tortoriciani” eseguita il 26 maggio 2022 dalla DIA a Messina. l’attenzione dei sodalizi mafiosi per l’accaparramento dei finanziamenti del comparto agricolo e zootecnico”

4. Inoltre, ai fini di una più compiuta analisi del contesto esterno, si ritiene opportuno utilizzare l’analisi effettuata dalla Città Metropolitana di Messina pubblicata sul sito istituzionale della predetta Città Metropolitana, laddove con riferimento al territorio del Comune di Alcara li Fusi, ricadente nel comprensorio Nebrodi, viene evidenziato quanto segue:

“Il comprensorio Nebrodi si estende dalla costa del versante tirrenico occidentale della Città Metropolitana di Messina, verso l’interno dell’entroterra siciliano sino a comprendere i territori più periferici quali i comuni di Mistretta, Capizzi, Cesarò e S. Teodoro. Il territorio si presenta morfologicamente diversificato per cui l’andamento orografico varia dalle aree pianeggianti costiere alle aree collinari e montane del territorio interno Nebroideo. L’area presenta particolari vocazioni ambientali ed è ricca di una serie di peculiarità naturalistiche alcune riconosciute come aree SIC (Sito di Interesse Comunitario) e ZPS (Zone di Protezione Speciale). Tali aree vantano, infatti, una notevole quantità di ecosistemi, un patrimonio unico di bio-diversità, caratterizzato da specie rare endemiche, relitte e puntiformi. Ed è proprio questa fattispecie che fa del Parco dei Nebrodi uno dei più importanti del territorio nazionale. A fronte di queste particolarità che caratterizzano la bellezza del territorio si contrappongono le criticità dovute al forte peso antropico lungo le aree costiere, specialmente nei mesi estivi, che devono sopportare un peso nettamente superiore rispetto alla media annuale. Tale variazione, senz’altro dovuta ai flussi turistici estivi si concentra tra le aree di Sant’Agata di Militello e Capo d’Orlando. In ogni caso l’aumento dei livelli di inquinamento acustico, dell’aria e delle acque risultano ben al di sotto dei livelli di guardia. Dal punto di vista delle dinamiche insediative è possibile evidenziare uno squilibrio tra aree interne, rimaste isolate, e aree costiere in cui la popolazione riesce a trovare più facilmente una dimensione economica e sociale tenuto conto dalla maggiore accessibilità ai servizi ed alle strutture culturali e sociali. Infatti, solo i comuni di Sant’Agata di Militello e Capo d’Orlando, ove risiedono servizi di area vasta, registrano una popolazione superiore a 10.000 abitanti, a differenza dei restanti comuni del comprensorio in esame dove più dei due terzi presentano un numero di residenti compreso tra 1000 e 5000 abitanti. È possibile evidenziare alcuni elementi di debolezza dell’economia locale che, priva di una propria vocazione naturale o specializzazione settoriale, fatta eccezione per il settore agricolo, segue l’andamento della dinamica economica italiana e del mezzogiorno, caratterizzandosi prevalentemente per le attività (costruzioni, commercio all’ingrosso e al dettaglio, informatica e attività ricreative, culturali e sportive) legate al ciclo spesa pubblica-commercio-rendita edilizia. L’offerta culturale risulta insufficiente se si considera un potenziale aumento del flusso turistico. Se l’offerta dei servizi appare limitata, il territorio può tuttavia vantare un’offerta dal punto di vista ambientale notevole: tutto l’ambito

geografico, in gran parte inserito nel Parco dei Nebrodi è, infatti, caratterizzato da un rilievo che digrada verso il mar Tirreno ed è attraversato in più punti da Fiumare i cui fondi valle, coltivati prevalentemente ad agrumeti, costituiscono un patrimonio ecologico, paesaggistico – ambientale e produttivo di notevole valore. Rientrano nell'Area Interna "Nebrodi" riconosciuta entro lo SNAI (la Strategia Nazionale per le Aree Interne, specificatamente dedicata a quelle aree che si caratterizzano per un più elevato e differenziato grado di marginalità e svantaggio) i seguenti comuni: Castel di Lucio, Mistretta, Motta d'Affermo, Pettineo, Reitano, Santo Stefano di Camastra, Tusa, Alcara li Fusi, Caronia, Castell'Umberto, Frazzanò, Galati Mamertino, Longi, Militello Rosmarino, Mirto, Naso, San Fratello, San Marco d'Alunzio, San Salvatore di Fitalia, Sant'Agata di Militello, Tortorici.

5. Si evidenzia pertanto che particolare attenzione deve essere prestata dal settore tecnico alla concessione degli usi civici e degli altri terreni di proprietà del Comune di Alcara li Fusi.

Attualmente, in seguito alla sottoscrizione del "Protocollo di legalità" con la locale Prefettura, la concessione dei fondi e l'erogazione dei finanziamenti sono subordinate ai preventivi controlli antimafia, estesi al settore agro-pastorale.

Art. 9 **Contesto interno**

1. Gli organi di indirizzo politico, trattandosi di un ente locale, sono costituiti dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale. Il rinnovamento della costituzione degli stessi è avvenuto a seguito delle elezioni amministrative del 2022.

2. Il Consiglio si compone di otto Consiglieri, in quanto alle elezioni si è presentata un'unica lista elettorale e la Giunta Comunale è attualmente composta dal Sindaco e da quattro Assessori.

3. L'articolazione degli uffici e dei servizi ripartisce la struttura organizzativa in tre aree funzionali che coincidono con le aree delle posizioni organizzative, cui è preposto il titolare nominato con determinazione sindacale.

4. In particolare il Responsabile del settore Tecnico è stato individuato in un dipendente con contratto a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110 del TUEL, mentre per la figura del responsabile settore amministrativo si è stipulata convenzione con altro comune, ai sensi dell'articolo 14 del CCNL del 2004 e art. 1 comma 557 l. 311/2004 e, successivamente è stato attribuito incarico a dipendente in congedo per una durata non superiore ad un anno a titolo gratuito, con solo rimborso spese.

In virtù dell'art. 40 della L.R. n. 8 del 08.05.2028 è stato assunto a tempo determinato e part-time un istruttore direttivo tecnico cat. D1, per la durata di 12 mesi, da destinare alle attività della prevenzione, della pianificazione e della gestione del rischio idrogeologico, idraulico e, in generale del rischio geologico.

