



**COMUNE DI ALTAVILLA MILICIA**  
**CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE**  
**DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ**  
**AGGIORNAMENTO 2018**

Approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 34 del 27.02.2018

## **I - PREMESSA - AGGIORNAMENTO 2018.**

L'obbligo di aggiornamento del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione è previsto dall'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 che dispone l'adozione annuale, entro il 31 gennaio (termine non perentorio), del PTPC da parte dell'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, nonché dal successivo comma 10, lett. a), che prevede la competenza del responsabile *“a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione”*. Il presente aggiornamento annuale viene effettuato sulla base degli indirizzi contenuti nel PNA 2016 approvato dall'Anac con deliberazione n. 831/2016, e concentrando l'attenzione sulla effettiva attuazione di misure di prevenzione del rischio che tengano conto della sostenibilità organizzativa correlata all'analisi del contesto interno e del contesto esterno. Il Piano cerca di intervenire soprattutto sulle inefficienze organizzative e procedurali, promuovendo e attuando la specifica individuazione dei responsabili dei procedimenti e delle istruttorie, il cui coinvolgimento nell'attuazione delle misure è stimolato dall'inserimento delle misure del Piano nella valutazione della performance e dei comportamenti organizzativi dei Responsabili dei Settori e del personale loro assegnato. Il presente Piano tiene conto, altresì, delle importanti innovazioni introdotte dal d.lgs. 97/2016 che, nella logica di semplificazione degli adempimenti di cui alla legge delega n. 124/2015, ha abrogato il Piano triennale della trasparenza ed integrità, individuandolo come una obbligatoria sezione del Piano di prevenzione della corruzione, da adottare in coerenza con le indicazioni operative contenute nella deliberazione ANAC n. 1310/2016.

### **1. IL PIANO 2017/2019**

Il Piano vigente, approvato dalla Giunta con deliberazione n. 19 del 23.2.2017 è stato redatto tenendo conto delle indicazioni contenute nel PNA approvato nel 2013 sulla gestione del rischio (mappatura dei processi, valutazione del rischio tramite identificazione, analisi e ponderazione, e trattamento del rischio), e seguendo le puntuali indicazioni dell'aggiornamento 2015. A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016, si è cercato di migliorare e implementare molto l'aggiornamento della sezione *“amministrazione trasparente”* anche attraverso formazione sui sistemi informatici a disposizione che prevedono il coinvolgimento dei profili istruttori idonei e presenti tra il personale dipendente coinvolto mediante una formazione semplice volta a focalizzare l'attenzione sulle conseguenze delle eventuali omissioni e/o violazioni più che sul mero adempimento prima avvertito come privo di significato. Sono state tempestivamente adottate le misure organizzative per garantire il corretto esercizio del nuovo

diritto di accesso civico generalizzato da parte di chiunque ne faccia richiesta mediante implementazione della specifica sottosezione ed è stato istituito il registro dell'accesso. Sull'attuazione delle misure si è riferito nell'ambito della relazione annuale pubblicata il 30 gennaio 2018, ribadendo la difficoltà concreta dell'ente a garantire la puntuale attuazione di tutte le misure previste a causa del contesto organizzativo e della carenza, in alcuni settori, di profili professionali che, spesso, comporta che debbano essere i responsabili dei settori stessi a curare direttamente l'istruttoria dei procedimenti a discapito dell'esercizio delle competenze organizzative e dell'attuazione delle misure con responsabilizzazione di soggetti differenti. Altre volte sono invece i Responsabili di Settore medesimi che non hanno percepito la necessità della responsabilizzazione del personale assegnato non promuovendo così lo sviluppo di potenzialità professionali.

Una grave lacuna è inoltre rappresentata dalla scarsa e frammentata opportunità di formazione del personale, per cui si rivolge all'amministrazione e al Responsabile del Settore Economico – Finanziario l'invito ad aumentare le voci di spesa relative al piano formazione e informatizzazione dell'Ente.

La lenta attuazione della informatizzazione delle fase procedurali, ancora in fase di completamento, per cause non dipendenti dall'Ente, è stata una delle principali cause di difficoltà tanto nella pubblicazione dei dati in maniera completa, quanto nella verifica circa la loro effettiva pubblicazione e l'individuazione delle relative responsabilità. A solo titolo esemplificativo gli edifici in cui sono articolati i vari uffici dell'ente non erano ancora collegati informaticamente e le relative procedure si stanno completando solo adesso.

## **2. IL PIANO 2018.**

In virtù di quanto premesso non si è inteso apportare modifiche sostanziali al Piano 2017, mirando piuttosto alla sua attuazione e al suo consolidamento attraverso il collegamento con gli strumenti di programmazione, nonché allo snellimento delle procedure di monitoraggio che devono vedere il maggiore coinvolgimento tanto degli organi politici, quanto e soprattutto dei dipendenti, specie quelli assegnati ai procedimenti a elevato rischio.

In concreto gli obiettivi strategici che si pone l'aggiornamento al Piano 2018 sono **il maggiore coinvolgimento e la maggiore responsabilizzazione dei dipendenti, la diffusione ampia di informazioni e reportistica a vantaggio anche della cittadinanza, mediante pubblicazione sul sito, il miglioramento della piattaforma informatica sulla quale si opera e l'informatizzazione dell'Ufficio Tecnico.** Non ultimo il completamento della dematerializzazione del protocollo informatico, degli atti amministrativi e l'attuazione delle misure organizzative

fornite ai Responsabili di settore al fine di aggiornare l'indice IPA con l'istituzione dei codici univoci per il ricevimento delle fatture elettroniche su ogni centro di costo responsabile della spesa, considerati tutti elementi base per l'individuazione delle responsabilità e la verifica in sede di controllo degli atti, anche da parte del consiglio comunale e della giunta. Sarà infine aggiornato il codice di comportamento integrativo dei dipendenti.

## II - I SOGGETTI OBBLIGATI

La legge 190/2012 ha individuato i soggetti che sono chiamati ad attuare in modo sinergico la strategia nazionale di prevenzione della corruzione. In particolare, l'ANAC, così denominata dall'art. 5 del d.l. 101/2013, è **Autorità Nazionale Anticorruzione**. Le sue competenze sono state ridefinite dal decreto-legge 24.6.2014, n.90, che gli ha attribuito anche poteri sanzionatori nell'ipotesi di “omessa adozione” del Piano triennale di prevenzione della corruzione, del Programma della trasparenza o del codice di comportamento (art. 19, comma 5, lett. b). Tale Autorità, ferme restando le altre competenze in materia di regolazione dei lavori pubblici rafforzate dal d.lgs. 50/2016 e s.m.i., approva il Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1, comma 2, lett. b) e comma 2-bis della L. 190/2012), sentiti il Comitato Interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri e la Conferenza Unificata.

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. “*Freedom of Information Act*” (o più brevemente “*Foia*”). Le modifiche introdotte dal *Foia* hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della *trasparenza* diverso e più ampio rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le *misure di prevenzione della corruzione*.

Nell'ambito del presente piano ci si sofferma sui soggetti e sulle competenze a livello comunale.

### 1. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è la figura centrale attorno alla quale è costruito il sistema di prevenzione della corruzione. Il RPC è individuato dal Sindaco e di norma negli enti locali coincide con il Segretario Comunale. Il Sindaco, giusta determina n. 12 del 7.2.2017 ha individuato quale RPC la Dott.ssa Mariagiovanna Micalizzi. Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i seguenti “*ruoli*”:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC);

4. propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
6. trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
7. trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
8. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
9. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti *“per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni?”* (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
10. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
11. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.
12. vigila sul rispetto all'interno del Comune delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di cui al d. lgs. n. 39/2013;
13. cura il coordinamento del PTCP con il piano della performance e il DUP.
14. svolge le funzioni di responsabile della trasparenza, collaborando con l'OIV.
15. cura l'attuazione di misure per la tutela del whistleblowing;
16. Ai fini della corretta attuazione delle misure, il RPC, ogni anno, **entro 15 giorni dall'approvazione del Piano, nomina per ciascun settore o servizio oppure per ciascuna misura o gruppo di misure un referente, il quale cura la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del RPC**, tramite appositi report in coerenza con quanto stabilito nel Piano. **I referenti coincidono, di norma, con i responsabili degli stessi settori.**

A livello locale tutti i dirigenti, e quindi tutti i responsabili di settore titolari di posizione organizzativa, in coerenza con l'art. 16 del d.lgs. 165/2001:

- forniscono al responsabile della prevenzione le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo, e per l'integrazione delle misure previste nel Piano anticorruzione, in quello della trasparenza e nel codice di comportamento;

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza, le quali costituiscono specifici obiettivi di performance;
- effettuano il monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali secondo le indicazioni del presente Piano, nonché in ordine al rispetto delle misure di prevenzione, ed adempiono agli obblighi di comunicazione previsti dal presente Piano;
- promuovono e divulgano anche tra i dipendenti le prescrizioni e le misure contenute nel Piano anticorruzione, nonché gli obblighi di trasparenza e il contenuto del codice di comportamento integrativo, e ne verificano l'attuazione relazionando, nei tempi previsti dal Piano anticorruzione, al RPC;
- partecipano con il responsabile della prevenzione della corruzione alla definizione del piano di formazione e all'individuazione dei dipendenti cui sono destinate le azioni formative.
- osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione ( art. 1, comma 14 L. 190/2012): la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare ( art. 1, comma 14, cit. e art. 54, comma 3 del d.lgs. 165/2001); l'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) riveste un ruolo importante nell'attuazione della strategia di prevenzione decisa a livello locale, in quanto un efficace sistema disciplinare rappresenta la base inderogabile di tutti i sistemi di gestione del rischio ( cfr. art. 6, comma 2, lett. e) del d.lgs. 231/2001);
- garantiscono il rispetto dei comportamenti e degli obblighi di comunicazione previsti dal codice di comportamento; -partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento.

## **2. Il Nucleo di Valutazione:**

- verifica che il PTPC sia coerente con gli obiettivi stabiliti nel DUP e nel piano della performance e in sede di valutazione dei responsabili tiene conto del raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel PTPC;
- supporta il RPC nel monitoraggio dell'attuazione del Piano soprattutto con riguardo al corretto adempimento degli obblighi di trasparenza;
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa, secondo le indicazioni e le tempistiche previste nel presente Piano e relaziona in tal senso all'Anac.

## **3. Il Consiglio comunale:**

- delibera gli indirizzi strategici nell'ambito del documento Unico di Programmazione ( DUP), individuando gli obiettivi generali e le risorse;

## **4. La Giunta Comunale:**

- approva il PTPC;
- definisce, nell'ambito del Piano esecutivo di gestione (PEG), gli obiettivi di performance collegati alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa, in coerenza con la sezione strategica del DUP.

## **5. II RASA**

È stato formalmente individuato con determina sindacale n. 11 del 7.02.2017, nella persona del Geometra Vincenzo Lombardo, responsabile dell'area lavori pubblici. Tale soggetto è responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi del comune di Altavilla Milicia, implementando la BDNCP presso l'Anac dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante e della sua articolazione in centri di costo. L'obbligo, introdotto dall'art 33-ter del d.l. 179/2012, convertito dalla legge n. 221/2012, cesserà alla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del d.lgs. 50/2016. Nel regime transitorio, di cui all'art. 216, comma 10 del d.lgs. 50/2016, l'iscrizione del Comune all'Ausa costituisce titolo abilitativo all'autonomo svolgimento di procedure di affidamento di contratti pubblici, nei limiti di cui all'art. 37, commi 1, 2, e 4 del decreto stesso.

## **6. Il Gestore delle Segnalazioni Sospette di Riciclaggio.**

Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio (GSA) del Comune di Altavilla Milicia è il Dott. Domenico Camarda giusta determina sindacale n. 13 del 7.02.2017, già abilitato presso il portale INFOSTAF-UIF della Banca d'Italia. Ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 21 novembre 2007 n. 231 (c.d. decreto antiriciclaggio) e del decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015, il GSA è il soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF). Per questa ragione, il GSA è considerato interlocutore per tutte le comunicazioni e gli approfondimenti connessi con le operazioni sospette segnalate. Il GSA invia la segnalazione, ai sensi dell'art. 41 del decreto antiriciclaggio, quando sa, sospetta o ha motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. A tali fini utilizza gli indicatori di anomalia di cui al Decreto Ministeriale volti a ridurre i margini di incertezza connessi con valutazioni soggettive e hanno lo scopo di contribuire al contenimento degli oneri e al corretto e omogeneo adempimento degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette.

Svolge la sua attività in stretto coordinamento con il RPC, posto che taluni degli ambiti a rischio riciclaggio sono anche ambiti a rischio corruzione. Ad

esempio nel settore **APPALTI PUBBLICI** gli indici di operazioni sospetto riciclaggio sono anche operazioni a rischio corruzione:

- ✓ Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture, in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale dell'operatore e alla località di svolgimento della prestazione.
- ✓ Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato.
- ✓ Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara.
- ✓ Proroghe di contratti o aumenti di costi non giustificati.
- ✓ Frazionamento ingiustificato di lotti.
- ✓ Requisiti di partecipazione restrittivi.
- ✓ Frequenti modifiche delle condizioni contrattuali in corso d'opera.
- ✓ Tempistiche dei bandi molto brevi.
- ✓ Affidamento sempre a medesima ditta.

Il Responsabile anti-riciclaggio è anche responsabile anti-evasione, utilizzando a tal proposito misure organizzative che prevedano l'incrocio di dati delle banche dati tributarie con le banche dati esterne dell'anagrafe tributaria, del Siatel, delle visure ipotecarie e catastali, dei dati Suap, delle concessioni urbanistiche, delle segnalazioni della polizia municipale e di quanto altro possa essere indicativo.

I responsabili di posizione organizzativa hanno l'obbligo di segnalare al soggetto delegato le operazioni nelle quali riscontrano uno o più degli indicatori di cui ai punti precedenti.

### **III. L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

Si conferma in questa sede l'analisi del contesto esterno del 2017. Dopo sette anni consecutivi di recessione “nella prima parte del 2015 l'economia siciliana ha mostrato segnali di stabilizzazione del ciclo”, con un aumento del numero medio degli occupati dello 0,7 % in più nel primo semestre 2015 rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. (rif: conclusioni dell'Aggiornamento congiunturale di Banca d'Italia sull'economia della Sicilia, presentato a novembre 2015). L'Aggiornamento congiunturale di Banca d'Italia sull'economia della Sicilia, presentato a novembre 2016, ha –tuttavia-

segnalato che “nella prima parte del 2016 si sono attenuati i segnali di ripresa economica emersi nel corso dell’anno precedente”. A fine anno la Regione ha stimato un tasso di crescita del PIL dello 0,6%, in forte diminuzione rispetto ai dati dell’anno precedente. L’unico settore in crescita è quello del turismo; mentre è segnalata una forte contrazione nella spesa pubblica per investimenti, anche in relazione al mutato quadro delle regole di aggiudicazione degli appalti pubblici. Segnali di ripresa sono, invece, stati evidenziati nell’Aggiornamento congiunturale presentato da Banca d’Italia nel novembre 2017, con dati positivi soprattutto nel settore delle costruzioni. La flessione dell’attività nel settore delle costruzioni si è attenuata, beneficiando del riavvio delle compravendite residenziali, dove i prezzi si sono stabilizzati nella seconda parte dell’anno. Nel terziario la ripresa dei consumi delle famiglie, soprattutto di beni durevoli, ha permesso un miglioramento dei principali indicatori economici nel settore del commercio, interessato, negli anni della crisi, da un calo del numero di imprese in sede fissa e da una ricomposizione dell’offerta a favore delle strutture della grande distribuzione organizzata. Di contro si conferma quanto già oggetto dell’analisi del 2017. Secondo i dati contenuti nella “*Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*” trasmessa dal Ministro dell’Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, con riferimento alla Sicilia, si sottolinea come le dinamiche evolutive della criminalità organizzata denotano il mai abbandonato intento di “*Cosa nostra*” di restituire consistenza ad una struttura, tuttora priva di un vertice regionale. Nel palermitano permangono i *mandamenti*. Le indagini condotte nei confronti delle locali famiglie mafiose hanno evidenziato come l’organizzazione, al fine di limitare le difficoltà riconducibili all’assenza di un coordinamento regionale, si sia orientata verso una maggiore integrazione fra le sue diverse articolazioni territoriali. L’attività d’indagine ha documentato l’esistenza e l’operatività di un “organo direttivo provinciale”, con il compito di delineare le strategie operative di Cosa nostra palermitana. Il racket delle estorsioni, il settore edilizio, le scommesse, il traffico di droga ed il riciclaggio costituiscono, ancora, i principali interessi mafiosi. L’attività estorsiva garantisce la sussistenza dell’organizzazione stessa in funzione delle esigenze di liquidità e di capillare controllo del territorio: Cosa nostra ha mantenuto le linee di tendenza degli anni passati, vessando ogni attività economica anche attraverso nuovi adepti privi di una particolare capacità criminale, dimostrando una inalterata propensione all’imposizione del “pizzo”. Le estorsioni continuano ad essere pacificamente suddivise sulla base di uno stretto radicamento legato al territorio di competenza. Il potenziamento delle capacità criminogene dell’organizzazione sul territorio avviene, inoltre, attraverso il tentativo di infiltrazione nella gestione dei pubblici appalti. Oltre alle modalità consistenti nell’imposizione di sub-appalti e forniture, nelle assunzioni di favore, nella cd. “messa a posto” dell’imprenditore, l’infiltrazione nel settore delle infrastrutture pubbliche viene realizzata attraverso società di fatto ovvero occulte joint-venture riconducibili a soggetti estranei all’organizzazione. Si conferma l’interesse di Cosa nostra per le energie alternative, eolico e solare, **per la gestione del ciclo dei rifiuti**, per la distribuzione agro-alimentare, per il *business* delle sale scommesse, dei video poker e per il settore legale del gioco ai fini del riciclaggio del denaro. Cosa nostra ha, inoltre, ripreso a interessarsi alle corse clandestine dei cavalli e al contrabbando dei tabacchi lavorati esteri. Gli introiti provenienti dalle attività illecite vengono reinvestiti nell’acquisto di immobili, attività imprenditoriali e commerciali in loco, nel centro, nel

nord-Italia ma anche all'estero. I fenomeni corruttivi si affiancano a quelli mafiosi e non sempre se ne distinguono, con ipotesi clamorose che hanno visto coinvolti anche personaggi appartenenti alla stessa magistratura. Una delle prime forme di condotta illecita risulta essere ancora la corruzione di pubblici funzionari che consente ai sodali di agire in posizione defilata.

#### IV IL CONTESTO INTERNO

La macrostruttura dell'Ente, riorganizzata nel corso del primo anno di mandato elettorale del Sindaco, terminato lo scioglimento per infiltrazioni mafiose, risulta la seguente:

SINDACO				
SEGRETARIO COMUNALE				
SETTORI				
SETT. I AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	SETT. II ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	SETTORE III URBANISTICA – TERRITORIO E AMBIENTE – EDILIZIA PRIVATA	SETTORE IV LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO – SERVIZI A RETE	SETTORE V CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
SERVIZI DEMOGRAFICI	SERVIZIO BILANCIO	SERVIZIO URBANISTICA	LAVORI PUBBLICI	SERVIZI DI VIGILANZA
SEGRETERIA GENERALE ED AFFARI GENERALI	SERVIZIO TRIBUTI	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	PATRIMONIO	
SERVIZI SOCIALI	ECONOMATO	SERVIZIO AMBIENTE	SERVIZI CIMITERIALI	
CULTURA E ISTRUZIONE	INFORMATIZZAZIONE	GESTIONE BENI CONFISCATI	GESTIONE SERVIZI A RETE	
CONTENZIOSO	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	SUAP E SUE	MANUTENZIONI	
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	PARTECIPATE			

La struttura organizzativa è stata ripartita in cinque settori che costituiscono le unità organizzative di primo livello e che coincidono con le aree delle posizioni organizzative ed alle quali sono preposti dei singoli responsabili dei settori. Il rapporto tra gli organi di indirizzo politico (Consiglio comunale,

Giunta municipale e Sindaco) e i funzionari è improntato al principio di distinzione delle competenze, in base al quale l'adozione degli atti gestionali appartiene all'esclusiva competenza dei dirigenti. Il personale può contare su n. 56 dipendenti, di cui n. 35 a tempo indeterminato e n. 19 a tempo determinato; il comune si avvale anche di n. 2 dipendenti con contratto a tempo pieno e determinato selezionati ai sensi dell'art. 101, comma 1, del D.lgs. 267/2000 incaricati della posizione organizzativa dei settori II e III. Non sono presenti consulenti, né collaboratori autonomi. A tutto il personale è estesa l'applicazione del codice di comportamento integrativo.

Il Comune, per ragioni organizzative, non è riuscito a realizzare l'integrazione della piattaforma informatica, ma da questo anno sarà attivo il sistema integrato per la gestione degli atti amministrativi che dovrà interconnettersi con alcune banche dati e piattaforme esterne e l'implementazione automatica di alcune sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente" in modo da garantire la tracciabilità di molti processi istruttori e decisionali. Il Piano si prefigge di informatizzare anche l'istruttoria dei titoli abilitativi edilizi, obiettivo strategico DUP 2018/2020.

È stata regolamentata l'attività di concessione di contributi e sovvenzioni, in modo da ridurre la discrezionalità ed accrescere la trasparenza e l'imparzialità, e soprattutto per dare attuazione al principio di distinzione di competenze tra organi politici e burocratici, lasciando ai primi esclusivamente l'attività di indirizzo. Nella pratica poi i destinatari dei contributi e vantaggi economici sono in genere ricorrenti in quanto non sono molte le realtà del terzo settore e associative che si propongono per la realizzazione dei progetti dell'Ente.