Si evidenzia come la vacanza in organico delle figure di categoria D rende difficile l'interscambiabilità di ruoli e competenze all'interno della struttura organizzativa, con le conseguenti difficoltà riscontrate in sede di rotazione del personale.

5. Nell'ente risultano in servizio alla data del 31.12.2022, n. 34 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 29 dipendenti a tempo part – time, stabilizzati ai sensi e per gli effetti della L.R. n. 27/2016 e s.m.i e 1 dipendente a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110 comma 1 del TUEL e n. 1 dipendente a tempo determinato (12 mesi) e part- time cat. D1, nonché n. 17 lavoratori Asu in utilizzo presso questo Comune.

La maggior parte dei dipendenti è attualmente inquadrata in categoria C con il profilo di istruttore; non risultano, soprattutto tra i dipendenti a tempo indeterminato, profili specialistici quali ad esempio esperti informatici, operai specializzati.

L'età media dei dipendenti è di oltre 50 anni. A fronte delle cessazioni effettuate negli ultimi anni, il Comune non ha potuto dare corso al turnover, a causa delle stringenti normative in materia di riduzione di spesa di personale.

7. Agli atti dell'Ente non risultano, con riferimento al 31.12.2022:

- presenza di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione, rilevati da sentenze;
- segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione, come ad esempio nel caso di indagini in corso;
- condanne penali di amministratori, responsabili e dipendenti per attività istituzionali;
- condanne per maturazione di responsabilità civile irrogate all'ente;
- condanne contabili di amministratori, responsabili e dipendenti per attività istituzionali;
- procedimenti contabili in corso a carico di amministratori, responsabili e dipendenti per attività istituzionali;
- sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto;
- procedimenti disciplinari in corso.
- dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:
 - i reati contro la PA;
 - il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
 - i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità.

I ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici vengono gestiti secondo le previsioni del D.Lgs n.36 /2023 .

8. L'attività amministrativa svolta tiene conto della distinzione tra organi di indirizzo politico e gestione dei singoli processi. Bisogna, tuttavia, rilevare che soprattutto nei comuni di piccole dimensioni tale distinzione presenta una linea di confine estremamente labile poiché il soggetto politico ritiene di essere il primo portavoce dei bisogni del cittadino cui deve dare risposte immediate, mentre è costretto a confrontarsi con gli adempimenti amministrativi cui devono attenersi gli apparati burocratici.

9. Numerose difficoltà nella predisposizione e attuazione delle misure anticorruzione derivano dall'esiguità di risorse umane qualificate, finanziarie e strumentali, tipica del piccolo Comune.

10. Per quanto concerne i flussi informativi, il Comune negli ultimi anni, aderendo alle diverse disposizioni normative emanate, ha attivato un percorso di informatizzazione nel settore della contabilità finanziaria, della rilevazione presenze, dei servizi demografici, dei tributi, della fatturazione elettronica, della pubblicazione atti e del protocollo informatico. Si è proceduto all'acquisizione di un pacchetto informatico per la gestione degli atti amministrativi (determinazioni, deliberazioni, atti sindacali, etc.) e all'avvio di un sistema per la digitalizzazione, per ottemperare alle disposizioni di cui all'art. 5 del CAD, e pervenire ad una più rapida ed uniforme formazione degli atti amministrativi, ad una sistematica ed

organica pubblicizzazione degli stessi, ad una velocizzazione dei processi e ad una più agevole vigilanza sull'attività amministrativa.

11. Il comune ha aderito all'ASMEL e all'ASMECOMM quale soluzione organizzativa atta a garantire le prescrizioni tecnico/informatiche del codice dei contratti e da ultimo, stante la problematica relativa alla legittimazione di ASMEL Consortile ad operare come centrale di committenza si è ritenuto opportuno aderire al Consorzio TIRRENO ECOSVILUPPO 2000 Soc. Cons. a r.l quale centrale di committenza.

12. La normativa europea in materia di privacy (GDPR 679/2016) ha istituito la figura del "Data Protection Officer" DPO, responsabile della protezione dei dati personali nelle PP.AA., nonché consulente e controllore sugli adempimenti in materia di privacy. L'Ente per assolvere all'obbligo previsto, non avendo al suo interno adeguato profilo professionale, ha affidato l'incarico di Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) al dott. Santo Fabiano giusta Determina Sindacale.

PARTE SECONDA MISURE DI PREVENZIONE

Articolo 10 Individuazione delle attività a rischio

1. Costituiscono attività a maggior rischio di corruzione, quelle rientranti nelle aree obbligatorie che implicano:

- a) l'erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'Ente;
- b) il rilascio di concessioni o autorizzazioni e atti similari;
- c) le procedure di impiego e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; incarichi di collaborazione;
- d) l'affidamento di commesse pubbliche, specie quelle con più elevato livello di discrezionalità.

2. Le aree di rischio, precedentemente previste nel PNA, sono state incrementate, giusta determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015, con l'aggiunta delle seguenti aree generali:

- gestione entrate, spese e patrimonio
- controlli, verifiche e sanzioni
- incarichi e nomine
- affari legali e contenzioso;
- contratti finanziati da fondi PAC (comunicato del Presidente ANAC del 22 gennaio 2016)

e delle seguenti aree specifiche:

- smaltimento rifiuti
- pianificazione urbanistica e governo del territorio.

3. In particolare, il Piano individua le Aree di attività maggiormente a rischio, così come indicate nelle allegate schede, recanti per ciascuna di esse:

1. il livello di valutazione del rischio (alto, medio e basso)
2. il processo interessato
3. i singoli procedimenti
4. la mappatura dei rischi
5. le misure di prevenzione da attuare

5. Ai fini del presente piano, la valutazione del rischio è stata effettuata dal responsabile sulla base dell'attuale struttura, del contesto interno e delle attività svolte.

6. Con delibera n. 1064 del 13.11.2019 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

In generale, l'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto.

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

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, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere 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 deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

E' stata attivata una nuova descrizione dei processi in linea con le nuove indicazioni del PNA 2019 al fine di definire il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo).