È diffuso tra il personale un bisogno formativo sia in ambiti specifici e specialistici (affidamento contratti pubblici, gestione e controllo dei contratti, corretto utilizzo di piattaforme informatiche) sia in ambito generale sui valori della legalità, delle regole, dell'etica e sul corretto svolgimento del procedimento amministrativo. Particolari bisogni formativi sono emersi nel settore dei titoli abilitativi edilizi a seguito del recepimento con modifiche del DPR 380/2001 con la l.r. 16/2016.

Un fattore di rischio e di criticità dell'ente è l'elevato numero di contenziosi non solo pregressi, ma anche di nuova formazione generati normalmente da ricorsi avverso ordinanze di demolizione, per risarcimenti a vario titolo richiesti e per incarichi a professionisti contestati. Sul punto gli uffici anche se con difficoltà stanno cercando di individuare dei meccanismi di recupero somme dovute all'Ente per contenziosi vinti e delle modalità di regolamentazione e responsabilizzazione al fine di individuare forme di monitoraggio dei procedimenti.

## **V. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.**

Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la strategia di prevenzione della corruzione. In base alla definizione del P.N.A., "è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, definite dall'ente, coordinando gli interventi".

Il PNA, in base al comma 2-bis dell'art. 1 della legge n. 190/2012 e s.m.i. *“costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni...ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione”*; esso, in pratica, come chiarito dalla *Informativa* dell'Anici del 21 gennaio 2014, fornisce *“le linee guida per la definizione delle varie azioni per la prevenzione della corruzione, delineando un quadro, con contenuti minimi ed uniformi in materia, all'interno del quale ogni amministrazione potrà e dovrà definire il proprio Piano triennale, coerentemente con le proprie caratteristiche dimensionali ed organizzative”*.

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

## **1. LA GESTIONE DEL RISCHIO**

L'art. 1, comma 5, della l. 190 del 2012 prevede che il piano di prevenzione della corruzione *“fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione”*. In pratica, è richiesto che l'individuazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruttivo sia preceduta da una analisi dell'organizzazione e delle sue regole di funzionamento, finalizzata ad individuare il rischio di esposizione al fenomeno corruttivo. Esiste, in pratica, un chiaro riferimento ai modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti per le imprese private dall'art. 6 del d.lgs. 8.6.2001, n. 231 e dall'art. 30 del d.lgs. 9.4.2008, n. 81. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con deliberazione n. 72 del 12.9.2013 dell'A.N.A.C. nell'Allegato 1, par. B.1.2 prevede dei principi fondamentali *“consigliati”* per una corretta gestione del rischio, che sono desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010, i quali rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000, elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB *“Risk management”*, riportati nell'allegato 6 del P.N.A. Si tratta di *“principi consigliati”*, che hanno la valenza di suggerimenti metodologici (*“le indicazioni metodologiche sono raccomandate ma non vincolanti”*): in ogni caso non è possibile eludere i criteri logici ed organizzativi suggeriti dal P.N.A., se non compromettendo l'efficacia scriminante del Piano di prevenzione, ai sensi del comma 12, lett. a) dell'art. 1 della L. 190 del 2012. Tenendo conto delle indicazioni contenute nell'Aggiornamento 2015 al PNA (par. 6), e valorizzando i risultati dell'analisi del contesto esterno ed interno, nel 2017 si è ampliata la mappatura dei processi, inserendo le nuove aree di rischio individuate dall'ANAC (sia quelle generali che quelle specifiche), e si è affinata la mappatura effettuata in occasione della prima stesura del PTPC, in relazione alle conoscenze e alle risorse disponibili facendo principalmente uso dei *report* del controllo di regolarità amministrativa successiva. La metodologia di analisi e gestione del rischio è stata confermata dal PNA 2016, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche. L'attività istruttoria relativa alla gestione del rischio, tenuto conto dei report dei controlli interni sulla gestione 2016 e soprattutto dell'analisi del contesto interno, ha portato ad una conferma dei processi a rischio del precedente Piano.

## **2. MAPPATURA DEI PROCESSI**

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

La mappatura è stata effettuata sulla base del procedimento già definito in sede di PTPC 2017. È bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici. Al fine di prevenire ingerenze politiche sulle scelte delle P.O., oltre alla mappatura dei processi, si emanano continue direttive operative, frutto del sistema dei controlli interni.

**La mappatura dei processi del Comune si trova nella tabella A, in cui gli stessi sono ripartiti per area di rischio, con annessa descrizione delle potenzialità di rischio rilevate.** È ampliata la mappatura dei processi afferenti l'area di rischio "governo del territorio e procedimenti edilizi". È stata verificata la scarsa capacità di intervento nella gestione dei fondi della legge n. 328/2000: il Comune, pur essendo beneficiario finale di somme di fondi del Programma nazionale Servizi di cura all'Infanzia e agli Anziani, non gestisce né la fase di affidamento di contratti a soggetti del terzo settore né l'esecuzione di contratti e/o rapporti convenzionali con tali soggetti.

Secondo la determinazione Anac n. 12/2015 *“l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC”*. Di essa si dà conto nei seguenti paragrafi.

La mappatura dei processi esposti al rischio corruttivo è sintetizzata nella seguente **tabella A**.

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORE O SERVIZIO INTERESSATO
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Reclutamento	Settore I – Affari Generali – servizio personale
	Progressioni di carriera	Settore I – Affari Generali – servizio personale
	Progressioni economiche	Settore I – Affari Generali – servizio personale
	Gestione giuridica del personale	Settore I – Affari Generali – servizio personale
COMMESSE PUBBLICHE	Attività di programmazione, anche in sede di bilancio, dei contratti pubblici da acquisire	Tutti i settori
	Gestione e creazione dell'elenco aperto degli	Tutti i settori

	operatori	
	Definizione dell'oggetto del contratto	Tutti i settori
	Individuazione delle modalità di l'affidamento	Tutti i settori
	Requisiti di qualificazione	Tutti i settori
	Requisiti di aggiudicazione	Tutti i settori
	Modalità di pubblicazione del bando e messa a disposizione delle informazioni complementari	Tutti i settori
	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Tutti i settori
	Custodia della documentazione di gara	Tutti i settori
	Ricezione delle offerte	Tutti i settori
	Nomina della commissione di gara	Tutti i settori
	Verifica della documentazione di gara	Tutti i settori
	Verbalizzazione delle sedute di gara	Tutti i settori
	Valutazione delle offerte	Tutti i settori
	Verifica offerte anomale	Tutti i settori
	Procedure negoziate	Tutti i settori
	Affidamenti diretti	Tutti i settori
	Annullamento e /o revoca della procedura	Tutti i settori

	Redazione cronoprogramma	Settore V
	Comunicazioni previste dal codice dei contratti pubblici	Tutti i Settori
	Aggiudicazione definitiva	Tutti i settori
	Verifica dei requisiti soggettivi ai fini della stipula del contratto	Tutti i settori
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Settore V
	Autorizzazione al subappalto	Tutti i settori
	Verifica del rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza	Tutti i settori
	Rinnovi/proroghe del contratto	Tutti i settori
	Gestione delle riserve	Settore V
	Effettuazione dei pagamenti nel corso della procedura	Tutti i settori
	Procedimento di nomina del collaudatore	Settore V
	Procedimento di rilascio del collaudo o del certificato di regolare esecuzione	Settore V
	Rendicontazione dei lavori in economia da parte del RUP	Tutti i Settori
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure similari quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi	Tutti i Settori, ciascuno per competenze assegnate

IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	a costruire)	
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Tutti i Settori, ciascuno per competenze assegnate
	Verifica dei presupposti per la residenza anagrafica nel territorio comunale	Servizio Anagrafe e Polizia Municipale
	Procedimenti soggetti a silenzio assenso	Settore I e III
	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)	Settore I e Settore II
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Concessione di agevolazioni, esenzioni, sgravi e corretta applicazione dei presupposti per il calcolo delle somme dovute	Tutti i settori, in particolare il Settore II – servizio Tributi e Settore III e V tecnico
	Riscossione coattiva	Settore II - Finanziario
	Spese economali	Settore II - Finanziario
	Liquidazione di transazioni	Settore II - Finanziario
	Alienazioni	Settore Tecnico – III e V
	Affidamento e gestione beni comunali	Settore tecnico – III e V
	Determinazioni e Riscossione canoni e affitti	Settore Tecnico – III e V
CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI.	Gestire attività di controllo e le sanzioni in materia di violazioni al codice della strada	Polizia Municipale
	Gestione delle attività di controllo in materia ambientale e le relative funzioni sanzionatorie	Settore III e Polizia Municipale

	Verifiche sulle dichiarazioni sostitutive	Tutti i Settori
CONTENZIOSO	Conferimento incarichi patrocinio legale	Settore I – Affari generali
	Monitoraggio contenzioso	Settore I -Affari Generali
	Stima rischio contenzioso	Settore I – affari Generali
	Istruttoria proposte di transazione giudiziale o extragiudiziale	Tutti i Settori
SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	Affidamento noli e mezzi	Settore III – Ambiente
	Controllo e monitoraggio costi personale	Settore III – Ambiente
	Monitoraggio costi personale	Settore III – Ambiente
	Registro pignoramenti presso terzi per CO.IN.R.E.S.	Settore III – Ambiente
PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	Redazione PRG – Direttive di massima	Settore III
	Pubblicazione Piano e raccolta osservazioni	Settore III
	Garanzia partecipazione enti terzi sovracomunali preposti all'approvazione	Settore III
	Varianti al Piano	Settore III
	Procedimenti ablatori e espropri	
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	Piani attuativi di iniziativa privata	Settore III
	Piani attuativi di iniziativa pubblica	Settore III
	Convenzioni urbanistiche	Settore III
	Calcolo oneri	Settore III

	Cessione aree per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	
	Monetizzazione aree standard	
	Approvazione piano attuativo	
	Esecuzione opere di urbanizzazione	
	Permessi di costruire convenzionati	
RILASCIO TITOLI EDILIZI ABILITATIVI E CONTROLLO DEGLI STESSI.	Assegnazione pratiche per istruttoria	Settore III
	Richiesta di integrazione documentale	Settore III
	Calcolo del contributo di costruzione	
	Controllo sui titoli rilasciati	
	Vigilanza sul pagamento oneri, escussione polizze, controllo esecuzione opere	

### 3. L'ANALISI DEL RISCHIO

A seguito della mappatura dei processi si procede all'analisi del rischio di ciascuno dei processi mappati. Il concetto di rischio è quello di un ostacolo al raggiungimento di obiettivi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, che sono obiettivi di promozione della legalità. Pertanto, anche in relazione al contesto organizzativo del comune, prima di procedere all'individuazione dei rischi specifici e alla loro valutazione, si è ritenuto opportuno effettuare una analisi dei processi mappati, sulla scorta degli stessi criteri indicati dall'all. 5 del P.N.A. 2013 per la valutazione dei rischi specifici, al fine di ottenere una sorta di *mappa di priorità di trattamento dei processi*, in ragione della probabilità dell'esposizione al rischio corruttivo e dell'impatto organizzativo, economico e di immagine della relativa esposizione. In tal modo, si è proceduto ad individuare i processi più sensibili in relazione ai quali effettuare l'analisi dei rischi specifici. Tutto ciò, in coerenza con l'impostazione generale della norma secondo cui il piano *“fornisce una valutazione del **diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruttivo**”* (art. 1, comma 5, cit.), ed in coerenza con il principio della *“sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione”* affermato dall'Anac nell'Aggiornamento 2015 e confermato dal PNA 2016.