Gli indicatori di stima del livello di rischio sono identificati come appresso:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;

- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi

Art. 11

Misure di prevenzione comuni a tutte le aree a rischio

1. Oltre alle specifiche misure indicate nelle allegate schede, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, si individuano, in via generale, le seguenti misure di prevenzione comuni a tutte le aree a rischio:

A) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni:

► Nella *trattazione e nell'istruttoria degli atti* si prescrive di:

1. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, salvi i casi d'urgenza debitamente motivata;
2. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
3. comunicare all'istante il nominativo del Responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
4. distinguere, ove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dalla adozione dell'atto finale, in modo che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti (Responsabile del procedimento e Responsabile di Area);

► Nella *formazione dei provvedimenti*, specie riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, si prescrive di:

1. motivare adeguatamente l'atto 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.

► Nella *redazione degli atti* si prescrive di attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

► *Nei rapporti con i cittadini*, si prescrive di:

1. assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze e/o richieste, con l'elenco degli atti da produrre o da allegare all'istanza;
2. favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso ai sensi della Legge n.241/1990.

► *Nei provvedimenti di incarico a soggetti/professionisti esterni e nei contratti di collaborazione o di consulenza* si prescrive:

1. l'acquisizione del curriculum vitae;
2. l'inserimento di clausole di risoluzione del rapporto di lavoro in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento;
3. l'acquisizione di apposita dichiarazione, resa su modelli predisposti dall'Amministrazione, circa l'assenza di conflitti d'interesse;

► 1. *Nei disciplinari di gara e nei contratti che corredano le procedure di appalto indette dal Comune* si deve rendere edotto il concorrente riguardo agli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento, pubblicato nell'apposita Sezione dell'Amministrazione trasparente, acquisendo apposita dichiarazione di conoscenza e accettazione.

B) Meccanismi di controllo

1. Salvi i controlli previsti dal Regolamento ai sensi e per gli effetti del D.L n.174/2012, convertito in Legge n.213/2012, i Referenti del presente Piano-Responsabili di Area e i responsabili di procedimento provvedono ad acquisire e verificare anche a campione, le dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 in sede di istruttoria del procedimento.

Art 12

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo “razionale” di individuare e rappresentare tutte le attività dell’ente per fini diversi. 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’ente provvede ad un aggiornamento annuale dei processi, anche sulla base di eventuali contributi da parte di soggetti interni e esterni. I processi risultano oggi mappati nelle schede allegate al presente piano le quali valutano i procedimenti relativi al singolo processo e alla singola area di rischio e individuano le misure di prevenzione anche sulla scorta delle valutazioni del rischio effettuate in aderenza all’approccio qualitativo dettagliatamente descritto nel PNA 2019.

Articolo 13

Fasi e passaggi procedurali

1. L’allegato 1 del PNA 2019 diventa l’unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo

Il risultato atteso della prima fase della mappatura dei processi è l’identificazione dell’Elenco completo dei processi dell’amministrazione, partendo dalla rilevazione e classificazione di tutte le attività interne. Altro elemento utile, ai fini della identificazione della lista dei processi, è il catalogo dei procedimenti amministrativi. A seconda del livello di analisi desiderato (ampiezza della definizione di processo utilizzata) si potrà procedere eventualmente attraverso opportuni raggruppamenti di procedimenti omogenei in processi (nel caso in cui più procedimenti siano finalizzati alla realizzazione di un medesimo risultato). Come già ribadito, tuttavia, si rammenta che la lista dei procedimenti non è esaustiva di tutta l’attività svolta dall’amministrazione, poiché non tutta l’attività è riconducibile ai procedimenti amministrativi.

L’elenco potrà essere aggregato nelle cosiddette “aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

PARTE III MISURE DI CARATTERE GENERALE

Art. 14

Atti integranti il Piano di Prevenzione della Corruzione

1. Costituiscono atti integranti e misure di carattere generale del presente Piano:

- *il Codice di Comportamento integrativo del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici adottato con D.P.R. n.62/2013 e il Codice disciplinare;*
- *il Regolamento per l'individuazione degli incarichi extra istituzionali vietati e dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra istituzionali al personale dipendente;*
- *il regolamento in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico ex art. 18 D.lgs. n. 39/2013.*

Articolo 15

Rotazione degli incarichi e formazione

1. La misura di prevenzione della rotazione è di difficile applicazione poiché il Comune non dispone di dirigenti, bensì di Responsabili di P.O., titolari di funzioni dirigenziali ai sensi del D.lgs. 267/2000.

2. La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate da ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche

Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

3. I Responsabili di P.O. per i propri responsabili di procedimento, devono attivare apposite iniziative di affiancamento/tutoraggio e di formazione ad hoc in previsione degli interventi di avvicendamento. Qualora la rotazione non sia possibile, il Responsabile di P.O. ne darà apposita e motivata comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

4. I Responsabili di P.O. :

- Attiveranno modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- assegneranno la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal medesimo titolare cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- prevedranno la "doppia sottoscrizione" degli atti, perché firmino, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;

5. La rotazione dei Responsabili di P.O. può essere disposta dal Sindaco. La rotazione non è applicabile per le figure infungibili, ossia quelle per le quali è previsto il possesso di lauree

specialistiche possedute da una sola unità lavorativa ovvero di specifiche professionalità che si identificano con il ruolo del soggetto interessato.

6. La scelta del personale da assegnare alle aree individuate a rischio deve, prioritariamente, ricadere su quello appositamente selezionato e formato.

7. A tal fine, entro il 30 settembre di ogni anno i Titolari di P.O. propongono al Responsabile i nominativi del personale da formare.

8. I Responsabili di Area sono invitati a formulare 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;

9. Entro il 30 ottobre il Responsabile redige l'elenco del personale da formare e ne dà comunicazione ai diretti interessati definendo, sentiti i Titolari di P.O., il programma annuale della formazione sulla base delle risorse finanziarie disponibili.

10. I Responsabili di P.O. sono tenuti a mettere a disposizione del RPCT ogni informazione utile per comprendere come la misura possa progressivamente essere applicata e quali siano le eventuali difficoltà riscontrate.

11. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente documento.

12. Con provvedimento motivato, è inoltre disposta ai sensi dell'art.16, comma 1, lett. l quater del d.lgs.165/2001, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva in aderenza alle previsioni della delibera n. 215 del 26 marzo 2019- "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001".

13. L'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" è adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001. Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

14. L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Sono, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dal CCNL.

15. L'istituto è applicabile anche per condotte corruttive tenute in altri uffici dell'amministrazione o in una diversa amministrazione.

16. L'ANAC ritiene che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.". Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

17. La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso

al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.)

18. A tal fine è previsto nel codice di comportamento integrativo dell'ente il dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

19. La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

20. L'amministrazione provvederà caso per caso, adeguatamente motivando sulla durata della misura.

21. La legge n. 97/2001 prevede l'ipotesi di impossibilità di attuare il trasferimento di ufficio "in ragione della qualifica rivestita ovvero per obiettivi motivi organizzativi". Si deve ritenere che l'ipotesi di impossibilità del trasferimento d'ufficio debba essere considerata, purché si tratti di ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire. Non possono valere considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona. In caso di obiettiva impossibilità, pertanto, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

22. L'ipotesi di applicazione della rotazione straordinaria anche nel caso di procedimenti disciplinari è espressamente prevista dalla lettera l-quater dell'art. 16, co. 1, sempre che si tratti di "condotte di natura corruttiva".

23. Il procedimento disciplinare rilevante è quello avviato dall'amministrazione per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati come sopra indicati. Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch'esso temporaneo, ad altro ufficio.

La misura resta di natura preventiva e non sanzionatoria (diversamente dalla sanzione disciplinare in sé).

Articolo 16

Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

1. 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 (Responsabili di Area).

2. Il Responsabile di P.O. e il responsabile del procedimento **dovranno attestare nel corpo del provvedimento l'assenza di situazioni di conflitto d'interesse**

3. I Responsabili di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale ed al Sindaco.

4. Si rinvia al Codice di Comportamento Integrativo che contiene una tipizzazione delle relazioni personali e professionali, anche di carattere non patrimoniale, sintomatiche del possibile conflitto di interessi.

5. La violazione sostanziale dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse può costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa, salva la responsabilità disciplinare del dipendente.

6. Il Responsabile di P.O., destinatario della segnalazione, deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività.

7. Nel caso sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato dal responsabile di P.O. ad altro dipendente ovvero, in carenze di professionalità interne, il Responsabile di P.O. dovrà avocare a se ogni compito relativo a quel procedimento.

8. Qualora il conflitto di interesse riguardi il Responsabile di P.O., a valutare le iniziative da assumere sarà il Sindaco unitamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Articolo 17

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.

1. L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 prevede il divieto per il personale dipendente di assumere qualsiasi altro impiego o incarico, nonché di esercitare attività professionale, commerciale e industriale, se non nei casi previsti dalla legge e previa autorizzazione.

2. La procedura di rilascio dell'autorizzazione è disciplinata dall'apposito regolamento adottato dall'ente.

3. Le informazioni relative agli incarichi conferiti ed autorizzati, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, sono pubblicati sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente – Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti.

Articolo 18

Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. divieto di pantouflage)

1. Al fine di dare attuazione all'art.1, comma 42, Legge n.190/2012 *nei contratti di assunzione del personale* dovrà essere inserita la clausola che prevede divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza), nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente neo assunto.

2. A cura dei Responsabili di procedimento, **nei bandi di gara/avvisi/lettere invito**, deve essere inserita, *a pena di esclusione*, la condizione soggettiva a carico dei concorrenti "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto" .

3. Il Responsabile di Area/ il seggio di gara/ la Commissione aggiudicatrice, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerge la situazione di cui al punto precedente.

4. Nei **contratti di appalto e nelle scritture private** la clausola citata deve essere inserita con il seguente testo: *il contraente, con la sottoscrizione del presente contratto, attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n.165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei suoi confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.*

5. Il Comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n.165/2001 introdotto dall'art.1, comma 42, L. n.190/2012.

6. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n.165/2001 sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con l'Ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Articolo 19

Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali

1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al decreto n. 39/2013.

2. Tali dichiarazioni vanno rinnovate annualmente e sono pubblicate nel sito dell'ente.

3. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Articolo 20

Commissione di concorso per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi

1. La legge n.190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel d.lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici

2. La nomina delle Commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi di concorso deve essere preceduta da *autocertificazione resa* ai sensi del DPR n.445/2000 da parte di ciascun componente attestante:

- di non essere stato condannato, con sentenza anche non passata in giudicato, per reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal capo I, Titolo II, Libro II del codice penale (art.35 bis D.Lgs. n.165/2001);
- di non rivestire e di non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e di non aver avuto negli ultimi due anni rapporti collaborativi o di consulenza con le predette organizzazioni (art.53 comma 1 bis D.Lgs. n.165/2001);
- di non aver alcun rapporto di parentela o di affinità entro il IV grado e/o di coniugio anche di fatto con i candidati ammessi;
- che non ricorrono le condizioni di incompatibilità di cui all'art. 51 e 52 c.p.c.;

- che non ricorrono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis Legge n.241/1990 e del Codice di Comportamento Integrativo del Comune;
- che il proprio rapporto di servizio con l'Ente non è mai stato risolto per motivi disciplinari e/o decadenza dall'impiego.

Articolo 21

Commissione per l'affidamento di commesse pubbliche

1. Nel caso di **aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso**, anche in assenza di un provvedimento formale di nomina del *seggio di gara*, l'assenza di cause ostative è accertata mediante autocertificazione ai sensi del DPR n.445/2000 resa dai componenti attestante:

- di non essere stato condannato, con sentenza anche non passata in giudicato, per reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal capo I, Titolo II, Libro II del codice penale (art.35 bis D.Lgs. n.165/2001);
- che non ricorrono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6 bis Legge n.241/1990 e del Codice di Comportamento Integrativo del Comune.

Articolo 22

Tutela del whistleblower

1. La legge 6 novembre 2012, n. 190, con la disposizione dell'art. 1, co. 51, introduce l'art. 54-bis nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato con Legge 30/11/2017 n° 179.

2. È stato predisposto dall'ente apposito modulo per la segnalazione di "*condotte illecite-whistleblowing policy*", reperibile sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto la voce "Altri Contenuti" - "Prevenzione Corruzione".