Il risultato di tale valutazione è sintetizzato nella **tabella B**. L'ANAC ha sostenuto che gran parte delle amministrazioni ha applicato in modo “*troppo meccanico*” la metodologia presentata nell'allegato 5 del PNA, “*con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA, come ivi precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine*” (ANAC determinazione n. 12/2015).

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento. Ai fini dell'analisi del rischio sono considerate le seguenti variabili.

#### **A. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi**

Seguendo la metodologia indicata nell'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che si concretizzino eventi corruttivi sono stati considerati i seguenti. A differenza dello scorso piano, l'odierno aggiornamento non tiene conto del controllo, in quanto fattispecie esterna e spesso successiva.

**a.1 discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

**a. 2 rilevanza esterna:** nessun valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

**a. 3 complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

**a.4 valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

**a. 5 frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

La somma finale dei valori misura la probabilità.

#### **B. Stima del valore dell'impatto**

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare “*l'impatto*”, quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

**b.1 Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà “l'impatto” (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

**b.2 Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

**b. 3 Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

**b. 4 Impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle voci di cui sopra, la somma finale misura la “*stima dell’impatto*”. L’analisi del rischio è stata effettuata confermando la valutazione del piano precedente e si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell’impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio specifico del processo.

Il risultato di tale valutazione è sintetizzato nella **tabella allegato B**.

#### 4. RISCHIO ELEVATO.

Di seguito alla stima dell’esposizione al rischio corruttivo legato ad ogni processo nell’aggiornamento 2018 si è proceduto alla individuazione dei processi oggetto di rischi specifici, individuando tali quelli il cui indice di pericolosità è maggiore o uguale a 7,50 di seguito nella **tabella C**.

PROCESSO	AREA DI APPARTENENZA	INDICE DI PERICOLOSITÀ
PROCEDURA AVVIAMENTO SELEZIONE PER ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO O INDETERMINATO	ACQUISIZIONE RISORSE UMANE	7,50
ANALISI E DEFINIZIONE DI FABBISOGNI	CONTRATTI PUBBLICI	9
NOMINA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	CONTRATTI PUBBLICI	7,88
INDIVIDUAZIONE STRUMENTO PER AFFIDAMENTO	CONTRATTI PUBBLICI	9
SCelta PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE	CONTRATTI PUBBLICI	7,88
PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA	CONTRATTI PUBBLICI	9
DEFINIZIONE CRITERI DI PARTECIPAZIONE	CONTRATTI PUBBLICI	9
DEFINIZIONE CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	CONTRATTI PUBBLICI	7,88
DEFINIZIONE CRITERI DI ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO	CONTRATTI PUBBLICI	11,25
TRATTAMENTO E CUSTODIA DOCUMENTAZIONE DI GARA	CONTRATTI PUBBLICI	10
NOMINA COMMISSIONE DI GARA	CONTRATTI PUBBLICI	12,50

VALUTAZIONE OFFERTE (INCLUSA VERIFICA ANOMALIA DELLE OFFERTE)	CONTRATTI PUBBLICI	8,75
GESTIONE DI ELENCHI/ALBI OPERATORI ECONOMICI	CONTRATTI PUBBLICI	8,75
VERIFICA REQUISITI PER CONTRATTARE CON L'ENTE	CONTRATTI PUBBLICI	15,00
VARIANTI IN CORSO D'OPERA	CONTRATTI PUBBLICI	11,25
RINNOVI/PROROGHE DEL CONTRATTO	CONTRATTI PUBBLICI	9
GESTIONE DELLE RISERVE	CONTRATTI PUBBLICI	8
PERMESSI DI COSTRUIRE: ISTRUTTORIA TECNICA AI FINI DELL'AMMISSIBILITÀ DELL'INTERVENTO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	11
PERMESSI DI COSTRUIRE: VERIFICA COMPLETEZZA DOCUMENTALE E RICEVIBILITÀ FORMALE ISTANZE	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	11
PERMESSI DI COSTRUIRE IN SANATORIA	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	8,17
PERMESSI DI COSTRUIRE IN DEROGA	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	9,36

ACCERTAMENTO DI INFRAZIONE A LEGGI O REGOLAMENTI	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	7,58
ABUSI EDILIZI	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	8,00
INCARICHI DI PROGETTAZIONE	INCARICHI E NOMINE	10
GESTIONE DEL CONTENZIOSO ATTIVO E PASSIVO IN CUI L'ENTE È PARTE	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	10
RISCOSSIONE COATTIVA	GESTIONE DELLE ENTRATE E DEL PATRIMONIO	9
ABUSI EDILIZI	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	8,00
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA ECONOMICA DEI DESTINATARI	10,50

## 5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO.

Il trattamento consiste nel procedimento volto a “*modificare il rischio*”. In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa. In coerenza con le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali, e nel rispetto dell’impianto della legge 190 del 2012, l’attività di trattamento del rischio oggetto del presente Piano risponde all’esigenza di perseguire i seguenti obiettivi:

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

In attuazione del precedente PTPC, il Comune ha già attivato tutte le **misure obbligatorie** previste dal PNA. Nel presente Piano, si provvederà ad organizzare il “trattamento del rischio” implementando le misure già previste, e organizzando un sistema coerente con l’assetto organizzativo del Comune

e sostenibile sia economicamente che organizzativamente. Gli strumenti individuati sono il rafforzamento dei controlli, l'introduzione di norme organizzative e l'implementazione degli obblighi di trasparenza, nonché il coinvolgimento di tutti i dipendenti e del nucleo di valutazione. Particolare attenzione viene riservata alla policy del *whistleblowing*, a seguito dell'entrata in vigore della legge n. 179/2017.

In attuazione delle misure descritte sono complementari l'implementazione di misure di carattere trasversale, come:

- *la trasparenza*, che costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "sezione" del PTPC.
- *l'informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.
- *Il collegamento con il Piano della performance* quale strumento di programmazione che deve seguire il PTPC e i cui obiettivi si ritiene debbano essere inseriti negli atti di programmazioni e collegati con il Peg. **A tal fine sarà modificato, entro 90 giorni dall'approvazione del P.T.P.C. il vigente sistema di valutazione e misurazione della performance, in coerenza con le nuove disposizioni in tema di valutazione.** In armonia ai più recenti interventi normativi in materia e a quelli giuscontabili nel predetto regolamento sarà previsto espressamente che il Nucleo di Valutazione in sede di valutazione del raggiungimento degli obiettivi tenga conto del risultato del monitoraggio sul corretto e tempestivo adempimento agli obblighi di pubblicazione ed acquisisca:
  - a) dal responsabile della prevenzione della corruzione una apposita relazione che evidenzi l'assolvimento da parte del responsabile del settore degli obblighi imposti dal presente Piano;
  - b) dal responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari di una apposita relazione su ciascun responsabile di settore relativa all'eventuale irrogazione di sanzioni disciplinari per violazioni del codice di comportamento o delle misure previste dal presente Piano.

**Il regolamento sul sistema di misurazione della performance dovrà prevedere che il responsabile di settore che non abbia assolto agli obblighi derivanti dal presente Piano o dal Programma per la trasparenza, ovvero che abbia subito una sanzione disciplinare per la violazione delle norme di cui alla precedente lettera b) venga escluso dall'attribuzione dell'indennità di risultato; analoga disposizione dovrà essere prevista per i dipendenti con riguardo all'erogazione del salario accessorio.** Anche a tali fini, il presente Piano viene consegnato a tutti i dipendenti dell'ente, insieme al codice di comportamento a cura dei responsabili di settore; a questi ultimi i documenti in questione vengono consegnati dal responsabile della prevenzione della corruzione. Ciascun soggetto che riceverà copia dell'atto, ne rilascerà apposita certificazione.

### **Le misure obbligatorie**

Nella **tabella D** sono indicate **le azioni per dare attuazione alle misure obbligatorie**, previste dalla legge o dal P.N.A., **indicando quelle già adottate, quelle che devono essere implementate e quelle che sono in corso di adozione, con l'indicazione dei termini che sono da considerarsi perentori.**

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

**Tabella D – MISURE OBBLIGATORIE**

<b>MISURA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>FINALITA'</b>	<b>ATTUAZIONE</b>
<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>	Deve essere definito sia a livello nazionale (Dpr 62/2013) che dalle singole amministrazioni (art. 54, comma 5 del d. lgs. 165/2001); le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.	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.	<p>Il Codice di comportamento integrativo.</p> <p>Tutti i responsabili di settore debbono provvedere al monitoraggio dell'attuazione e del rispetto del Codice, trasmettendo relazioni al RPC istituendo all'interno di ogni settore il registro delle astensioni evidenziano i casi di interferenze ex art. 5 del DPR 62/2013 e rapporti personali dei singoli responsabili di procedimento con i destinatari dell'azione amministrativa.</p> <p>Si prevede di aggiornare il codice di comportamento con l'individuazione di misure specifiche in relazione ad accesso civico e trasparenza e certezza della sanzione applicata in caso di violazione di norme del codice.</p>
<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo ( Art. 1 L. 190/2012, commi: 4 lett.e), 5, lett. b), 10 lett. b) PAR. 7.2 del PNA 2016	Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.	Come per l'anno 2017, la misura non è di facile applicazione per la carenza dell'organico e di figure professionali idonee ad adattarsi a nuovi procedimenti, stante l'infungibilità dei responsabili di settore nelle funzioni assegnate. Sono state attuate diverse rotazioni tra il personale assegnato ai settori, su richiesta dei responsabili degli stessi con rotazione di responsabili di procedimento assegnati a procedimenti diversi.