3. Con deliberazione ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, sono state aggiornate le linee guida in materia, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 e della Legge n. 179/2017.

4. Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, sono abilitati ad inviare le segnalazioni di whistleblowing i seguenti soggetti:

- i dipendenti pubblici;
- i dipendenti di enti pubblici economici e i dipendenti di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, secondo la nozione di società controllate di cui all'art. 2359 del c.c.;
- i lavoratori e i collaboratori di imprese private che forniscono beni o servizi o realizzano lavori per conto dell'Amministrazione.

5. Non possono essere prese in considerazione le segnalazioni presentate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali e associazioni, in quanto l'istituto del whistleblowing è indirizzato alla tutela della singola persona fisica.

6. Con deliberazione di G.M. n. 115 del 08.08.2023 il comune di Alcara li Fusi ha approvato l'adesione al portale *whistleblowing.it di transparency international. adeguamento al decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24*, in ossequio alle prescrizioni di cui al decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, al progetto Whistleblowing PA curato da Transparency. La piattaforma potrà essere utilizzata anche da soggetti titolari ad effettuare segnalazioni, ma che non sono in senso stretto dipendenti dell'Ente.

7. Non appena attiva la piattaforma si pubblicherà sulla home page del sito istituzionale apposita sezione dedicata, al fine di favorire una maggiore trasparenza e diffusione.

Articolo 23

Area di rischio dei contratti pubblici

1. Il sistema di affidamento dei contratti pubblici, come previsto nella determinazione ANAC n. 12/2015, si scompone nelle seguenti fasi: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.

2. Nella fase di programmazione, il ritardo o la mancata approvazione degli strumenti programmatici, l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali, la reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida, costituiscono tutti elementi rivelatori di una programmazione carente e, in ultima analisi, segnali di un uso distorto o improprio della discrezionalità.

3. Nella fase di progettazione della gara i processi che possono rilevare sono: l'effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche, la nomina del responsabile del procedimento, l'individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, l'individuazione degli elementi essenziali del contratto, la determinazione dell'importo del contratto, la scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata, la predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato, la definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio. E' necessario analizzare il valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara) in un determinato arco temporale, al fine di evitare:

- la mancanza o l'incompletezza della determina a contrarre ovvero la carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto;
- la previsione di requisiti restrittivi di partecipazione;
- la fissazione di specifiche tecniche discriminatorie;
- l'acquisto autonomo di beni che sono invece presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico.

4. Nella fase di selezione del contraente i processi che possono rilevare sono: pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari, la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte, il trattamento e la custodia della documentazione di gara, la nomina della commissione di gara, la gestione delle sedute di gara, la verifica dei requisiti di partecipazione, la valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerte, l'aggiudicazione provvisoria, l'annullamento della gara, la gestione di elenchi o albi di operatori economici. Gli eventi rischiosi derivano dalla possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara, dando luogo ad esempio, ad azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara, all'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito, alla nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti, all'alterazione o sottrazione della documentazione sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.

5. Nella fase di verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto i processi che possono rilevare sono: la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, l'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, la formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto. In questa fase, gli eventi rischiosi attengono, ad esempio, all'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti, alla possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella

graduatoria, alla violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

6. Nella fase di esecuzione del contratto i processi che possono rilevare sono: l'approvazione delle modifiche del contratto originario, l'autorizzazione al subappalto, l'ammissione delle varianti, le verifiche in corso di esecuzione, la verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI), l'apposizione di riserve, la gestione delle controversie, l'effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione. I principali eventi rischiosi consistono nella mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara), l'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onori, l'apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.

7. Nella fase di rendicontazione del contratto i processi che possono rilevare sono: la verifica della conformità o regolare esecuzione della prestazione richiesta, i pagamenti a favore dei soggetti esecutori, la nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo), la corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo o del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture), nonché le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento. In questa fase gli eventi rischiosi possono manifestarsi sia attraverso alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Per la fase di verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto è prescritto quanto segue:

- Collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità della P.O. e la presenza dei responsabili di procedimento funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione.
- Rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal codice.
- Pubblicazione tempestiva dei risultati della procedura di aggiudicazione secondo le previsioni del codice e del DLgs n. 33/2013.

Per la fase di esecuzione del contratto è prescritto quanto segue:

- Verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita, al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.

- Controllo su applicazione di eventuali penali per il ritardo.
- Istruttoria interna sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa

(in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante).

- Assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.

Per la fase di rendicontazione del contratto è prescritto quanto segue:

- Individuazione del collaudatore tramite procedure trasparenti e nel rispetto del principio della rotazione per importi fino a 40.000 € o dall'albo regionale dei professionisti.

Articolo 23 bis

GOVERNO DEL TERRITORIO - RILASCIO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI

Relativamente ai macroprocessi permessi di costruire/autorizzazioni/ dia/scia, i procedimenti interessati sono :

- 1) istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento;
- 2) verifica completezza documentale e ricevibilità formale istanze;
- 3) Annullamento permessi edilizi /autorizzazioni: istruttoria tecnica ai fini del provvedimento
- 4) verifica requisiti SCIA.

Il processo che presiede al rilascio dei titoli abilitativi edilizi o al controllo di quelli presentati dai privati è caratterizzato dalla elevata specializzazione delle strutture competenti e complessità della normativa da applicare. Tali peculiarità comportano che il personale dotato di adeguate competenze si formi in un lungo periodo di tempo e l'amministrazione comunale sia portata a mantenerlo stabilmente assegnato a tali compiti.

Sotto il profilo della complessità e rilevanza dei processi interpretativi, non sussistono differenze significative tra i diversi tipi di titoli abilitativi edilizi: l'uno, il permesso di costruire, richiede il rilascio di un provvedimento abilitativo (suscettibile di silenzio assenso); l'altro, la SCIA presuppone comunque un obbligo generale dell'amministrazione comunale di provvedere al controllo della pratica. In entrambi i casi è necessaria una attività istruttoria che porti all'accertamento della sussistenza dei requisiti e presupposti previsti dalla legge per l'intervento ipotizzato.

Nella fase di assegnazione delle pratiche per l'istruttoria i rischi possono così identificarsi

- 1) Assegnazione a tecnici responsabili di procedimento in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie.
- 2) Rischio di un potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività.
- 3) Mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo dell'istanza
- 4) Disparità di trattamento nell'iter delle pratiche
- 5) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti e mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento

Nella fase di Richiesta di integrazioni documentali i rischi possono così identificarsi

Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge

Mancanza di controlli/verifiche.

Nella fase di Calcolo del contributo di costruzione i rischi possono così identificarsi

errato calcolo del contributo;

riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli;

non applicazione delle sanzioni per il ritardo.

Nella fase di controllo e vigilanza di titoli rilasciati i rischi possono così identificarsi

Omissioni o ritardi nello svolgimento delle attività di controllo.

Carenza nella definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo.

Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio.

Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino.

le misure di prevenzione sono le seguenti:

1. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi
2. Percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze del funzionario
3. Adozione di procedure standardizzate
4. Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano anche tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente
5. Accertamento dell'entrata nel provvedimento concessorio
6. Verifica periodica del rispetto delle scadenze di pagamento da parte dei titolari dei provvedimenti
7. Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
8. Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

Al fine di assicurare la corretta applicazione delle sanzioni pecuniarie, il Responsabile del settore applica una o più delle seguenti misure specifiche:

- forme collegiali compatibilmente con la struttura organizzativa per l'esercizio di attività di accertamento complesse;
- Definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito, ai fini dell'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria prevista per gli interventi abusivi realizzati su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria.

Articolo 24 **Protocolli di legalità**

1. In attuazione dell'art.1, comma 17, Legge n.190/2012, a cura dei Responsabili di procedimento, nei *bandi di gara/avvisi/lettere invito*, deve essere inserita, *a pena di esclusione*, la condizione soggettiva, a carico dei concorrenti, di accettare le regole del Protocollo di Legalità "Carlo Alberto Dalla Chiesa" (TAR Sicilia Palermo sentenza n.568/2014-determinazione AVCP n.4/2012).
2. Nel contratto d'appalto sarà inserita la seguente clausola risolutiva espressa: *"Il presente contratto si intende automaticamente risolto qualora non sia rispettato il Protocollo di Legalità "Carlo Alberto Dalla Chiesa", già sottoscritto dall'impresa in sede di offerta"*.
3. Per la concessione dell'esercizio dei diritti di uso civico l'ente si attiene al rispetto delle vigenti disposizioni regolamentari e applica il Protocollo di legalità sottoscritto tra Prefettura di Messina ed Ente Parco dei Nebrodi Regione Siciliana, Comuni aderenti all'Ente Parco dei Nebrodi ed Ente di Sviluppo Agricolo.

Articolo 25 **Collegamento con il Piano della Performance e DUP**

1. In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione, le attività e i modelli operativi del presente Piano sono inseriti nella *programmazione strategica ed operativa* definita dal DUP e dal Piano della Performance, in qualità di obiettivi per la prevenzione del fenomeno della corruzione, sia con riguardo alla

performance organizzativa con particolare riferimento alla attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, nel rispetto dei tempi e delle fasi previste, sia con riguardo alla performance individuale con riferimento agli obiettivi assegnati al Responsabile per la prevenzione della Corruzione e ai Responsabili di P.O

2. Tutte le misure indicate nelle schede allegate al presente piano sono di immediata applicazione a cura dei singoli responsabili di P.O. e/o procedimento per quanto di propria competenza.

3. Dell'esito del raggiungimento degli obiettivi in tema di contrasto della corruzione individuati nel presente Piano, degli eventuali scostamenti e dell'esito della valutazione della performance individuale e organizzativa occorrerà dar conto nell'ambito della relazione annuale sulla performance.

4. A tal fine, il Nucleo di valutazione dell'Ente, in sede di valutazione degli obiettivi di performance acquisisce dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, apposita attestazione sull'assolvimento da parte del Responsabile di P.O. degli obblighi imposti dal presente piano.

5. La verifica dell'attuazione delle misure del piano incide sulla valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione.

6. Tale verifica potrà inoltre, comportare l'attivazione di responsabilità disciplinare a carico degli incaricati di P.O. e dei dipendenti in caso di violazione dei doveri e degli obblighi previsti dal piano.

Articolo 26

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

L'art.1, comma 8 della L. n° 190/2012, come modificato dal D.Lgs n° 97/2016, prevede che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico - gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione".

Secondo il PNA 2019 la finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. Si individuano pertanto i seguenti obiettivi strategici che verranno integrati all'interno del Piano della Performance come obiettivi trasversali a tutta l'amministrazione:

- 1- prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione. L'obiettivo si concretizza nella riduzione del livello del rischio di corruzione all'interno dell'ente attraverso le seguenti azioni: - attuare le misure di prevenzione previste dal piano 1199 - potenziare la funzione di controllo interno su tutta l'attività amministrativa, sia nella fase di formazione degli atti a cura delle posizioni apicali, che in quella successiva di controllo di regolarità amministrativa a cura del segretario generale.
- 2- garantire la trasparenza. In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, l'amministrazione intende elevare l'attuale livello della trasparenza come indicato nella specifica sezione del presente piano.

La gestione del rischio di corruzione è parte integrante del processo decisionale, supporta concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione ed interessa tutti i livelli organizzativi. Le misure di trattamento del rischio, nel loro insieme, coinvolgono e interessano tutti gli uffici e tutte le attività del Comune e quindi, l'effettiva attuazione delle attività previste dal Piano necessita della collaborazione e dell'impegno di tutti i soggetti che operano nell'amministrazione.

Gli adempimenti previsti nel piano integrano il ciclo della performance dell'Ente.