<p><b>TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO</b></p>	<p>La trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico sono ritenute le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto <i>Freedom of Information Act</i>, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza". L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".</p>	<p>Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione, dei costi dei servizi e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento, nell'ottica dell'<i>open government</i> e del FOIA, cioè del diritto di chiunque all'informazione su ciascuna informazione in possesso della PA, che non sia riservata o non riguardi dati personali delle persone</p>	<p>La misura risulta è stata attivata attraverso l'incorporazione al PITPC precedente delle misure relative alla trasparenza. Come per lo scorso piano, unitamente al presente Piano è stato sviluppato un documento organizzativo che indica obiettivi e responsabilità per l'attuazione di ciascuno degli obblighi di pubblicazione previsto dalla legge, ed esplicitato dall'ANAC nella deliberazione n. 1310/2016.</p> <p>Per motivi finanziari non è stato possibile concludere l'informatizzazione dei processi. Per il 2018 l'Ente modificherà il gestore del sito con un'interfaccia rispondente alle linee guida AGID e ai criteri di cui al D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii.</p> <p>È stata predisposta in amministrazione trasparente una sezione dedicata all'accesso civico e all'accesso generalizzato con indicazione del responsabile del potere sostitutivo e del referente, che saranno migliorate unitamente ad un possibile regolamento sull'accesso civico, la cui utilità è in fase di valutazione.</p> <p>È stato istituito il registro delle richieste di accesso civico e di accesso generalizzato.</p> <p><b>Allegate al presente piano sono le misure per la trasparenza aggiornate.</b></p>
<p><b>ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI</b></p>	<p>Si tratta dell'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale. L'astensione si estende anche all'organo politico che adotta l'atto deliberativo.</p>	<p>Conflitto di interessi anche potenziale, che si verifica quando un interesse, secondario, privato o personale, interferisce o potrebbe tendenzialmente interferire con i doveri del pubblico dipendente.</p>	<p>È istituito il registro dei casi di astensione.</p> <p>È data attuazione, al fine di applicare l'art. 6-bis della l.241/90 e ss.mm.ii., della direttiva secondo cui ogni atto istruttorio deve contenere la dichiarazione espressa e sottoscritta del responsabile del procedimento circa l'insussistenza a proprio carico di ipotesi di conflitto di interessi, ovvero l'avvenuta segnalazione al responsabile e le motivazioni per le quali questi ha eventualmente deciso che il conflitto non sussiste". I responsabili di settore, i dipendenti e gli organi politici sono tenuti a dare tempestiva</p>

			comunicazione al RPC in caso di esistenza di conflitto di interesse e l'eventuale riscontro delle stesse.
<p><b>ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI E INCARICHI D'UFFICIO</b></p>	<p>Consiste nella individuazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- incarichi vietati ai dipendenti pubblici;</li> <li>- Incarichi incompatibili con lo svolgimento del lavoro dipendente presso le pp.aa.</li> <li>- La regolamentazione degli incarichi extraistituzionali;</li> <li>- In generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali (art. 53, commi 3-bis, 5 e 7 del d.lgs.165/2001; art. 1, comma 58-bis L. 662/1996).</li> </ul>	<p>Evitare il crearsi di situazioni di cumulo di incarichi che farebbe venir meno la garanzia circa la compatibilità e il conflitto di interessi del pubblico dipendente.</p>	<p>La misura è stata attivata con l'approvazione di un regolamento sugli incarichi extraistituzionali autorizzabili e le misure organizzative per l'autorizzazione degli stessi e l'obbligo di comunicazione in capo al dipendente dello svolgimento anche di incarichi non retribuiti.</p> <p>A cadenza annuale si procede alla verifica di assenza di cause di incompatibilità dei dipendenti.</p>
<p><b>ATTRIBUZIONE INCARICHI DIRIGENZIALI A SOGGETTI CHE HANNO CONTRATTO CON LA PA E HANNO SVOLTO PARTICOLARI ATTIVITÀ NEGLI ANNI</b></p>	<p>Si tratta della individuazione di misure atte ad evitare che soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni o soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico</p>	<p>Evitare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di</p>	<p>La misura è già vigente ed applicata coerentemente con l'assetto stabilito dalla delibera ANAC n. 833/2016; le azioni per l'implementazione della stessa consistono nell'adozione di una apposita direttiva interna, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, volta alla individuazione di modalità e termini per l'esame di segnalazioni, anche anonime, riguardanti la sussistenza di cause di inconferibilità</p>

## PRECEDENTI.

possano assumere incarichi. (d.lgs. 39/2013; secondo la deliberazione dell'A.N.A.C. n. 57/2013, ai comuni fino a 15.000 abitanti si applicano solo le norme contenute negli artt. 3, 4 e 9 del d.lgs. cit.)

incarichi dirigenziali e assimilati); art 4 del d.lgs. 39/2013).

Evitare di favorire situazioni generali di violazione dell'imparzialità dell'agire amministrative.

- l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive); art. 3 d. lgs. 39/2013

in capo a soggetti incaricati.

- le misure introdotte sono:

- l'introduzione dell'obbligo di acquisizione da parte dei soggetti destinatari di incarichi amministrativi di vertice (segretario comunale) e di incarichi dirigenziali (titolarità di posizione organizzativa) in settori con competenza all'esercizio di attività di vigilanza e controllo su enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune, prima dell'adozione dell'atto di conferimento dell'incarico, di una dichiarazione resa nella forma di cui all'art. 46 del Dpr 445/2000 circa l'inesistenza di incarichi e cariche negli enti in questione, ovvero circa l'impegno

–nel caso di sussistenza di tali incarichi/cariche- alla rinuncia agli stessi prima del provvedimento di nomina, nonché all'assunzione dell'obbligo di comunicare tempestivamente, e comunque entro 3 giorni decorrenti dai provvedimenti di nomina, l'assunzione di eventuali cariche o incarichi in tali enti, in costanza di svolgimento dell'incarico amministrativo di vertice o dell'incarico dirigenziale con il comune; la dichiarazione deve essere pubblicata sul sito dell'ente;

- l'inserimento negli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice (segretario comunale) e di incarichi dirigenziali (titolarità di posizione organizzativa) in settori competenti alla vigilanza o controllo su enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune, di apposita clausola con cui si prende atto che il soggetto incaricato ha dichiarato di non avere in corso incarichi e cariche negli enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune, e si è impegnato a non assumerne per l'intera durata dell'incarico;

- la misura circa l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di soggetti con condanne penali anche non definitive è già applicata.

Sarà implementata con una dichiarazione a cadenza annuale circa l'autodichiarazione in tal senso che sia pubblicata sul sito.

<b>PANTOUFLAGE/REVOLVING DOORS – INCARICHI A DIPENDENTI CESSATI</b>	<p>Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. (art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e art. 21 del d. lgs. 39/2013)</p>	<p>Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.</p>	<p>La misura è già adottata e consiste nell'obbligo di inserimento di apposite clausole che richiamino i divieti previsti dalla norma, e le sanzioni in caso di divieto, sia nei contratti di assunzione di personale (a titolo di lavoro subordinato e autonomo), sia nei bandi di gara o atti prodromici agli affidamenti di commesse pubbliche, sia in tutti i contratti di appalto.</p>
<b>FORMAZIONE</b>	<p>Realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.</p>	<p>Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.</p>	<p>La misura è adottata e annualmente il RPC decide in che forma e con quali mezzi effettuare la formazione. Ad oggi è stata effettuata in-house e mediante corsi tenuti da scuole di formazione specializzate.</p>
<b>WHISTEBLOWING</b>	<p>Adozione di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti, nel rispetto della legge 179/2017.</p>	<p>Garantire la tutela dell'anonimato e il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower. Evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.</p>	<p>La misura è stata attuata attraverso la realizzazione di una mail dedicata che può controllare il solo RPC, che mantiene l'obbligo di riservatezza.</p> <p>Nei limiti della disponibilità di bilancio potrà prevedersi un'implementazione della misura mediante piattaforma telematica.</p>

<p><b>FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PA</b></p>	<p>Divieto di nominare come membri di commissioni di concorso o di aggiudicazione di gare, anche in qualità di segretari, o funzionari di uffici particolarmente sensibili (preposti alla gestione di risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari o vantaggi economici), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.). Art. 35bis del d. lgs. 165/2001. Il PNA ( all. 1 par. B.1), ha chiarito che il divieto di assegnazione ad uffici particolarmente sensibili riguarda i dirigenti e, quindi, nei piccoli comuni si estende ai funzionari solo in quanto essi svolgano funzioni dirigenziali o siano titolari di posizione organizzativa.</p>	<p>Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per reati e delitti contro la PA.</p>	<p>La misura è applicata attraverso l'acquisizione delle dichiarazioni da parte dei componenti di tutte le commissioni di gara e di selezione nonché in sede di preposizione dei dipendenti ad uffici che comportano la gestione di risorse finanziarie, lo svolgimento di procedure di gara e l'erogazione di contributi.</p>
<p><b>AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE</b></p>	<p>Attivazione forme di consultazione con la società civile sul tema della prevenzione della corruzione.</p>	<p>Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".</p>	<p>La misura è attuata attraverso la pubblicazione annuale di avviso di segnalazione di azioni e suggerimenti circa l'aggiornamento del PTPC, attraverso la mail dedicata.</p>

<p><b>PATTI DI INTEGRITÀ</b></p>	<p>I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.</p> <p>Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.</p>	<p>Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.</p>	<p>Il Comune ha aderito a protocollo di legalità con la Prefettura di Palermo le cui clausole sono inserite in ogni procedura di appalto con qualsiasi sistema di aggiudicazione e procedura di gara e nei contratti, bandi di gara e capitolati.</p> <p>Ulteriori clausole sono applicate nell'ambito dell'edilizia privata relativamente ai permessi di costruire.</p> <p>Il predetto Protocollo di intesa ha lo scopo di rafforzare i controlli e le verifiche al fine di evitare i condizionamenti e le infiltrazioni criminali nelle commesse pubbliche e nell'edilizia privata e in generale in tutte le attività considerate ad alto rischio corruttivo ex l.19072012.</p>
----------------------------------	---	---	---

Tra tutte le sopraelencate misure, si ritiene necessario nell'aggiornamento 2018 soffermarsi sulle modalità di applicazione di alcune di esse.

### **1. TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO.**

La misura è tanto importante quanto trasversale a tutti i settori. Nell'implementazione della informatizzazione dei processi, che si individua come via maestra da percorrere per il controllo agevole sullo scostamento eventuale da modelli, direttive e istruttorie si inserisce anche la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli richiesti dal D.lgs. 33/2013 a fini anticorrittivi che costituisce oggetto di obiettivi specifici individuati per l'Ente.

Con riferimento all'accesso civico ci si propone l'adozione di apposito regolamento che individui le sanzioni per la mancata osservanza come disposto da legge e come misura organizzativa interna tale da responsabilizzare tutti i dipendenti, ognuno per le proprie competenze.

### **2. LA FORMAZIONE**

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, si ritiene che sia stata sottovalutata l'attuazione della misura legata alla formazione. Per il 2018/2020 l'Ente dovrà impegnarsi in una implementazione della misura, in particolare nei seguenti campi:

- 1) il Piano triennale di prevenzione della corruzione, il codice di comportamento integrativo, e le misure a tutela dell'imparzialità ed integrità del dipendente pubblico.
- 2) i titoli abilitativi in edilizia alla luce della l.r. 16/2016: destinato ai dipendenti dell'ufficio tecnico e del SUAP/SUE.
- 3) le procedure di riscossione delle entrate comunali: destinate ai dipendenti dell'ufficio tributi, e ad almeno 4 dipendenti di cat. C assegnati ad altri settori ed uffici.

- 4) le procedure di affidamento sottosoglia; obblighi di motivazione, principio di rotazione e forme di pubblicità: destinate a tutto il personale di cat. C e D, e ad almeno 3 dipendenti di cat. B che si occupano di pubblicità degli atti di gara;
- 5) l'albero della trasparenza, la qualità dei dati ed informazioni da pubblicare, i formati di dati di tipo aperto, la privacy: destinate ai dipendenti di cat. C e D e ad almeno 3 dipendenti di cat. B che si occupano di organizzazione, elaborazione e trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione.
- 6) la gestione delle procedure di spesa e la responsabilità amministrativa: destinati alle posizioni organizzative e dipendenti categorie D e almeno 5 categorie C.

**Trattandosi di formazione obbligatoria prevista dalla legge, essa non soggiace ai limiti di spesa fissati dall'art. 6 del d.l. 78/2010, come hanno chiarito le sezioni regionali della Corte dei Conti.**

### **3. MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI**

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

La misura si inserisce in un quadro normativo che prevede:

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

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

A tal fine, si programmano le seguenti azioni:

1. Completamento del processo di informatizzazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione dei flussi documentali. Nelle more della informatizzazione di tutti i procedimenti, e per quelli non trattati digitalmente, i responsabili di settore curano il monitoraggio dei tempi procedimentali e a cadenza annuale (entro il 31 gennaio) redigono un report da trasmettere al responsabile della prevenzione della corruzione con indicazione:

- del numero dei provvedimenti conclusivi di procedimento adottati nel periodo;
- del numero ed estremi identificativi dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i termini di conclusione.
- degli estremi dei procedimenti per la cui istruttoria **non è stata rispettato l'ordine cronologico**, con la sintetica indicazione dei motivi.
- di eventuali segnalazioni di ritardo e/o solleccito;
- di eventuali istanze di risarcimento per danno da ritardo

**In ciascun provvedimento adottato, i responsabili di settore devono attestare il rispetto dei tempi procedurali e in caso negativo ne indicano le motivazioni.**

L'obiettivo fissato nel piano è di ridurre la durata media di ciascuna tipologia di procedimento. La misura sarà integrata nel piano della performance.

Di seguito invece si trovano elencate ulteriori e specifiche misure per il trattamento di processi a rischio elevato.

<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO ELEVATO - AREA ACQUISIZIONE RISORSE UMANE</b>				
<b>RISCHIO</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>CAUSE</b>	<b>MISURA</b>	<b>RESPONSABILI</b>
Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure selettive	Procedura di avviamento selezione per assunzioni di personale a tempo determinato e /o indeterminato.	Inadeguata diffusione dei valori della legalità e della meritocrazia.  Scarsi controlli	Controllo Procedura	Segretario Comunale  Responsabile Gestione giuridica del personale
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di agevolare taluni soggetti			Formazione	

**TRATTAMENTO DEL RISCHIO ELEVATO – AREA CONTRATTI PUBBLICI**

<p>Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari e dar luogo a proroghe e/o rinnovi</p>	<p>Analisi e definizione dei fabbisogni in sede di programmazione gare per servizi, lavori e forniture</p>	<p>Scarsa responsabilizzazione interna</p>	<p>Formazione</p> <p>Implementazione degli obblighi di trasparenza</p>	<p>Responsabili di settore</p>
<p>Nomina RUP in potenziale conflitto di interesse rispetto ai soggetti partecipanti</p>	<p>Nomina responsabile del procedimento</p>	<p>Scarsa responsabilizzazione interna</p> <p>Scarsa formazione</p>	<p>Formazione</p> <p>Implementazione controlli</p> <p>Dichiarazione DPR 445/00 di assenza conflitto interessi</p>	<p>Segretario e Responsabili di Settore</p>
<p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti</p>	<p>Individuazione strumento di affidamento</p>	<p>Scarsa responsabilizzazione interna</p> <p>Scarsa formazione</p>	<p>Formazione</p> <p>Aumento controlli</p> <p>Linee guida interne</p>	<p>Segretario comunale</p>
<p>Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; abuso affidamenti diretti e procedure negoziate senza rotazione</p>	<p>Scelta procedura di aggiudicazione</p>	<p>Inadeguatezza delle competenze del personale addetto ai microprocessi</p> <p>Assenza di regolamentazione</p> <p>Mancanza di controlli</p>	<p>Potenziare il sistema dei controlli</p> <p>Accrescere le competenze specialistiche</p> <p>Implementare la trasparenza</p>	<p>Segretario Comunale</p>

Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);	Predisposizione documentazione di gara	Mancanza di controlli	Controllo preventivo dei bandi, degli avvisi limitati ai requisiti di partecipazione	Segretario Comunale
Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e /o del prezzo più basso senza giustificazioni per le offerte anomale	Definizione criterio di aggiudicazione	Inadeguata diffusione dei valori della legalità  Mancanza di controlli	Aumento controlli  Formazione  Implementazione trasparenza	rup
Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Trattamento e custodia documentazione di gara	Scarsa responsabilizzazione interna	Custodia documentazione in cassaforte	RUP
Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.	Nomina commissione di gara	Scarsa responsabilizzazione interna  Carenza controlli	Formazione specifica  Dichiarazioni di assenza conflitto interesse	RUP

			Pubblicazione cv dei commissari	
Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito.	Valutazione offerte (inclusa verifica anomalia delle offerte)	Scarsa responsabilizzazione interna Carenza controlli	Formazione specifica Aumento controlli Implementazione trasparenza	RUP
Elusione delle regole in materia di gestione di elenchi di albi e operatori	Gestione di elenchi/albi operatori economici	Scarsa responsabilizzazione interna Carenza controlli	Presidio nella formazione degli albi degli operatori Controllo requisiti	RUP
Manipolazione dei risultati delle verifiche al fine di escludere l'aggiudicatario e favorire i soggetti che seguono nella graduatoria	Verifica requisiti per contrattare con l'ente	Scarsa responsabilizzazione interna Carenza controlli	Elaborazione check list Linee guida Controllo sulla documentazione formazione	Segretario Comunale e RUP
Abuso nel ricorso alle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'aggiudicatario	Varianti in corso d'opera	Scarsa responsabilizzazione interna Carenza controlli	Formazione specifica Aumento controlli Implementazione trasparenza	Segretario Comunale

<p>Abuso affidamenti diretti senza rispetto del principio di rotazione e inoculata stima dei fabbisogni, carenza di istruttoria e motivazione, assenza di programmazione.</p>	<p>Rinnovi/proroghe del contratto</p>	<p>Carenza controlli</p> <p>Scarsa responsabilizzazione interna</p> <p>Inadeguatezza addetti ai processi</p>	<p>Formazione specifica</p> <p>Aumento controlli</p> <p>Regolazione</p> <p>Aumento trasparenza</p>	<p>Segretario Comunale</p>
<p>Accoglimento delle riserve non aventi i presupposti di tempestività di iscrizione e fondatezza nel merito al fine di consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori.</p>	<p>Gestione delle riserve</p>	<p>Mancanza di trasparenza</p> <p>Mancanza di controlli</p>	<p>Tabella con indicazione delle riserve</p>	<p>Responsabile Settore III e V</p>
<p><b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO ELEVATO – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA PRIVATO</b></p>				
<p>Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti.</p> <p>Assegnazione dell'istruttoria a tecnici in rapporto di continuità con professionisti</p>	<p>Permessi di costruire: istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento</p>	<p>Mancanza di trasparenza</p> <p>Mancanza di controlli</p> <p>Scarsa responsabilizzazione interna</p>	<p>Direttiva con check-list sui requisiti per l'ammissibilità.</p> <p>Registro dei provvedimenti concessori.</p>	<p>Segretario Comunale</p>

o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie			Pubblicazione. Controlli	
Rilascio concessioni edilizie a non aventi titolo o con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	Permessi di costruire: verifica completezza documentale e ricevibilità formale istanze	Mancanza di trasparenza  Mancanza di controlli  Scarsa responsabilizzazione interna	Registro dei provvedimenti concessori.  Direttiva con check-list sul contenuto dei provvedimenti autorizzatori/concessori  Pubblicazione dei criteri di calcolo degli oneri di urbanizzazione e del contributo di costruzione e del programma automatico di calcolo  Monitoraggio tempi istruttoria	Segretario Comunale
Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	permessi di costruire in sanatoria	Mancanza di controlli  Scarsa responsabilizzazione interna	Verifiche e monitoraggio  Pubblicazione registro concessioni e monitoraggio tempi.	Segretario Comunale
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO ELEVATO – VIGILANZA CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI</b>				

Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne volte ad evitare l'accertamento dell'infrazione o l'accertamento di una infrazione meno grave. Applicazione sanzione di minore entità.	Accertamento di infrazione a leggi o regolamenti	Carenza controlli Scarsa cultura legalità	Trasparenza Informatizzazione dei procedimenti	Comandante Polizia Municipale
Omissione e/o parziale esercizio attività di controllo	Abusi edilizi	Carenza controlli Scarsa responsabilizzazione interna	Formazione Trasparenza	Segretario Comunale
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO ELEVATO –INCARICHI E NOMINE</b>				
Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente – Mancata rotazione dei professionisti nell'affidamento dell'incarico	Incarichi di progettazione	Carenza controlli Scarsa responsabilizzazione interna Assenza di formazione adeguata	Formazione Trasparenza Costituzione albo	Segretario Comunale
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO ELEVATO- AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>				

<p>Ritardo o incompletezza nell'istruttoria degli atti giudiziari notificati contro il Comune (citazione, ricorso), o in cui il comune è parte attrice causando preclusioni e decadenze che compromettono la difesa dell'Ente e suscettibili di favorire interessi particolari</p>	<p>Gestione del contenzioso attivo e passivo in cui l'Ente è parte</p>	<p>Scarsa responsabilizzazione Carenza controlli</p>	<p>Istituzione del registro del contenzioso  Formazione</p>	<p>Segretario Comunale Responsabile settore I</p>
--	--	--	---	---

**TRATTAMENTO DEL RISCHIO ELEVATO- GESTIONE DELLE ENTRATE E DEL PATRIMONIO**

<p>Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria.  Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle entrate allo scopo di favorire taluni soggetti.  Mancata inclusione nelle liste di carico e/o dei ruoli di partite dovute  Indebito riconoscimento di agevolazioni, esenzioni, e riduzioni e/o indebito accoglimento istanze di</p>	<p>Procedure di riscossione anche coattiva</p>	<p>Mancanza controlli  Mancanza trasparenza  Formazione  Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo in capo a pochi o un unico soggetto.  Scarsa informatizzazione</p>	<p>Affiancamento e/o rotazione  Controlli interni  Pubblicazione tabella riepilogativa sgravi concessi  Istituzione del registro delle esenzioni, sgravi, agevolazioni, concessioni, riduzioni.</p>	<p>Responsabile Tributi  Segretario Comunale</p>
--	--	---	---	--

sgravio				
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO ELEVATO- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA ECONOMICA DESTINATARI</b>				
Indebito riconoscimento di agevolazioni, erogazioni contributi, e altri benefici economici a cittadini privi dei requisiti di legge	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI	Scarsa responsabilizzazione Assenza Controlli Poca Trasparenza	Già attivato strumento regolamentare  Implementazione delle misure di trasparenza e pubblicazione	Responsabile Settore I  Segretario Comunale

Alle predette misure si accompagnano ulteriori misure specifiche per particolari rischi ritenuti dal RPC maggiormente insidiosi. Le misure sono indicate nelle seguenti schede:

## SCHEDA 1

<b>AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI</b>	<b>SETTORI INTERESSATI: TUTTI. RESPONSABILI PER L'ATTUAZIONE: ADRIANA FERRARA – DOMENICO CAMARDA – GIOVANNI MARIA LA TERRA – GIUSEPPE GRECO – VINCENZO LOMBARDO</b>
<b>PROCESSO: AFFIDAMENTI SOTTO-SOGLIA</b>	
<b>RISCHIO SPECIFICO:</b> Elusione o violazione dei principi di concorrenza stabiliti dalla normativa vigente per gli affidamenti sotto la soglia comunitaria di cui agli artt. 35 e 36 del D.Lgs. 50/2016. La misura intende prevenire eventuali eventi distorsivi dei principi comunitari della parità di trattamento, rotazione, non discriminazione e trasparenza attraverso la verifica degli obblighi di motivazione in riferimento alla procedura adottata.	
<b>MISURE OBBLIGATORIE PROPOSTE</b>	<b>MISURE ULTERIORI</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- TRASPARENZA</li><li>- PATTI DI INTEGRITÀ</li><li>- FORMAZIONE</li><li>- PANTOUFLAGE</li><li>- CODICE DI COMPORTAMENTO</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Adozione di un elenco di operatori economici che siano in regola con i requisiti richiesti da apposito atto organizzativo;</li><li>- obbligo di adozione del registro degli affidamenti diretti e dei lavori di somma urgenza che ciascun responsabile di settore dovrà trasmettere semestralmente al RPC.</li></ul>

## SCHEDA 2

<b>AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.</b>	<b>SETTORI INTERESSATI: TECNICO – POLIZIA MUNICIPALE.</b> <b>RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE:</b> <b>– GIOVANNI MARIA LA TERRA – GRECO GIUSEPPE – VINCENZO LOMBARDO</b>
<b>PROCESSO: CONTROLLO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE.</b>	
<p><b>RISCHIO SPECIFICO:</b> Omissione nei controlli, corruzione e alterazioni dell'ordine della trattazione delle pratiche.</p> <p>La misura si riferisce soprattutto all'attività di rilascio di autorizzazioni, sia di carattere edilizio che commerciale. La normativa di riferimento per le autorizzazioni edilizie è contenuta nel DPR n. 380/2001, in quanto applicabile in Sicilia, nel regolamento edilizio, nonché nelle norme tecniche di attuazione del PRG e nella normativa regionale. Con riguardo alla materia del commercio e delle relative autorizzazioni il riferimento normativo è il D.lgs. n. 114/98, la l.r. 28/99, il D.lgs. 59/2010, la l. 122/2010 in tema di semplificazioni e la normativa regionale oltre che gli artt. 19 e 20 in tema di SCIA e silenzio assenso, al DPR n. 160/2010 che disciplina il SUAP.</p> <p>La semplificazione in materia di rilascio di autorizzazioni che ha eliminato in molti procedimenti il provvedimento espresso, sostituendolo con le dichiarazioni sostitutive presentate dall'interessato, diventa necessario per l'amministrazione prevedere forme efficaci di verifica sulla documentazione presentata a corredo delle dichiarazioni e delle dichiarazioni stesse garantendo un tempestivo esercizio del potere di controllo.</p> <p>I rischi frequenti relativi a tali tipologie di processi, riguardano l'omesso controllo delle autodichiarazioni e il mancato rispetto dei termini procedurali per l'esercizio del controllo. Ai fini di cui innanzi e data la scarsa informatizzazione del SUAP/SUE, è fondamentale attuare la stessa e stipulare le convenzioni con banche dati di altre amministrazioni ai sensi dell'art. 58 del CAD.</p>	
<b>MISURE OBBLIGATORIE PROPOSTE</b>	<b>MISURE ULTERIORI</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- TRASPARENZA</li><li>- PATTI DI INTEGRITÀ</li><li>- FORMAZIONE</li><li>- CODICE DI COMPORTAMENTO</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- informatizzazione dei processi e dei procedimenti riguardanti le pratiche edilizie e commerciali/produttive.</li><li>- obbligo di pubblicazione semestrale di tutte le DIA e le SCIA e degli estremi del provvedimento di controllo.</li><li>- obbligo in capo al RUP del SUAP/SUE di inserire nel fascicolo del procedimento il relativo verbale di controllo dei requisiti che avrà un suo numero identificativo ai fini del controllo successivo di regolarità.</li></ul>

### SCHEDA 3

<b>AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.</b>	<b>SETTORI INTERESSATI: TECNICO</b> <b>RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE:</b> <b>- GIOVANNI MARIA LA TERRA</b>
<b>PROCESSO: CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI.</b>	
<b>RISCHIO SPECIFICO:</b> Rilascio di concessioni edilizie con omesso pagamento di contributi o di importo inferiore al dovuto. La misura si riferisce soprattutto all'attività di rilascio dei permessi di costruire e costruzioni in sanatoria. La normativa di riferimento è contenuta nel DPR n. 380/2001, in quanto applicabile in Sicilia, nel regolamento edilizio, nonché nelle norme tecniche di attuazione del PRG e nella normativa regionale e nei provvedimenti adottati dall'Ente in relazione alla quantificazione degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria. I rischi frequenti relativi a tali tipologie di procedimenti consistono nell'errata quantificazione degli oneri.	
<b>MISURE OBBLIGATORIE PROPOSTE</b>	<b>MISURE ULTERIORI</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- TRASPARENZA</li><li>- FORMAZIONE</li><li>- CODICE DI COMPORTAMENTO</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- informatizzazione dei processi e dei procedimenti riguardanti il calcolo degli oneri;</li><li>- pubblicazione sul sito del programma di calcolo degli oneri per la autodeterminazione degli stessi da parte del privato;</li><li>- obbligo in capo al RUP del SUE di esplicitare il modo in cui ha effettuato il calcolo degli oneri dando evidenza dei parametri utilizzati, nonché dell'oblazione pagata;</li></ul>

## SCHEDA 4

AREA DI RISCHIO: <b>CONTRATTI PUBBLICI</b>	SETTORI INTERESSATI: <b>TECNICO</b> RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE: <b>VINCENZO LOMBARDO – (GIOVANNI MARIA LA TERRA IN SOSTITUZIONE)</b>
PROCESSO: <b>REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA.</b>	
<p><b>RISCHIO SPECIFICO:</b> Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori affinché il cronoprogramma sia rimodulato in funzione del reale andamento dei lavori, creazione di extraguadagni per l'appaltatore.</p> <p>Il Cronoprogramma dei lavori costituisce un documento fondamentale che è parte del contratto di appalto, che deve essere allegato al progetto definitivo e al progetto esecutivo. Il cronoprogramma costituisce il piano finanziario dell'opera le cui funzioni sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definire la distribuzione delle spese delle lavorazioni eseguite nel tempo;</li> <li>- indicare le date degli stati di avanzamento dei lavori da riportare nel capitolato speciale d'appalto;</li> </ul> <p>In pratica si definisce un documento che possa individuare <b>i tempi di completamento dei vari lavori</b> e i relativi prezzi.</p> <p>È uno strumento fondamentale in fase di esecuzione dei lavori. Il cronoprogramma è altresì uno strumento indispensabile per la corretta applicazione del principio di esigibilità e la determinazione del Fondo Pluriennale Vincolato, la cui esatta quantificazione è di importanza fondamentale per il rispetto del pareggio di bilancio.</p> <p>I rischi frequenti relativi alla fase di esecuzione dei lavori e controllabili mediante la corretta redazione del cronoprogramma sono costituiti principalmente da dilatazioni dei tempi di esecuzione, difficilmente controllabili dalla direzione lavori che consentono all'impresa di non essere eccessivamente vincolata a una precisa organizzazione dell'avanzamento dei lavori, creando presupposti per extrabudget ( impossibilità di applicazione delle penali, aggiornamento prezzi ecc); da una rimodulazione del cronoprogramma da parte del direttore dei lavori a favore dell'impresa.</p>	
<b>MISURE OBBLIGATORIE PROPOSTE</b>	<b>MISURE ULTERIORI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- TRASPARENZA</li> <li>- PATTI DI INTEGRITÀ</li> <li>- FORMAZIONE</li> <li>- CODICE DI COMPORTAMENTO</li> <li>- PANTOUFLAGE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informatizzazione.</li> <li>- obbligo di pubblicazione degli stati di avanzamento dei lavori e le approvazioni di varianti al cronoprogramma;</li> <li>- obbligo in capo al RUP di effettuare le verifiche e le relative comunicazioni al RPC in caso di conflitto di interessi con la direzione lavori e/o l'impresa e di comunicazione degli scostamenti dal cronoprogramma al RPC e al Responsabile Economico-Finanziario con adeguata motivazione delle ragioni di scostamento che non siano dovute a agenti atmosferici o impedimenti imputabili alla stazione appaltante.</li> </ul>

## SCHEDA 5

AREA DI RISCHIO: <b>CONTRATTI PUBBLICI</b>	SETTORI INTERESSATI: <b>TECNICO</b> <b>RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE:</b> <b>VINCENZO LOMBARDO – (GIOVANNI MARIA LA TERRA IN SOSTITUZIONE)</b> –
PROCESSO: <b>GESTIONE DELLE RISERVE.</b>	
<p><b>RISCHIO SPECIFICO:</b> Accoglimento di riserve, in sede di esecuzione dei lavori, non corrispondenti ai criteri di tempestività di iscrizione nei registri contabili o di reale necessità ai fini dell'esecuzione del lavoro, che consenta di far recuperare all'appaltatore il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extrabudget, ascrivibili a ordini di esecuzione in difformità dal progetto iniziale o a sospensione dell'esecuzione dei lavori.</p> <p>Le riserve sono finalizzate a fornire alla stazione appaltante uno strumento di controllo continuo sulla spesa stanziata per contenerla nell'ambito della previsione iniziale. Per l'appaltatore invece l'istituto delle riserve consente di potere avanzare precise richieste riguardanti fatti tecnici ed economici relativi all'esecuzione dell'appalto. Le principali criticità poste dalle riserve riguardano: la consegna ritardata o parziale dei lavori; la sospensione illegittima o la tardiva ripresa dei lavori; le contestazioni in merito alla contabilità dei lavori; la legittimità delle varianti in corso d'opera; le proroghe e le penali; l'andamento anomalo dei lavori; lo scioglimento del contratto; le risultanze del collaudo tecnico-amministrativo. Il riferimento normativo principale sulle riserve sono gli artt. 205 e ss. del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. I soggetti coinvolti sono diversi e vanno dal direttore dei lavori, al collaudatore, al rup, e responsabile di settore. Il fatto corruttivo consiste nell'accogliere riserve che non hanno i requisiti di forma e di sostanza, che non sono dunque giustificabili e dovrebbero essere contestate potendo dar luogo al recesso del contratto o ad accordo bonario, mentre invece sono accolte dal rup e permettono di far recuperare i guadagni persi con il ribasso di gara o comunque di garantire guadagni extracontratto, lavorazioni illegittime o altro. La legge impone al Direttore dei Lavori: monitorare le riserve ai fini dell'eventuale avvio immediato della procedura di accordo bonario, nonché l'obbligo di informare puntualmente l'amministrazione.</p>	
<b>MISURE OBBLIGATORIE PROPOSTE</b>	<b>MISURE ULTERIORI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- TRASPARENZA</li> <li>- PATTI DI INTEGRITÀ</li> <li>- FORMAZIONE</li> <li>- CODICE DI COMPORTAMENTO</li> <li>- PANTOUFLAGE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- inserire nei bandi e nei capitolati l'esclusione del ricorso ad arbitrati per la risoluzione delle controversie;</li> <li>- obbligo di trasmettere al RPC di tutti gli atti di accordo bonario o di accoglimento delle riserve;</li> </ul>

## 5. SANZIONI PER L'INADEMPIMENTO.

L'articolo 1, comma 14 della legge 190/2012 prevede che **"La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare"**. Lo stesso principio è riportato nell'articolo 45 del decreto legislativo 33/2013, così come integrato dal decreto legislativo 97/2016, laddove, al comma 4 prevede che "Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione costituisce illecito disciplinare!. Peraltro, il rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa è espressamente previsto nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013. **Da ciò discende che l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza è un obbligo esteso a tutti i dipendenti, la cui violazione comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nel caso in cui ciò avvenga in modo grave e reiterato, può comportare il licenziamento disciplinare (art. 55-quater del decreto legislativo 150/2009).**

## V. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2018-2020. AGGIORNAMENTO 2018.

### 1. Premessa.

La trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico sono ritenute le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza". L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016". Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

**La trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.". In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione". L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" (PNA 2016 pagina 24).

## **2. OBIETTIVI STRATEGICI**

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.
- c) elevare l'attenzione degli operatori sulle modalità con cui sono gestiti i procedimenti e redatti gli atti amministrativi, che devono essere chiari nel linguaggio e nel percorso motivazionale, anche ai cittadini comuni non addetti ai lavori.

**LA PRESENTE SEZIONE DEL PTPC COSTITUISCE UN VERO E PROPRIO ATTO ORGANIZZATIVO CHE DISCIPLINA I FLUSSI INFORMATIVI NECESSARI PER GARANTIRE ALL'INTERNO DEL COMUNE DI ALTAVILLA MILICIA L'INDIVIDUAZIONE, L'ELABORAZIONE, LA TRASMISSIONE E LA PUBBLICAZIONE DEI DATI, NONCHÉ PER ASSICURARE IL TEMPESTIVO E CORRETTO ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO.**

**DI SEGUITO SI SEGNALANO GLI OBIETTIVI GESTIONALI PER L'ANNO 2018, CHE COSTITUISCONO INTEGRAZIONE DEL PEG/PIANO DELLA PERFORMANCE, DI RILEVANTE INTERESSE AI FINI DELLA TRASPARENZA DELL'AZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA.**

**SI TRATTA DI OBIETTIVI TRASVERSALI AI SETTORI CHE CONSISTONO NELLA IMPLEMENTAZIONE DEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E NELL'ADEMPIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI TRASPARENZA ULTERIORI DI CUI ALLE MISURE CONTENUTE NEL PRESENTE PIANO.**

## **ORGANIZZAZIONE**

**I REFERENTI PER LA TRASPARENZA SONO TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE, OGNUNO PER COMPETENZA;**

OGNUNO DEI PREDETTI REFERENTI È CONSIDERATO RESPONSABILE PER IL CARICAMENTO DEI DATI E LA LORO PUNTUALE OSSERVANZA AVENDO RIGUARDO AL SETTORE DI RIFERIMENTO E **IL MANCATO RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI TRASPARENZA COMPORTERÀ PER GLI STESSI L'IMPOSSIBILITÀ ALLA EROGAZIONE DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO.**

**TRATTANDOSI DI RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA, POTRANNO DELEGARE CON PROPRIA DETERMINAZIONE ORGANIZZATIVA LA PUBBLICAZIONE AL PERSONALE INDIVIDUATO ED AGLI STESSI ASSEGNATO, ANCHE TRASVERSALMENTE A PIÙ SETTORI.**

## **IL RPC SOVRINTENDE E VERIFICA:**

**A) IL TEMPESTIVO INVIO DEI DATI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DOCUMENTI DAGLI UFFICI DEPOSITARI ALL'UFFICIO PREPOSTO ALLA GESTIONE DEL SITO;**

**B) LA TEMPESTIVA PUBBLICAZIONE;**

**C) ASSICURA LA COMPLETEZZA, LA CHIAREZZA E L'AGGIORNAMENTO DELLE INFORMAZIONI.**

**NELL'AMBITO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE I PRESENTI OBIETTIVI DI TRASPARENZA COSTITUISCONO I PRESUPPOSTI ESSENZIALI ALLA CORRESPONSIONE DELLE INDENNITÀ DI RISULTATO.**

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

### **OBIETTIVO 1.**

Nell'ambito delle azioni da porre in essere strumentalmente al predetto obiettivo è la riorganizzazione della sezione “amministrazione trasparente” nel rispetto delle seguenti indicazioni:

1.A riordinare le sezioni e sottosezioni in modo da renderle più organiche e facilmente consultabili;

1.B automatizzare gli obblighi di pubblicazione più frequenti, al fine di evitare dimenticanze ed omissioni, e rendere meno gravoso il procedimento per gli operatori;

1.C completare l'implementazione delle banche dati di cui all'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, e sostituire nelle sottosezioni di “amministrazione trasparente” i singoli dati e provvedimenti con il link alla banca dati tematica in cui è possibile reperire i dati a pubblicazione obbligatoria;

1.D automatizzare la pubblicazione su amministrazione trasparente di tutti i dati e documenti contenuti nella piattaforma informatica in uso che gestisce i flussi documentali;

1.E completamento di tutte le sottosezioni attualmente non attivate.

1.F formazione dei documenti da pubblicare in formato aperto, secondo uno dei modelli indicati da Agid e reperibili al seguente link:  
<http://archivio.digitpa.gov.it/formati-aperti>

## 2. LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”: RESPONSABILI, PROCEDIMENTI, MODALITÀ.

**A. LA TABELLA RIPORTATA NELLE PAGINE CHE SEGUONO, È STATA ELABORATA SULLA BASE DELLE INDICAZIONI CONTENUTE NEL SUDDETTO ALLEGATO DEL DECRETO 33/2013, IN COERENZA CON LE INDICAZIONI ED IL PROSPETTO DI SINTESI DELLE “LINEE GUIDA” APPROVATE DALL’ANAC CON LA DETERMINAZIONE N. 1310/2016.**

L’allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

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

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell’allegato A del decreto 33/2013.

La tabella riportata nelle pagine che seguono, è stata elaborata sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013, in coerenza con le indicazioni ed il prospetto di sintesi delle “linee guida” approvate dall’ANAC con la determinazione n. 1310/2016.

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

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

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

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

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

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione; Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Di seguito si riportano le misure organizzative del presente aggiornamento da adottare nelle more del raggiungimento di una maggiore automazione informatica dei processi e della pubblicazione dei provvedimenti.

**A.** Per ciascun adempimento è indicato il nominativo del soggetto responsabile alla elaborazione e trasmissione dei dati da pubblicare. Sarà cura dei responsabili di settore, sulla base dell'organigramma, indicare in un apposita tabella da adottare e comunicare al RPCT entro 15 giorni dall'approvazione del PTPC il nominativo del soggetto incaricato di individuare, elaborare e trasmettere i dati da pubblicare.

**B.** La pubblicazione, fino all'adozione di un sistema automatizzato che consenta la pubblicazione dei dati da parte del soggetto che li inserisce nella piattaforma di gestione documentale, è effettuata dall'ufficio segreteria dalla dipendente Antonella Granà e dalla dipendente ufficio messi Santina Petrancosta.

**C.** I dati oggetto di pubblicazione debbono essere trasmessi utilizzando esclusivamente il sistema di comunicazione interno. La trasmissione deve avvenire esclusivamente a cura del soggetto individuato ai sensi del superiore punto **A**, con provvedimento dei responsabili di servizio.

**D.** I dipendenti responsabili della individuazione, elaborazione trasmissione dei dati, debbono trasmettere i dati all'ufficio competente alla loro pubblicazione utilizzando il seguente format:

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

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

**E.** Tutti i dati e le informazioni, che non costituiscano documenti integrali, debbono essere organizzati in tabelle di formato aperto, indicando la data di pubblicazione e in caso di aggiornamento, la data di aggiornamento del dato. In via esemplificativa si fa riferimento alla pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti di cui all'art. 4-bis del d.lgs. 33/2013. All'atto della pubblicazione in formato tabellare dei dati del primo semestre 2018, in calce alla tabella si inserirà la dicitura “*dato pubblicato il \_\_\_\_*”; a seguito degli aggiornamenti trimestrali, si provvederà ad inserire nella medesima tabella già pubblicata i dati dei pagamenti del nuovo periodo di riferimento, ed in testa si scriverà “*dati aggiornati al \_\_\_\_\_*”.

**F.** I dati e le informazioni la cui pubblicazione è prevista dal presente PTPC debbono essere pubblicati nella sottosezione “Altri contenuti- dati ulteriori”.

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

**H.** Gli obblighi di pubblicazione dei dati patrimoniali e di reddito riferiti ai dirigenti sono applicati a responsabili di settore, titolari di posizione organizzativa e di funzioni dirigenziali ex art. 109, comma 2, del Tuel; oltre che al segretario generale, organo amministrativo di vertice.

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

**L.** Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

**N.** L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

**O.** Si segnala che ai sensi dell'art. 9, comma 1 del DPR n. 62/2013 “ il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale”, e che ai sensi dell'art, 43, comma 3 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. i dirigenti (i responsabili di settore) “garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare”. Ne consegue che la violazione degli obblighi strumentali alla pubblicazione dei dati nella sezione di amministrazione trasparente costituisce illecito disciplinare (cfr. art. 45, comma 4 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i.) sia in capo al dipendente incaricato dell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sia in capo al responsabile di settore che non ha vigilato sul corretto assolvimento degli adempimenti.

**P.** Le pubblicazioni di documenti per finalità di trasparenza non sostituiscono quelle previste per i medesimi documenti da altre disposizioni di legge, come ad esempio le pubblicazioni degli atti amministrativi all'albo pretorio on line ai sensi della l.r. 44/1991 e quelle dei relativi estratti ai sensi della l.r. 11/2015.

**L'allegata griglia sulla trasparenza 2018 evidenzia i nuovi obblighi di pubblicazione e i responsabili della pubblicazione dei relativi contenuti.**