Gli obiettivi individuati nel PTPCT per i Responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche devono essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano della Performance; pertanto l'attuazione delle misure previste nel PTPCT diviene uno degli elementi di valutazione delle posizioni organizzative.. Per quanto attiene il Piano delle Performance, essendo lo stesso approvato successivamente all'approvazione del presente piano, si assicurerà la presenza di appositi obiettivi gestionali nei termini seguenti.

obiettivo gestionale	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)		
Descrizione obiettivo	Il presente obiettivo gestionale, derivante dal PTPCT approvato dall'Ente, individua e misura le attività di prevenzione idonee a ridurre la probabilità che si verifichi il rischio di corruzione nell'Ente.		
azioni	tempistica	indicatori	responsabile
aggiornamento PTPCT	Annuale 31 gennaio salvo diverse disposizioni ANAC	Approvazione	Giunta Comunale su proposta responsabile prevenzione
controllo successivo di regolarità amministrativa	semestrale	N. controlli su N. atti/procedimenti emessi da piano annuale N. controlli sulle misure	Segretario comunale
attuazione misure PTPCT	costante /nei termini previsti allegati	100%	Responsabili dei servizi
gestione procedimenti amministrativi	monitoraggio termini controllo autodichiarazioni	30 aprile e 31 ottobre annuale: controllo autodichiarazioni N.2 dichiarazioni N._controlli autodichiarazioni:50%	Responsabili dei servizi
relazione annuale	annuale	N. 1 relazione	responsabili servizi
relazione annuale sullo stato di attuazione PTPCT	15 dicembre (salvo diverse disposizioni ANAC)	1 scheda relazione	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza

La gestione del rischio di corruzione è parte integrante del processo decisionale, supporta.

Gli obiettivi individuati nel PTPCT per i Responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche devono essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano della Performance; pertanto l'attuazione delle misure previste nel PTPCT diviene uno degli elementi di valutazione delle posizioni organizzative..

- Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)
descrizione obiettivo: Il presente obiettivo gestionale, derivante dal PTPCT approvato dall'Ente, individua e misura le attività di prevenzione idonee a ridurre la probabilità che si verifichi il rischio di corruzione nell'Ente.

Articolo 27

Regolamento dei controlli interni e sistema di monitoraggio degli adempimenti

1. Il Responsabile, in occasione dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa, verifica il rispetto degli obblighi del presente piano e può predisporre appositi report e/o incontri con i Responsabili di P.O., comunicandone gli esiti all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione ai fini della valutazione della performance.

2. Il Responsabile effettua, inoltre, monitoraggi finalizzati a garantire l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente.

Art. 28

Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

1. In esecuzione a quanto previsto dall'art. 1, comma 9 della legge 190 del 2012, il Comune procede al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.

2. La misura prevede:

- l'obbligo in capo al Comune di concludere tutti i procedimenti con un provvedimento espresso;

- l'obbligo di rispettare tempi certi per la conclusione dei procedimenti, fissati da apposito regolamento, 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 del termine di 30 giorni, fissati dalla legge, nel caso in cui siano fissati termini diversi nell'apposito regolamento;

- la previsione del potere sostitutivo nel caso di inerzia da parte del funzionario competente.

3. Il rispetto dell'obbligo di monitoraggio presuppone, innanzi tutto, la chiara determinazione dei tempi 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.

PARTE IV SEZIONE TRASPARENZA

Art. 29

La misura della trasparenza.

1. Il d.lgs. 97/2016 ha introdotto rilevanti modifiche nel sistema della trasparenza nelle amministrazioni, sia per quel che riguarda l'organizzazione (sezione della trasparenza come parte del PTPC e unificazione delle responsabilità sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione in capo ad un unico soggetto), sia per i dati da pubblicare e a cui garantire l'accesso da parte di chiunque (cd. accesso generalizzato di cui all'art. 5 del d.lgs. 33/2013).

2. Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

3. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, per la pubblicazione dei dati i responsabili dell'elaborazione/trasmissione e pubblicazione sono individuati nei responsabili di settore.

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 sottosezioni 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 di pubblicazione, allegate al presente piano (**all. n. 2**), ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. Infatti, è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Si evidenzia che nel nuovo Piano Nazionale Anticorruzione è stata prevista una nuova tabella (all. n. 9) contenente l'elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "amministrazione trasparente" sotto sezione 1° livello - bandi di gara e contratti che è sostitutiva degli obblighi elencati per la sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera anac 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera anac 1134/2017) che si allega al presente Piano (**all. 3**).

Le responsabilità sono indicate con riferimento alle Posizioni organizzative la cui titolarità è definita nell'organigramma e risulta anche dai dati pubblicati nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente".

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Autorità ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 si basa, ancor più a seguito delle modifiche del d.lgs. 33/2013, sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi Responsabili cui compete:

- a) l'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni;
- b) la pubblicazione dei dati e delle informazioni

Il Responsabile per la trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dei Responsabili di Area, degli obblighi di pubblicazione previsti

dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati. L'art. 8, co. 3, dal d.lgs. 97/2016 stabilisce che trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata attraverso l'accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs.33/2013.

Art. 30

Accesso civico generalizzato

L'art. 5, comma 2 del d.lgs. 33/2013, consente a chiunque il *“diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis”*.

La scopo della norma risiede nella dichiarata finalità 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.

L'Ente ha approvato apposito regolamento giusta deliberazione di consiglio.

Con il d.lgs. n. 97/2016, l'ordinamento italiano ha riconosciuto la libertà di accedere alle informazioni in possesso delle pubbliche amministrazioni come diritto fondamentale, in conformità all'art. 10 della Convenzione europea dei diritti dell'uomo (CEDU). Come chiarito nelle Linee guida ANAC, l'accesso generalizzato mira a rafforzare il carattere democratico dell'ordinamento, promuovendo un dibattito pubblico informato e un controllo diffuso sull'azione amministrativa (art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

Come noto, il nuovo istituto differisce dalle altre due tipologie di accesso previste dalla legge. A differenza del diritto di accesso procedimentale o documentale, il diritto di accesso generalizzato garantisce il bene “conoscenza” in via autonoma, a prescindere dalla titolarità di un interesse qualificato e differenziato. A differenza del diritto di accesso civico “semplice”, che riguarda esclusivamente le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013), il solo limite al diritto di conoscere è rappresentato dagli interessi pubblici e privati espressamente indicati dall'articolo 5-bis. Conseguentemente è inammissibile il rifiuto fondato su altre ragioni.

Pertanto, il diritto di accesso generalizzato:

- dal punto di vista soggettivo, non ammette restrizioni alla legittimazione del richiedente (art. 5, c.3, d.lgs. n. 33/2013);
- dal punto di vista oggettivo, è tendenzialmente onnicomprensivo, fatti salvi i limiti indicati dall'art. 5-bis, c. 1-3, oggetto delle Linee guida ANAC.

Art. 31 **Accesso civico cd. semplice**

Rimane ferma la disciplina relativa all'accesso civico cd. semplice. Esso consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, d.lgs. n. 33/2103) nei casi in cui il Comune ne abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione trasparenza del Comune, secondo il *modulo di richiesta* pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - accesso civico" .

Art. 32 **Distinzione fra accesso generalizzato e accesso agli atti ex l. 241/1990**

1. L'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 ("accesso documentale"). La finalità dell'accesso documentale ex l. 241/90 è, in effetti, ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso ex lege 241 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso». La legge 241/90 esclude, inoltre, perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso ivi disciplinato al fine di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello "semplice", è riconosciuto proprio "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". Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/90 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi.

2. Le modalità per l'esercizio dell'accesso sono disciplinate dall'articolo 5 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

3. Presso l'ufficio segreteria è istituito il registro degli accessi che contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, "altri contenuti - accesso civico" del sito web istituzionale.

4. Esclusioni e limiti all'accesso civico sono disciplinati dall'articolo 5 bis del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Art. 33 **Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati e dell'accesso civico**

1. I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati e dell'accesso civico, secondo le linee guida - A.N.A.C., sono individuati nei **Responsabili di Area/Settore** che curano le pubblicazioni sul sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente».

2. I responsabili individuati nel comma 1, nelle attività e procedimenti di loro

competenza:

- a) coadiuvano il Responsabile della Trasparenza nell'assolvimento dei compiti e delle funzioni indicati dal presente regolamento;
- b) svolgono un'attività di monitoraggio e controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- c) assicurano la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati;
- d) svolgono un'attività di monitoraggio e controllo sull'applicazione delle direttive del Responsabile della Trasparenza in materia di semplificazione del linguaggio amministrativo e di comunicazione efficace;
- e) garantiscono, individuando e applicando le soluzioni tecniche più idonee, l'accessibilità e la sicurezza dell'accesso civico;
- f) ricevono le segnalazioni relative alla presenza di contenuti non aggiornati, non pertinenti o non corrispondenti a quelli dei documenti ufficiali;
- g) coordinano e controllano l'attività dei soggetti esterni che operano nell'attività di pubblicazione;
- h) segnalano al Responsabile della Trasparenza il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità.

3. I **responsabili dei procedimenti**, eventualmente nominati, collaborano con i Responsabili di Area/Settore per gli scopi indicati nei commi precedenti e assicurano:

- a) la conformità dei dati, delle informazioni e dei documenti agli originali;
- b) il rispetto dei limiti alla trasparenza;
- c) il rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali.

4. Il **Nucleo di valutazione** utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei Responsabili di Settore.

Art. 34

Misure volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'art. 6 d.lgs. 33/2013 stabilisce che " le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone *l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità*".

Nella prospettiva di consentire all'utenza la reale fruibilità dei dati, informazioni e documenti, la pubblicazione nella sezione " Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei *criteri* di seguito evidenziati:

a) **Completezza**: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutti i Settori. In particolare:

-*L'esattezza* fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere.

-*L'accuratezza* concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

b) Aggiornamento: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento.

Si precisa che con il termine "aggiornamento" non si intende necessariamente la *modifica* del dato o dell'informazione ma anche il semplice *controllo dell'attualità* delle informazioni pubblicate, a tutela degli interessi individuali coinvolti.

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art.8 D.Lgs.33/2013, la pubblicazione avviene nei *30 giorni successivi* alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile

c) Durata della pubblicazione

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, andranno pubblicati *per un periodo di 5 anni*, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

d) Dati aperti e riutilizzo

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili *in formato di tipo aperto e riutilizzabili* secondo quanto prescritto dall'art.7 d.lgs. n.33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate.

Art. 35

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

1. Il Comune individua quale obiettivo strategico in materia di trasparenza l'implementazione della piattaforma informatica per la gestione degli atti amministrativi che velocizzi la trasmissione dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati on line e l'inserimento degli stessi nella sezione "Amministrazione trasparente".

2. I soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione sulla scorta della mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal d.lgs. 33/2013, sono individuati nei responsabili di posizione organizzativa delle aree secondo le rispettive competenze come previste nel vigente regolamento uffici e servizi.

La trasparenza amministrativa, nella sua accezione più ampia, assicura la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno dell'Ente, sia fra quest'ultimo ed il mondo esterno. Il Decreto semplificazione ha stabilito che gli Enti dovranno favorire e garantire l'accesso ai servizi erogati anche in rete, attraverso l'uso di "SPID", pagoPA, App "IO".

Per quanto attiene il Piano delle Performance, essendo lo stesso approvato successivamente all'approvazione del presente piano, si assicurerà la presenza di appositi obiettivi assegnati alla struttura comunale per la realizzazione della piena trasparenza e accessibilità dei dati e documenti in possesso dell'Ente.

Obiettivo	Responsabile	indicatore	tempi
Completezza delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	Tutti	Percentuale assolvimento obblighi di pubblicazione	Entro 31/12 di ogni anno

		annuale: 100%	
Dematerializzazione e accesso a servizi online	Tutti	N. procedimenti/ processi informatizzati N. servizi online attivati	Entro 31/12 di ogni anno

Art. 36

Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione

1. Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Area/Settore, che vi provvedono costantemente in relazione ai servizi di competenza.

2. Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione della presente Sezione è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza.

3. Tale monitoraggio verrà attuato attraverso:

- la compilazione *con cadenza quadrimestrale* (in concomitanza con il monitoraggio del Piano di Prevenzione della Corruzione e con i controlli successivi di regolarità amministrativa) di report da parte dei Responsabili di Area/Settore, sullo stato di attuazione del programma;
- la trasmissione di tali report a cura del Responsabile agli Organi di Indirizzo Politico e al Nucleo di Valutazione che li utilizzerà ai fini della misurazione e valutazione della performance dei Responsabili di Area/Settore.

Art. 37

Sanzioni

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

2. 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.

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

4. Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Art. 38

Entrata in vigore

1. Il presente piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione.

2. Il presente piano è pubblicato, in maniera costante, nella apposita sotto sezione "Altri contenuti – Corruzione" di Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale.