COMUNE DI SANTA FLAVIA

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

CLAUSOLA ESECUZIONE IMMEDIATA

N. 25 del 03.04.2019

OGGETTO:	Aggiornamento Piano Anticorruzione e programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità – Triennio 2019 – 2021.

L'anno **duemiladiciannove** il giorno **tre** del mese di **Aprile** alle ore **11,20** e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Municipale, convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il **Sig. Salvatore Sanfilippo** nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i Sigg.:

Nome e Cognome	Funzione	Pres.	Ass.
SANFILIPPO SALVATORE	Sindaco	X	
D'AGOSTINO GIUSEPPE	Vice Sindaco	X	
MINEO MICHELE	Assessore	X	
SANFILIPPO MARIA ROSA	Assessore		X
FRICANO FRANCESCO GIUSEPPE	Assessore		X

Partecipa il Segretario Generale del Comune **Dr.ssa Mariagiovanna Micalizzi.**
Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Visto che sulla superiore proposta di deliberazione sono stati acquisiti, ai sensi dell'art. 1, lett. i, della L.R. 48/91 e dell'art. 12 della L.R. n. 30/2000, i seguenti pareri:

X	Del Responsabile del settore interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
	Del Responsabile del Servizio Finanziario, per quanto concerne la regolarità contabile;

- Vista l'allegata proposta di di deliberazione del Segretario Generale nella qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza avente ad oggetto "Aggiornamento Piano Anticorruzione e programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità – Triennio 2019 – 2021".

- Visto che la stessa è dotata di parere di regolarità tecnica favorevole;

- Con votazione unanime favorevole, palesemente espressa per alzata di mano;

D E L I B E R A

1) Di approvare, così come approva, la proposta di deliberazione allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, e che qui deve intendersi integralmente riportata e trascritta.

- Successivamente, la Giunta Municipale, stante l'urgenza di provvedere, con separata votazione e con voti unanimi favorevoli palesemente espressi per alzata di mano, delibera di rendere il presente atto **IMMEDIATAMENTE ESECUTIVO**.=

IL SEGRETARIO GENERALE
Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

PREMESSO che con legge 6 novembre 2012, n.190 sono state dettate disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

CONSIDERATO che tale norma, in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione del l'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea genera le dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n.116, nonché degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.10, è stata individuata in ambito nazionale, l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

RILEVATO che la legge n.190/2012, come modificata da ultimo dal d.gs.97/2016, affida la definizione delle strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione all'azione sinergica dei seguenti soggetti:

1) il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire indirizzi attraverso l'elaborazione delle linee guida;
2) l'A.NA.C. che, in qualità di Autorità Nazionale Anticorruzione, approva il Piano Nazionale Anticorruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza, controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza, e specifici poteri sanzionatori per i casi di mancata adozione dei Piani;
3) le singole amministrazioni comunali che nell'ambito delle loro competenze devono dotarsi di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione che individua i rischi corruttivi, le misure di contrasto, le responsabilità di attuazione e specifici sistemi di monitoraggio e rendicontazione dell'attuazione della strategia, decisa a monte con il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico;

DATO ATTO che la legge 190/2012 e ss.mm.ii. nel suo complesso ha previsto una strategia complessiva di lotta alla corruzione ponendo l'obbligo in capo a tutte le pubbliche amministrazioni, anche locali, di adottare un piano triennale di azione che preveda misure per la gestione del rischio e connesse misure preventive di trasparenza, includendo misure volte alla individuazione di pratiche corruttive;

CONSIDERATO che il PNA 2016, oltre a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione, ribadisce la necessità del coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani riconoscendo al PTPC un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dallo stesso organo di indirizzo, chiamato dunque a determinare le finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione e la tutela della legalità.

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione 2018 approvato dall'ANAC con delibera n.1074 del21/11/2018;

VISTA la Legge n. 179 del 2017 rubricata "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato

RILEVATO che le modifiche apportate al decreto legislativo 33/2013 mediante il d.lgs. 97/2016 che aboliscono di fatto il programma triennale per la trasparenza come strumento autonomo e a sé stante, rendendolo di fatto un semplice contenuto del Piano triennale per la prevenzione della corruzione;

VISTO l'articolo 10 comma 8 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 il quale prevede che ogni amministrazione pubblica sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente di cui all'art. 9 del medesimo decreto legislativo il Piano triennale per la prevenzione della corruzione;

RICHIAMATO al riguardo l'art. 1, comma 15 della legge 6 novembre 2012, n. 190, che definisce la trasparenza dell'attività amministrativa come livello essenziale dellle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell'art. 117, comma secondo, lettera m) della Costituzione, e stabilisce che la trasparenza è assicurata mediante pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi sui siti ufficiali delle pubbliche amministrazioni secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione e nel rispetto delle disposizioni in materia di privacy, segreto di Stato e segreto d'ufficio;

CONSIDERATO che al fine della predisposizione del Piano anticorruzione l'organo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione;

RILEVATO che negli enti locali il responsabile della prevezione della corruzione è individuato di norma nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione;

VISTA la detrminazione sindacale n. 524 del 22 giugno 2018 con cui è stata nominata Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il Segretario Generale, dott.ssa Mariagiovanna Micalizzi;

VISTO il PTPC 2018/2020 adottato giusta deliberazione della Giunta Municipale e pubblicato nella competente sezione di amministrazione trasparente;

PRESO ATTO della relazione annuale del RPC pubblicato sull'apposita sottosezione di Amministrazione Trasparente;

DATO ATTO che si rende necessario procedere all'adozione del PTPC 2019-2021 sulla base della proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC);

ATTESO che per l'aggiornamento del PTPC è stata avviata procedura di consultazione pubblica mediante avviso pubblico debitamente pubblicato sul sito internet del Comune di

Santa Flavia e rivolto ai cittadini, le associazioni di categoria, le organizzazioni sindacali e comunque tutti i soggetti interessati invitati ad esprimere eventuali proposte per l'approvazione del Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2019-2021;

DATO ATTO che alla data indicata nell'avviso e, invero neanche successivamente, sono pervenute all'indirizzo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione osservazioni/suggerimenti/modifiche inerenti il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2018/2021;

RILEVATO che la strategia di prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 9, della l. 190/2012 risponde alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività relative ai procedimenti di autorizzazione o concessione, di scelta del contraente, di concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attraverso l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, di concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e le progressioni di carriera, nell'ambito delle quali il rischio di corruzione è più elevato, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
b) prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
c) monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
d) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
e) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge;

RILEVATO che il Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità (PTPC) va correlato agli altri strumenti di programmazione dell'ente e, in particolare, agli strumenti di programmazione della performance organizzativa ed individuale dell'ente;

RITENUTA la competenza della Giunta Municipale all'adozione del presente atto;

VISTI:

- l'oreel vigente in Sicilia;
- il D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- lo statuto;
- il D.lgs. 33/2013;
- il PNA 2016;
- il regolamento sui controlli interni;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale;
- il D.lgs. 39/2013;

DATO ATTO che sul presente provvedimento non si ritengono necessari i pareri di cui all'art. 49 del D.lgs. 267/2000, in quanto la responsabilità dell'adozione del PTPC, del suo contenuto e dell'eventuale efficacia appartiene al RPC, ai sensi dell'art. 1, comma 12, della L. 190/2012.

PROPONE

1. **APPROVARE** le premesse come parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. **APPROVARE** il Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2019-2021, contenente anche le misure organizzative in materia di assolvimento degli obblighi di trasparenza, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Santa Flavia;
3. **DI DISPORRE** che venga assicurata la necessaria correlazione tra il PTPC 2019-2021 e gli altri strumenti di programmazione dell'ente, in particolare, la programmazione strategica (DUP) e il Piano della performance, organizzativa e individuale, stabilendo che le misure previste nel PTPC 2019-2021 costituiscano obiettivi individuali dei dirigenti/responsabili P.O. responsabili delle misure stesse e che, comunque, costituiscano già obiettivo alla data di approvazione dei presenti piani;
4. **DI DARE MANDATO** all'ufficio segreteria alla trasmissione del presente atto e dei relativi allegati ai Titolari di Posizione Organizzativa.

5. **DI DISPORRE** che al presente provvedimento venga assicurata:

   a) la pubblicazione all'Albo Pretorio ai fini di pubblicità legale
      nonché
   b) la trasparenza secondo il disposto dell'art. 1, commi 15 e 16 della legge 13 novembre 2012 n. 190 nonché del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, art. 37, mediante la pubblicazione sul sito Web istituzionale del presente provvedimento nella sezione "Amministrazione trasparente", sezione di primo livello "altri contenuti-anticorruzione";

6. **Di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

IL SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
DOTT.SSA MARIAGIOVANNA MICALIZZI

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

Il Sindaco

f.to: S. Sanfilippo

L'Assessore Anziano

f.to: M. Mineo

Il Segretario Generale

f.to: M. Micalizzi

E' copia conforme per uso amministrativo.

Lì .....

Il Segretario Generale

.....

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme attestazione del Messo Comunale incaricato della tenuta dell'Albo Pretorio Informatico

CERTIFICA

Che copia della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 11 della L.R. 44/91 e s.m.i. è stata pubblicata all'Albo Pretorio Informatico per giorni 15 consecutivi a decorrere

dal ..... al.....

Lì .....

Il Messo Comunale — *f.to* _____

Il Segretario Generale — *f.to* _____

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 03 APR. 2019

Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (ai sensi dell'art. 12, comma 1, L.R. n. 44/91);

X Perché dichiarata **immediatamente esecutiva** (ai sensi dell'art. 12, comma 2, L.R. 44/91);

Lì 03 APR. 2019

Il Segretario Generale

f.to: M. Micalizzi

COMUNE DI SANTA FLAVIA

CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ AGGIORNAMENTO 2019 (TRIENNIO 2019/2021)

1. PREMESSA - AGGIORNAMENTO 2019/2021.

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 ai suoi aggiornamenti annuali come da ultimo avvenuto giusta Deliberazione dell'ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione dell'aggiornamento 2018. Tiene altresì conto delle ultime novelle legislative in materia di lotta alla corruzione, trasparenza e reati contro il patrimonio o contro la pubblica amministrazione, nonché degli aggiornamenti annuali al PNA da Parte dell'ANAC. Ulteriori novità e modifiche alla vigente legislazione, infatti, sono state introdotte dalla recentissima legge n. 3 del 9 gennaio 2019 recante "*Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici*" (GU Serie Generale n. 13 del 16-01-2019).

Il Piano cerca di intervenire in particolare 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. L'obiettivo di fondo è quello di ottenere la massima responsabilizzazione dei soggetti procedenti al fine di definirne i ruoli e le competenze, nonché tracciare l'attività amministrativa allo scopo di poter così tentare di prevenire pratiche integranti illegittimità e illiceità dell'*agere* amministrativo. In forza di ciò il presente aggiornamento 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.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO.

LEGGE 9 gennaio 2019, n. 3 - Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici (GU Serie Generale n. 13 del 16-01-2019);

LEGGE 6 novembre 2012, n. 190 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

DECRETO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 18 aprile 2013 - Modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'articolo 1, comma 52, della legge 6 novembre 2012, n. 190;

DECRETO LEGISLATIVO 8 aprile 2013, n. 39 - Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;

DECRETO LEGISLATIVO 31 dicembre 2012, n. 235 - Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190;

DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

DECRETO LEGISLATIVO 25 maggio 2016, n. 97 Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;

LEGGE 30 novembre 2017, n. 179 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato;

DECRETO 2 dicembre 2016 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Definizione degli indirizzi generali di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara, di cui agli articoli 70, 71 e 98 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;

DECRETO-LEGGE 24 giugno 2014, n. 90 - Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari;

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62 - Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

LEGGE 27 maggio 2015, n. 69 - Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio;

LEGGE 13 agosto 2010, n. 136 - Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia.

3. IL CONTESTO ESTERNO

Come evidenziato al paragrafo 6.3 lettera a) del Piano Nazionale Anticorruzione, l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni che le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Per descrivere il contesto esterno di riferimento l'ANAC suggerisce di avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sull'ordine e la sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Tali relazioni non mancano di evidenziare come purtroppo questo ente operi in un territorio caratterizzato dalla pervasiva presenza della criminalità organizzata e di illegalità diffuse.

Secondo i dati contenuti nella "**Relazione del Presidente della sezione giurisdizionale per la regione siciliana della Corte dei Conti all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2018"** nel settore relativo alla responsabilità amministrativo-contabile, la Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti nell'anno 2017 ha pronunciato 105 sentenze di condanna nei confronti di amministratori, pubblici dipendenti, percettori di contributi pubblici e soggetti legati alla PA da un rapporto di servizio, per un importo complessivo di € 14.463.034,52. Nell'ambito delle sentenze in cui si è accertata la responsabilità amministrativa, il risarcimento è stato riconosciuto a favore di amministrazioni statali per € 3.421.479,92 in favore della Regione e degli enti locali per € 10.055.975,47 ed in favore di aziende sanitarie per € 888.344,56. Sono state pronunciate anche 7 sentenze di assoluzione e con altra tipologia di sentenza sono stati definiti altri 15 giudizi. La giustizia contabile in proposito, in generale, lamenta una sostanziale inerzia da parte delle amministrazioni a procedere ad un controllo in merito alla spendita di denaro pubblico, anche con riferimento alle procedure di controllo degli enti intermedi sui finanziamenti comunitari e dunque sui processi di erogazione degli stessi e di spesa, nonché di rendicontazione. Il settore in cui si registra un

poderoso aumento è quello dei conti giudiziali tanto per la mancata presentazione del conto degli agenti contabili da parte degli enti locali, tanto per la assenza di una adeguata ricognizione degli agenti contabili. Le principali sentenze di condanna hanno riguardato gravi irregolarità nella resa del conto del tesoriere, degli agenti contabili incaricati della riscossione dei diritti su anagrafe e stato civile, nonché degli economi. Altrettanto degna di nota è stata poi l'attività della magistratura contabile in materia di recupero somme e rivalsa anche di soggetti privati che illegittimamente hanno percepito fondi comunitari.

Ulteriori elementi di analisi del contesto esterno sono tratte dalla **Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia anno 2017 – secondo semestre** -. In relazione alla Sicilia e al contesto palermitano in particolare si protrae la fase di riorganizzazione degli equilibri interni alla criminalità organizzata, nell'ambito della quale si registrano una latente conflittualità e tentativi di alleanze tra le consorterie. "Ciascun mandamento sembra avere acquisito una maggiore autonomia, funzionale a garantire un sufficiente livello di operatività soprattutto in quelle aree ove le attività investigative sono state più penetranti. Il tutto, ferma rimanendo la volontà di preservare e ribadire la tradizionale fisionomia di un'organizzazione dotata di una struttura di raccordo sovra-familiare caratterizzata da una diffusa rete di relazioni di potere che, nel perseguire una metodologia operativa di basso profilo e mimetizzazione, rimane tuttavia dotata di vitalità e di una notevole potenzialità offensiva, oltreché di una sempre diffusa ramificazione nel territorio ove continua ad esercitare ingerenze sugli apparati politico-amministrativi locali. L'organizzazione appare, pertanto, muoversi sia nella direzione del controllo del territorio, nelle aree già storicamente asservite al potere mafioso, sia nella sfera affaristica degli ambienti economico-finanziari, anche internazionali, agendo, per quanto possibile, nel massimo silenzio per riciclare i capitali illeciti ed accaparrarsi risorse pubbliche. *Cosa nostra* si sarebbe, tra l'altro, specializzata nella fornitura di beni e servizi in favore dei committenti più vari, principalmente Enti locali ed imprese, adattandosi in funzione della domanda del territorio e proiettandosi, così, verso mercati illegali a più basso impatto criminale. Il sistema collusivo-corruttivo, messo in pratica da questa mafia di più recente impostazione, tende ad evitare il ricorso a minacce o intimidazioni privilegiando, invece, la ricerca di patti basati sulla reciproca convenienza. Le risultanze delle attività investigative concluse nel semestre confermano, infatti, come l'inserimento delle consorterie nel tessuto socio-economico del territorio e nelle Amministrazioni pubbliche, venga perpetrato anche grazie alla compiacenza di pubblici funzionari, spesso attraverso disinvolte procedure di affidamento dei servizi. I **settori più frequentemente interessati sono quelli dello smaltimento rifiuti, della manutenzione del verde, della ristrutturazione di edifici scolastici e del rifacimento delle strade: la modalità di infiltrazione è, generalmente, basata sulla giustificazione fornita da inesistenti circostanze di somma urgenza e necessità, che impongono affidamenti diretti".**

A tale riguardo è appena il caso di sottolineare che le più recenti modifiche al Codice degli Appalti, specie per ciò che concerne l'innalzamento delle soglie al di sotto delle quali è ammesso dallo stesso legislatore il ricorso ad affidamenti diretti non veicola di certo l'azione amministrativa a favore della censura di procedimenti siffatti, specie per tutti quegli enti comunque non tenuti alla previa acquisizione delle certificazioni antimafia. Per quanto è rinomata la prassi dell'intestazione fittizia di quote societarie o di attività commerciali che comunque rende di difficile controllo l'attività dei funzionari in merito.

Viepiù la stessa iperattività del legislatore in materia di appalti sono essi stessi causa di irregolari applicazioni delle norme in materia, lasciando ampi spazi di azione a chi intende sfruttare la frammentarietà delle norme che regolano gli appalti pubblici per intenti evidentemente criminali.

Accanto alla nuove tendenze del fenomeno mafioso di tipo "imprenditoriale", continua ad esistere l'attività tradizionalmente dedita a forme pressanti e violente di controllo del territorio. "L'estorsione rimane una delle attività illecite delle consorterie mafiose, perpetrata in danno di operatori economici dei più svariati settori, ivi compreso il comparto agricolo e il relativo indotto. Non di rado, l'estorsione risulta precedere attività usurarie, subdolamente finalizzate all'acquisizione di imprese ed esercizi commerciali. Entrambe le fattispecie criminali non mostrano flessioni, garantendo pronta liquidità e, per questo, anche il controllo del territorio. La dimensione del fenomeno estorsivo, una cui concausa può essere individuata nella difficile congiuntura economica, non è di facile quantificazione, attesa anche la ritrosia delle vittime a denunciare. L'incendio, considerato come il più tipico "reato spia" delle pretese estorsive, rimane associabile, insieme alle esplosioni di colpi di arma da fuoco, alla fase "punitiva" di vittime che non hanno immediatamente assecondato le richieste di denaro. Fra le attività preferite dalle consorterie per aumentare i propri guadagni è, inoltre, ampiamente praticato il lucroso business delle scommesse, spaziando dalla gestione delle sale giochi fino alle competizioni non autorizzate. Non priva di significato appare, in questo contesto, la chiusura dell'Ippodromo di Palermo ove, tra l'altro, sarebbe emerso anche il condizionamento delle famiglie sulla gestione di alcuni servizi.

Nel palermitano permangono i *mandamenti*. Del mandamento Bagheria fanno parte le famiglie mafiose di Altavilla Milicia, Bagheria, Casteldaccia, Ficarazzi e Villabate. Il 30 ottobre 2017, in Bagheria, i Carabinieri con l'operazione "Nuova Alba" hanno dato esecuzione all'OCCC n. 13603/16 RGNR e n. 4913/17 RG GIP, emessa il 23.10.2017 dal GIP di Palermo, che ha colpito l'omonimo mandamento (di Bagheria), ricostruendone i mutevoli equilibri interni, con riferimento anche alla famiglia di Altavilla Milicia. Dall'indagine emerge la capacità della consorteria di rigenerare le proprie fila nonostante le diverse attività investigative che l'hanno attinta nel recente passato. 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. Oltre le condotte criminose già descritte anche il settore dei prestiti ad

usura rappresenta, per la criminalità organizzata, un importante canale di finanziamento, ponendosi spesso in stretta connessione con il fenomeno estorsivo. L'usura è un fenomeno diffuso, che coinvolge ampi strati della popolazione, correlati a ceti sociali diversi.

4. IL CONTESTO INTERNO

Il paragrafo 6.3 lettera b) del Piano Nazionale Anticorruzione, sottolinea come per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione o ente. In altri termini si tratta di guardare all'assetto organizzativo, alle competenze e responsabilità, alla qualità e quantità del personale, ai sistemi e ai flussi informativi, all'assetto delle regole. Sotto questo profilo, il Comune di Santa Flavia presenta un assetto organizzativo peculiare caratterizzato dalla presenza (prevista addirittura per Statuto) di ben nove aree funzionali. In disparte ogni considerazione circa l'opportunità di imporre nella carta fondamentale dell'ente un siffatto modello organizzativo, la cui competenza è peraltro ascritta alla Giunta Municipale e deve ispirarsi a criteri di efficienza ed elasticità tali da garantire l'adattamento della macro-struttura dell'ente alle mutevoli esigenze derivanti da legge o da contingenze dell'amministrazione e dell'Ente nel suo complesso. Tali aree, nonostante il Consiglio Comunale abbia approvato la modifica statutaria eliminandone la previsione, sono tuttora nove e sarà nel più breve tempo proposta una loro razionalizzazione secondo criteri di omogeneità e competenza, sulla base delle risorse disponibili. Come già evidenziato nel Piano 2018/2020 la struttura organizzativa e l'odierno funzionamento degli uffici latamente inteso, anche con riferimento allo smaltimento dei carichi di lavoro, risente ancora fortemente di scelte e problematiche provenienti dal passato caratterizzato da una discontinuità dell'azione amministrativa dovuta in specie alla scelta di provvedere alla sostituzione dei responsabili di talune aree con soluzioni estemporanee e, comunque, destinate a venire meno al momento del cambio di amministrazione. L'avvicendamento di capi-area sempre diversi nella gestione delle diverse aree o il cumulo di responsabilità in capo ad unica persona di aree differenti non si ritiene abbia prodotto effetti benefici all'Ente, ma tutt'altro specie per la assenza di adeguata professionalità di taluni dei funzionari a diverso titolo chiamati alla conduzione delle aree. L'Ente sta tentando un risanamento tanto dal punto di vista prettamente gestionale che finanziario, per quanto le difficoltà non siano poche. Appare evidente e fortissima l'esigenza di formazione e di aggiornamento che investe tutto il personale, dovuta in principal luogo ai costanti mutamenti legislativi che ormai rendono poco certo il cammino di ogni amministrazione. La gestione dei servizi è pesantemente condizionata dalla stessa consistenza numerica del personale, largamente inferiore

alle reali necessità. Solo da pochi anni è stato avviato un percorso di risanamento della struttura organizzativa, mediante l'assunzione tramite procedura di mobilità del responsabile dell'area tecnica, del responsabile dell'area economico finanziaria e del responsabile dell'area servizi sociali. Al contempo è avviato il percorso di stabilizzazione del personale contrattista che si stima di poter concludere nel triennio, fatti salvi mutamenti normativi, incapacità finanziaria o esiti giurisprudenziali assorbenti. È stata modificata e adattata a normativa vigente la dotazione organica dell'ente e sono state programmate le assunzioni di agenti di polizia municipale a carattere stagionale, nonché a tempo indeterminato, attesa l'esigua consistenza del Corpo di P.M., insufficiente a coprire le esigenze di un territorio vasto, popoloso, a vocazione turistica e caratterizzato da episodi di devianza di non poco tenore per la garanzia della sicurezza e del controllo. Quanto alla situazione economico-finanziaria l'Ente soffre di deficit strutturali di cassa, dovuti principalmente alla riduzione dei trasferimenti erariali e alla bassa capacità di riscossione per cui sono state attivate misure correttive e di contrasto all'elusione e all'evasione tributaria. Le sofferenze di cassa determinano un fisiologico ritardo dell'Ente nell'emissione dei mandati che arreca notevole difficoltà alla gestione corrente e, talora, determina anche aggravio di costi inutili da attivazione di procedure esecutive da parte dei creditori come anche la mancata partecipazione di numerose ditte alle procedure aperte o ristrette per gli affidamenti di importi non rilevanti. Ciò non può non essere astrattamente causa di un maggiore rischio di affidamenti a medesime ditte, senza la garanzia di una effettiva rotazione e alla possibilità di una maggiore ingerenza di interessi clientelari della politica o di funzionari divergenti da quelli pubblici. Quanto da ultimo al sistema delle regole esso è sicuramente vetusto, lo Statuto Comunale risale al 1994 e necessita perciò di un profondo intervento di aggiornamento per renderlo coerente con le modifiche normative nel frattempo intervenute. Stessa considerazione valga per i regolamenti, necessitanti di tempestivi interventi di revisione, primo fra tutti quello relativo alla gestione del mercato ittico, in relazione al quale si evidenzia forse il più evidente disordine amministrativo.

Conclusivamente, l'analisi del contesto interno e di quello esterno, porta a ritenere imprescindibile l'incremento delle attività di controllo preventivo, accompagnate da un'attività di formazione continua nei confronti del personale.

PARTE PRIMA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019/2021

ART. 1
OGGETTO ED OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente Piano costituisce aggiornamento del Piano 2018/2020 per le sole parti che si ritiene di dover modificare o esplicitare. In linea generale non si è inteso apportare modifiche sostanziali al Piano 2018, 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 2019 si riassumono nella:

- intensificazione dei controlli di natura preventiva mediante obblighi di acquisizione di dichiarazioni e certificazioni preventive, in difetto delle quali prevedere l'azione di risoluzione;
- il completamento della dematerializzazione degli atti amministrativi;
- l'informatizzazione del SUE;
- la previsione di misure di trasparenza ulteriori a quelle già previste per legge.
- la riorganizzazione delle aree con una più omogenea ripartizione di personale e competenze;
- la completa informatizzazione del protocollo;
- l'attuazione delle misure organizzative fornite ai Responsabili di Area 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;
- la maggiore autonomia e responsabilizzazione di ogni centro di costo e pertanto di ogni responsabile di posizione organizzativa:
- l'aggiornamento del sistema dei controlli preventivi e successivi;
- la proposta di stipula di eventuali patti di integrità con altri enti pubblici;
- l'aggiornamento delle fonti regolamentari dell'Ente.

L'elencazione non può certo definirsi esaustiva, ma di certo detti obiettivi sono 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.**

Art. 2
I SOGGETTI OBBLIGATI

Soggetti interessati all'osservanza e all'attuazione del presente P.T.P.C. sono:

- **GLI AMMINISTRATORI;**

- **IL SEGRETARIO GENERALE** quale responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità nonché responsabile per la trasparenza e l'integrità;

- **I RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA** i quali per le aree di rispettiva competenza:

a) sono designati quali referenti per la prevenzione della corruzione relativamente alle unità organizzative di cui è affidata loro la direzione e la responsabilità, sia diretta che indiretta e svolgono attività informativa nei confronti dei dipendenti e dell'autorità giudiziaria;

b) sono tenuti a fornire al responsabile della prevenzione le informazioni necessarie 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;

d) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;

e) adottano le misure gestionali di competenza, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;

f) osservano rigidamente le misure contenute nel P.T.P.C. le quali costituiscono anche specifici obiettivi di performance;

g) monitorano il rispetto dei tempi procedimentali;

h) promuovono e divulgano le prescrizioni contenute nel piano anticorruzione, nonché gli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa;

i) assicurano e verificano, nell'ambito delle unità organizzative affidate alla loro direzione, l'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente piano e nel piano della trasparenza.

l) 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.

Tra i funzionari responsabili di posizione organizzativa saranno individuati, per competenza, il RASA e il Gestore delle Segnalazioni Sospette di Riciclaggio;

- **IL NUCLEO DI VALUTAZIONE** che:

a) partecipa al processo di gestione del rischio;

b) considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;

c) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;

d) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale;

e) verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel P.T.P.C. e quelli indicati nel DUP e nel piano della performance e in sede di valutazione dei responsabili tiene conto del raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel PTPC;

f) espleta le ulteriori attività previste dalla legge o indicate dall'ANAC;

g) supporta il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e svolge attività di monitoraggio dei numerosi incombenti a lui demandati dalla legge, con particolare riguardo a quelli relativi ai capi area ed al personale dipendente.

h) attesta annualmente l'avvenuto o meno rispetto degli obblighi di trasparenza;

- **L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)**, che:

a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;

b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.

- **TUTTI I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE** che:

a) partecipano al processo di gestione del rischio;

b) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

c) segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D.;

d) segnalano i casi di personale conflitto di interessi o di incompatibilità a norma di legge;

- I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE che:

a) osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nei codici di comportamento;

b) segnalano le situazioni di illecito;

ART. 3

INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato nel Segretario Generale giusto provvedimento del Sindaco n. 24 del 22 giugno 2018. Il Responsabile esercita i compiti a lui attribuiti dalla legge e dal presente piano.

Il Responsabile si avvale di una struttura composta da tre dipendenti dell'ente specificamente individuati su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità, con funzioni di supporto, ai quali può attribuire responsabilità procedimentali, ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 10/1991 e ss.mm.ii.

Sono nominati referenti per l'attuazione del presente piano anticorruzione ciascun Responsabile di Area per la propria area di competenza. Essi curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile e del Nucleo di Valutazione, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili delle macro-strutture organizzative in cui è articolato l'Ente. Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

ART. 4
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 2018 e aggiornata. 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, sono emanate e discusse direttive operative frutto del sistema dei controlli interni.

La mappatura dei processi esposti al rischio corruttivo del Comune si trova nella seguente 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.

Tabella A

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	SETTORE O SERVIZIO INTERESSATO
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Reclutamento	Area Affari Generali – servizio personale
	Progressioni di carriera	Area Affari Generali – servizio personale
	Progressioni economiche	Area Affari Generali – servizio personale

	Gestione giuridica del personale	Area Affari Generali – servizio personale
COMMESSE PUBBLICHE	Attività di programmazione, anche in sede di bilancio, dei contratti pubblici da acquisire	Tutte le Aree
	Gestione e creazione dell'elenco aperto degli operatori	Tutte le Aree
	Definizione dell'oggetto del contratto	Tutte le Aree
	Individuazione delle modalità di l'affidamento	Tutte le Aree
	Requisiti di qualificazione	Tutte le Aree
	Requisiti di aggiudicazione	Tutte le Aree
	Modalità di pubblicazione del bando e messa a disposizione delle informazioni complementari	Tutte le Aree
	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Tutte le Aree
	Custodia della documentazione di gara	Tutte le Aree
	Ricezione delle offerte	Tutte le Aree
	Nomina della commissione di gara	Tutte le Aree
	Verifica della documentazione di gara	Tutte le Aree
	Verbalizzazione delle sedute di gara	Tutte le Aree
	Valutazione delle offerte	Tutte le Aree
	Verifica offerte anomale	Tutte le Aree
	Procedure negoziate	Tutte le Aree
	Affidamenti diretti	Tutte le Aree
	Annullamento e /o revoca della procedura	Tutte le Aree
	Redazione cronoprogramma	Tutte le Aree
	Comunicazioni previste dal codice dei contratti pubblici	Tutte le Aree
	Aggiudicazione definitiva	Tutte le Aree
	Verifica dei requisiti soggettivi ai fini della stipula del contratto	Tutte le Aree

	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutte le Aree
	Autorizzazione al subappalto	Tutte le Aree
	Verifica del rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza	Tutte le Aree
	Rinnovi/proroghe del contratto	Tutte le Aree
	Gestione delle riserve	Tutte le Aree
	Effettuazione dei pagamenti nel corso della procedura	Tutte le Aree
	Procedimento di nomina del collaudatore	area assetto e utilizzazione del territorio
	Procedimento di rilascio del collaudo o del certificato di regolare esecuzione	area assetto e utilizzazione del territorio
	Rendicontazione dei lavori in economia da parte del RUP	Tutte le Aree
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure similari quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Tutte le Aree, ciascuna per competenze assegnate
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Tutte le Aree, ciascuna per competenze assegnate
	Verifica dei presupposti per la residenza anagrafica nel territorio comunale	Servizio Anagrafe e Polizia Municipale
	Procedimenti soggetti a silenzio assenso	Tutte le Aree
	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)	Area servizi sociali, culturali e tempo libero
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Concessione di agevolazioni, esenzioni, sgravi e corretta applicazione dei presupposti per il calcolo delle somme dovute	Tutte le Aree, in particolare quella economico – finanziaria, Assetto e utilizzazione del territorio e Sviluppo Economico
	Riscossione coattiva	Area economico – finanziaria
	Spese economali	Area economico – finanziaria
	Liquidazione di transazioni	Area economico – finanziaria
	Alienazioni	Area Assetto e utilizzazione del

		territorio
	Affidamento e gestione beni comunali	Area Assetto e utilizzazione del territorio
	Determinazioni e Riscossione canoni e affitti	Area Assetto e utilizzazione del territorio e Sviluppo Economico (mercato ittico)
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	Area Assetto e utilizzazione del territorio e Polizia Municipale
	Verifiche sulle dichiarazioni sostitutive	Tutte le Aree
CONTENZIOSO	Conferimento incarichi patrocinio legale	Tutte le Aree
	Monitoraggio contenzioso	Area Affari Generali
	Stima rischio contenzioso	Area affari Generali
	Istruttoria proposte di transazione giudiziale o extragiudiziale	Tutte le Aree
SERVIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	Affidamento noli e mezzi	Area Assetto e utilizzazione del territorio
	Controllo e monitoraggio costi personale	Area Assetto e utilizzazione del territorio
	Monitoraggio costi personale	Area Assetto e utilizzazione del territorio
	Registro pignoramenti presso terzi per CO.IN.R.E.S.	Area Assetto e utilizzazione del territorio
PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	Redazione PRG – PUDM – Direttive di massima	Area Assetto e utilizzazione del territorio
	Pubblicazione Piano e raccolta osservazioni	Area Assetto e utilizzazione del territorio
	Garanzia partecipazione enti terzi sovracomunali preposti all'approvazione	Area Assetto e utilizzazione del territorio
	Varianti al Piano	Area Assetto e utilizzazione del territorio
	Procedimenti ablatori e espropri	
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	Piani attuativi di iniziativa privata	Area Assetto e utilizzazione del territorio
	Piani attuativi di iniziativa pubblica	Area Assetto e utilizzazione del territorio
	Convenzioni urbanistiche	Area Assetto e utilizzazione del territorio

	Calcolo oneri	Area Assetto e utilizzazione del territorio
	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	Area Assetto e utilizzazione del territorio
	Richiesta di integrazione documentale	Area Assetto e utilizzazione del territorio
	Calcolo del contributo di costruzione	
	Controllo sui titoli rilasciati	
	Vigilanza sul pagamento oneri, escussione polizze, controllo esecuzione opere	
GESTIONE MERCATO ITTICO	Intero procedimento inerente la complessiva gestione del Mercato Ittico di Porticello	Area Sviluppo Economico

ART. 5

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 allegata al presente aggiornamento al Piano.**

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.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 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**.

ART. 6
ATTIVITÀ A RISCHIO ELEVATO

Di seguito alla stima dell'esposizione al rischio corruttivo legato ad ogni processo nell'aggiornamento 2019 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**.

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
GESTIONE MERCATO ITTICO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO E CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	10,50

ART. 7

TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE GENERALI DI PREVENZIONE.

Il trattamento consiste nel procedimento volto a "*modificare il rischio*". In concreto consiste nell'individuare misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

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 la permeabilità dell'Ente a rischi di interferenza di attività illecite;
- aumentare, per quanto possibile, la capacità di scoprire casi di corruzione;
- innalzare il livello di trasparenza;

In attuazione del precedente PTPC, il Comune ha già attivato tutte le **misure obbligatorie** previste dal PNA, meglio descritte **nella seguente tabella D – MISURE OBBLIGATORIE**

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITÀ	ATTUAZIONE
CODICE DI COMPORTAMENTO	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	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.	Tutti i responsabili di area devono provvedere al monitoraggio dell'attuazione e del rispetto del Codice disciplinare e del codice integrativo, trasmettendo relazioni al RPC e istituendo all'interno di ogni area il registro delle astensioni evidenziando i casi di interferenze ex art. 5 del DPR 62/2013

[redacted]	amministrativa.		e rapporti personali dei singoli responsabili di procedimento con i destinatari dell'azione amministrativa. Si prevede di aggiornare il codice di comportamento con l'individuazione di misure specifiche e certezza della sanzione applicata in caso di violazione di norme del codice.
[redacted]	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 2018, 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 area nelle funzioni assegnate. Sono state attuate diverse rotazioni tra il personale assegnato alle aree, su richiesta dei responsabili degli stessi con rotazione di responsabili di procedimento assegnati a procedimenti diversi.
TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO	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, introducendo il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituiti del suddetto "decreto trasparenza".	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione, dei costi dei servizi e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento, nell'ottica dell'*open governement* 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	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. Per motivi tecnici e di formazione non è stato possibile concludere l'informatizzazione dei processi. L'Ente ha da poco

			modificato il gestore del sito con un'interfaccia che dovrà essere integrata e rispondente alle linee guida AGID e ai criteri di cui al D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii. nonché al CAD. Nella sezione "amministrazione trasparente" è predisposta 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. È istituito il registro delle richieste di accesso civico e di accesso generalizzato. **Allegate al presente piano è l'aggiornamento delle misure per la trasparenza.**
ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI	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.	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.	È istituito il registro dei casi di astensione. Deve esser data attuazione, al fine di applicare l'art. 6-bis della l. 241/90 e ss.mm.ii., alla 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 area, i dipendenti e gli organi politici sono tenuti a dare tempestiva comunicazione al RPC in caso di esistenza di conflitto di interesse e l'eventuale riscontro delle stesse.
ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI E INCARICHI D'UFFICIO	Consiste nella individuazione di: - incarichi vietati ai dipendenti pubblici; - Incarichi incompatibili con lo svolgimento del lavoro dipendente presso le pp.aa. - La regolamentazione degli incarichi extraistituzionali; - 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).	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.	La misura prevede 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. A cadenza annuale si procede alla verifica di assenza di cause di incompatibilità dei dipendenti.
ATTRIBUZIONE INCARICHI DIRIGENZIALI A SOGGETTI CHE HANNO CONTRATTO CON LA PA E HANNO SVOLTO PARTICOLARI ATTIVITÀ NEGLI ANNI PRECEDENTI.	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 possano assumere incarichi. (d.lgs. 39/2013; secondo la deliberazione dell'A.NA.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.)	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 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	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 in capo a soggetti incaricati. - le misure introdotte

		soggetti con condanne penali (anche se non definitive); art. 3 d. lgs. 39/2013	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; –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 aree 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.
PANTOUFLAGE/REVOLVING DOORS – INCARICHI A DIPENDENTI CESSATI	Consiste nel divieto ai **dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio**, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della 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	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.	La misura 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.
	Realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento	La misura è adottata e annualmente il RPC decide in che forma e con quali mezzi

FORMAZIONE	settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.	eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.	effettuare la formazione. Ad oggi è stata effettuata in-house e mediante corsi tenuti da scuole di formazione specializzate.
WHISTEBLOWING	Adozione di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti, nel rispetto della legge 179/2017.	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.	La misura è attuata. Nei limiti della disponibilità di bilancio potrà prevedersi un'implementazione della misura mediante piattaforma telematica.

Tra tutte le sopraelencate misure, si ritiene necessario nell'aggiornamento 2019 soffermarsi sulle modalità di applicazione di alcune di esse.

1. TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO.

La misura è trasversale a tutte le aree. 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 anticorruttivi 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. Non può non sottacersi l'evidente difficoltà applicativa dei diritti in materia di accesso (tanto documentale, quanto civico o generalizzato) se posta in correlazione con gli ulteriori obblighi di trasparenza e pubblicità imposti dalla legislazione regionale e in specie dalla l.r. 11/2015 nonché con le restrizioni imposte dall'entrata in vigore della nuova disciplina in materia di privacy di cui al GDPR 680/2016 e al D. Lgs. n. 51 del 18 maggio 2018 di recepimento della predetta direttiva.

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 2019/2021 l'Ente dovrà impegnarsi in una implementazione della misura, in particolare nei seguenti campi:

- 1) i titoli abilitativi in edilizia alla luce della l.r. 16/2016: destinato ai dipendenti dell'ufficio tecnico e del SUAP/SUE.

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.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO ELEVATO - AREA ACQUISIZIONE RISORSE UMANE				
RISCHIO	**PROCESSO**	**CAUSE**	**MISURA**	**RESPONSABILI**
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 Formazione Implementazione degli obblighi di trasparenza	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				
TRATTAMENTO DEL RISCHIO ELEVATO – AREA CONTRATTI PUBBLICI				
Definizione dei fabbisogni non rispondente a	Analisi e definizione dei fabbisogni in sede di	Scarsa responsabilizzazione interna	Formazione	Responsabili di area

- 2) le procedure di affidamento sottosoglia; obblighi di motivazione, principio di rotazione e forme di pubblicità.

- 3) l'albero della trasparenza, la qualità dei dati ed informazioni da pubblicare, i formati di dati di tipo aperto, la privacy: destinate ai dipendenti che si occupano di organizzazione, elaborazione e trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione.

- 4) la gestione delle procedure di spesa e la responsabilità amministrativa.

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

criteri di economicità, efficienza ed efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari e dar luogo a proroghe e/o rinnovi	programmazione gare per servizi, lavori e forniture		Implementazione degli obblighi di trasparenza	
Nomina RUP in potenziale conflitto di interesse rispetto ai soggetti partecipanti	Nomina responsabile del procedimento	Scarsa responsabilizzazione interna Scarsa formazione	Formazione Implementazione controlli Dichiarazione DPR 445/00 di assenza conflitto interessi	Responsabili di area
Elusione delle regole di affidamento degli appalti	Individuazione strumento di affidamento	Scarsa responsabilizzazione interna Scarsa formazione	Formazione Aumento controlli Linee guida interne	Responsabili di Settore
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	Scelta procedura di aggiudicazione	Inadeguatezza delle competenze del personale addetto ai microprocessi Assenza di regolamentazione Mancanza di controlli	Potenziare il sistema dei controlli Accrescere le competenze specialistiche Implementare la trasparenza	Responsabile di area
Uso distorto del criterio dell'offerta	Definizione criterio di aggiudicazione	Inadeguata diffusione dei valori della legalità	Aumento controlli Formazione	RUP

economicamente più vantaggiosa e /o del prezzo più basso senza giustificazioni per le offerte anomale		Mancanza di controlli	Implementazione trasparenza	
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 Pubblicazione cv dei commissari	RUP
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	Verifica requisiti per contrattare con l'ente	Scarsa responsabilizzazione interna	Elaborazione check list Linee guida Controllo sulla	RUP

l'aggiudicatario e favorire i soggetti che seguono nella graduatoria		Carenza controlli	documentazione formazione	
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	Tutti i responsabili di area
Abuso affidamenti diretti senza rispetto del principio di rotazione e inoculata stima dei fabbisogni, carenza di istruttoria e motivazione, assenza di programmazione.	Rinnovi/proroghe del contratto	Carenza controlli Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguatezza addetti ai processi	Formazione specifica Aumento controlli Regolazione Aumento trasparenza	Tutti i responsabili di area
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.	Gestione delle riserve	Mancanza di trasparenza Mancanza di controlli	Tabella con indicazione delle riserve	Area assetto e utilizzazione le territorio e Area servizi sociali
TRATTAMENTO DEL RISCHIO ELEVATO – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA				

GIURIDICA PRIVATO				
Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti. Assegnazione dell'istruttoria a tecnici in rapporto di continuità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	Permessi di costruire: istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento	Mancanza di trasparenza Mancanza di controlli Scarsa responsabilizzazione interna	Direttiva con check-list sui requisiti per l'ammissibilità. Registro dei provvedimenti concessori. Pubblicazione. Controlli	Area assetto e utilizzazione le territorio
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	Area assetto e utilizzazione le territorio

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.	Area assetto e utilizzazione le territorio
TRATTAMENTO DEL RISCHIO ELEVATO – VIGILANZA CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI				
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	Polizia Municipale
TRATTAMENTO DEL RISCHIO ELEVATO –INCARICHI E NOMINE				
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	Incarichi di progettazione	Carenza controlli Scarsa responsabilizzazione interna Assenza di formazione adeguata	Formazione Trasparenza Costituzione albo	Area assetto e utilizzazione le territorio

professionisti nell'affidamento dell'incarico				
TRATTAMENTO DEL RISCHIO ELEVATO- AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO				
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	Gestione del contenzioso attivo e passivo in cui l'Ente è parte	Scarsa responsabilizzazione Carenza controlli	Istituzione del registro del contenzioso Formazione	Responsabili di Area cui afferisce il contenzioso
TRATTAMENTO DEL RISCHIO ELEVATO- GESTIONE DELLE ENTRATE E DEL PATRIMONIO				
Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria. Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle entrate allo scopo di favorire taluni	Procedure di riscossione anche coattiva	Mancanza controlli Mancanza trasparenza Formazione Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del	Affiancamento e/o rotazione Controlli interni Pubblicazione tabella riepilogativa sgravi concessi Istituzione del registro delle esenzioni, sgravi,	Responsabile Tributi

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 sgravio		processo in capo a pochi o un unico soggetto. Scarsa informatizzazione	agevolazioni, concessioni, riduzioni.	
TRATTAMENTO DEL RISCHIO ELEVATO- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA ECONOMICA DESTINATARI				
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 Area Servizi Sociali .

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. È a ciò complementare 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.
- *La dematerializzazione del protocollo informatico;*
- *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 e il DUP;

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012, sono individuate le seguenti misure generali finalizzate a prevenire il rischio di corruzioni:

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorrerà **motivare** adeguatamente l'atto; in particolare, all'onere di motivazione si ottempererà in maniera tanto più diffusa quanto più ampio è il margine di discrezionalità esercitata nel caso di specie;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno esser scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno uniformarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di delle norme di riferimento, di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per pervenire alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara , completa ed esaustiva.

Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 L. 190/2012, il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale si asterranno in caso di

conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dandone tempestiva comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale devono essere pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail a cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo ex art. 2 comma 9 bis della Legge 241/90 (individuato nel Segretario Generale);

f) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e solo nei casi in cui non sia possibile utilizzare gli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA);
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei lavori e delle forniture di beni e servizi assegnati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi non conferiti a seguito di procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o di acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- acquisire la certificazione antimafia.

g) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione di immobili:

- predeterminare ed enunciare nel provvedimento i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:

- allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

i) far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni dipendenti dal comune da una procedura ad evidenza pubblica;

j) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare con procedure selettive, escludere da ogni beneficio premiale i dipendenti che giungano alla chiusura dell'anno con un monte orario da recuperare superiore al limite contrattuale annuo previsto per i permessi brevi, ed i dipendenti per i quali l'ufficio personale attesti per più di cinque volte in un anno la mancata rilevazione della presenza in servizio;

k) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso nonché rendere la dichiarazione di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001;

l) in materia di pianificazione territoriale occorre ampliare gli ambiti di partecipazione al procedimento secondo il modello del "*dibattito pubblico*" coinvolgendo i cittadini fin dalle fasi iniziali del progetto, e quindi ben prima che il progetto finale sia stato selezionato, ed in particolare far precedere l'adozione del provvedimento pubblico in materia urbanistica, e l'approvazione degli accordi sostitutivi di procedimento od endoprocedimentali in materia urbanistica, comprese le convenzioni di lottizzazione, dalla pubblicazione sul sito *web* comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente.

2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

- istituire e/o aggiornare l'Albo dei fornitori, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (avvocati, ingegneri, architetti, ecc), verificando d'ufficio i requisiti;
- redigere il funzionigramma dell'ente in modo dettagliato ed analitico per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
- offrire la possibilità di un accesso *on line* a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto dei lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società *in house*, con applicazione, ricorrendone i presupposti, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- predisporre registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione;

- inventariare i beni dell'amministrazione;

- predisporre un elenco completo dei beni demaniali e patrimoniali concessi in gestione a terzi, verificare la conformità alla legge delle procedure di affidamento seguite e vigilare sulla gestione dei beni succitati invitando i beneficiari a relazionare circa le attività svolte.

3. Meccanismi di controllo delle decisioni:

- attuare in modo rigoroso il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici;

- rispettare puntualmente le procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni in vigore;

- trasmettere immediata segnalazione di danno alla procura erariale in ogni caso in cui, successivamente ad una richiesta di liquidazione e all'eventuale avvio di un procedimento monitorio, l'ufficio competente non abbia provveduto – nel termine di trenta giorni dalla notifica del decreto ingiuntivo - alla proposta di riconoscimento di debito fuori bilancio ovvero alla formulazione di proposta di nomina di legale per difendere le ragioni dell'ente, ove ve ne fossero gli estremi. La segnalazione di danno erariale andrà altresì immediatamente effettuata in ogni fattispecie di pignoramento avviato nei confronti dell'ente presso la tesoreria comunale e di nomina di commissario ad acta per sopperire alle mancate liquidazioni, ove ve ne fossero gli estremi.

ART. 8
OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI RESPONSABILI DI DIREZIONE E DEI RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

a. I Responsabili di Area comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro 30 giorni dalla approvazione del presente documento, i nominativi dei dipendenti assegnati alla propria Area cui siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione. Tale comunicazione è effettuata anche ai fini dell'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione.
b. Ciascun responsabile di posizione organizzativa, con riguardo ai procedimenti di competenza del settore, o dei settori, cui è preposto, provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento;
c. Ciascun responsabile di posizione organizzativa, entro sessanta giorni dall'approvazione del presente piano, ha l'obbligo di dotarsi di uno scadenziario dei contratti di competenza del settore o dei settori cui è preposto, al fine di evitare di dover accordare proroghe e provvede a comunicare ogni trimestre al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga, anche al fine di verificare la sussistenza dei presupposti per l'avvio dell'azione disciplinare e di responsabilità nei confronti del responsabile di procedimento che non abbia adempiuto agli obblighi di cui alla lettera d.) del presente articolo.

d. Ciascun responsabile di procedimento, almeno 30 giorni prima della scadenza trasmette al capo area ed al responsabile per la prevenzione della corruzione una scheda dei bisogni di beni e servizi il cui importo stimato è superiore a 10.000 euro e contestualmente avvio la procedura di affidamento del bene o del servizio in questione.
e. Ciascun responsabile di posizione organizzativa, provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti per i quali si è reso necessario disporre una sospensione dei termini per l'integrazione documentale;
f. Ciascun responsabile di posizione organizzativa, provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti con riferimento ai quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata.
g. Ciascun responsabile di posizione organizzativa, provvede **a comunicare ogni semestre** (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione l'elenco degli affidamenti diretti con le motivazioni di tale modalità di scelta del contraente, consentita esclusivamente alla ricorrenza dei rigorosi e stringenti presupposti previsti dalla normativa in vigore.
h. Il Responsabile dell'Area cui è assegnata la competenza in materia urbanistica è tenuto alla **istituzione del registro dei tecnici privati che accedono all'ufficio**. Il Registro dovrà contenere le seguenti informazioni e dovrà essere redatto in modo tabellare:

- Nome e cognome del tecnico abilitato;
- N. pratica per cui accede;
- Oggetto della stessa;
- Soggetti interessati al rilascio dei provvedimenti edilizi;
- Presenza della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse con il Responsabile dell'Area e con chi ha la responsabilità del procedimento, che deve essere autodichiarata ai sensi del DPR 445/2000 dal responsabile del procedimento e dal tecnico abilitato che accede presso l'ufficio.

Il registro di cui innanzi dovrà essere trasmesso con attestazione di veridicità del contenuto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione mensilmente, entro il 5 del mese successivo a quello trascorso. In prima applicazione entro il 5 maggio del 2019 con riferimento ad aprile 2019. Il contenuto del registro sarà oggetto di verifica in sede di controllo di regolarità degli atti e monitoraggio PTPC.

Si rinvia agli obblighi ulteriori come schematizzati nelle tabelle unite al presente piano.
Il nucleo di valutazione vigila sul puntuale rispetto degli adempimenti di cui al presente articolo, ne tiene conto all'atto della valutazione delle performance organizzative dei capi area e segnala il mancato rispetto di essi al responsabile per la prevenzione della corruzione.

ART. 9
MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

Ai sensi **dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001**, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, **coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale**:
a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
Il dipendente, sia a tempo indeterminato che determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici.
I Responsabili di Area formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale ed al Sindaco.
Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D. Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:
a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

ART. 10
MISURE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

Il presente articolo raccoglie le misure specifiche per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno corruttivo e costituisce il cuore del piano per la prevenzione della corruzione. Dunque, oltre alle misure generali di contrasto alla corruzione, all'illegalità ed alla cattiva amministrazione, valevoli per tutte le attività, processi e procedimenti, dovranno osservarsi le infrascritte misure:

AREE DI RISCHIO	NATURA DEI RISCHI	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE E CONTRASTO	ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO
Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate	

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;	Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto	Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;	Controllo successivo di regolarità amministrativa in misura pari al 30% e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate	
	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;	Dichiarazione espressa di assenza di conflitti di interessi col destinatario nell'istruttoria	Inserire nella modulistica per le istanze di contributi o sussidi, la dichiarazione obbligatoria da parte dei soggetti indicati sopra, di non avere rapporti di parentela o affinità
		Controlli a campione	Accordi con la Guardia di Finanza per la verifica delle dichiarazioni

	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a contributi o aiuti alle famiglie.		
Autorizzazioni	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate Motivazione puntuale ed adeguata Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;	Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Inserire nella modulistica per le istanze di contributi o sussidi, la dichiarazione obbligatoria da parte dei soggetti indicati sopra, di non avere rapporti di parentela o affinità

	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali) Controlli incrociati sull'attività del rilascio delle autorizzazioni.	Controlli incrociati sull'attività dI rilascio delle autorizzazioni.	
Concessioni	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;	Controllo successivo di regolarità amministrativa in misura pari al 30% monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;
	Concessione di beni patrimoniali o demaniali di proprietà dell'ente in violazione delle prescritte procedure di affidamento	Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni: Descrizione del bene concesso; Estremi del provvedimento di concessione; Soggetto beneficiario; oneri a carico del beneficiario e durata della concessione	Verificare la conformità alla legge delle procedure di affidamento seguite, avviare gli eventuali provvedimenti di revoca delle concessioni non conformi e vigilare sulla gestione dei beni succitati invitando i beneficiari a relazionare circa le attività svolte, in base alle convezioni di gestione
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;	Motivazione articolata e rafforzata	
	Sussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili di P.O. e i dipendenti	Controllo successivo di regolarità amministrativa in misura pari al 30% monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;	Verifica sussistenza presupposti per contestazione di addebito disciplinare

	Mancato adempimento degli obblighi tributari da parte dei titolari di concessioni di suolo pubblico	Adozione a cura del responsabile dell'area tecnica del provvedimento di revoca della concessione	Adozione da parte del responsabile della PM del provvedimento di sequestro penale dei manufatti abusivi
Attività di controllo repressione e sanzionatoria	Omissione dei controlli e/o disparità di trattamento	Verifica sussistenza presupposti per contestazione di addebito disciplinare	
	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi, canoni o contributi, al fine di agevolare determinati soggetti.	Verifica sussistenza presupposti per contestazione di addebito disciplinare	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
	Mancata adozione provvedimenti sanzionatori, successivi alla verifica dell'inadempimento di obblighi tributari da parte di titolari di licenze commerciali	Verifica sussistenza presupposti per contestazione di addebito disciplinare	Immediata rotazione del personale addetto
	Rilascio di permessi a costruire con pagamento di oneri inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	Direttiva, da parte del responsabile dell'area tecnica con check-list sul contenuto dei provvedimenti autorizzatori/concessori, controlli incrociati sui calcoli	Pubblicazione dei cirteri di calcolo degli oneri di urbanizzazione e del contributo di costruzione. Verifica sussistenza presupposti per contestazione di addebito disciplinare
	Mancata adozione di provvedimenti di liquidazione entro i termini prescritti	Segnalazione di danno alla Procura Erariale in ogni caso in cui successivamente ad una richiesta di liquidazione ed all'eventuale avvio di un procedimento monitorio, l'ufficio competente non abbia provveduto – nel termine di trenta giorni	La segnalazione di danno erariale andrà immediatamente effettuata in ogni fattispecie di pignoramento avviato nei confronti dell'ente presso la tesoreria comunale e di nomina di commissario ad acta per sopperire alle mancate liquidazioni

		dalla notifica del decreto ingiuntivo - alla proposta di riconoscimento di debito fuori bilancio ovvero alla formulazione di proposta di nomina di legale per difendere le ragioni dell'ente, ove ve ne fossero gli estremi.	
Procedure di scelta dei contraenti	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;	Attività di formazione a cura del Segretario Generale	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico; Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
	Definizione del valore oggetto del contratto. Individuare correttamente il valore stimato del contratto al fine di non eludere tutta una serie di previsioni normative tra cui, in particolare, la necessità di affidare necessariamente contratti oltre certe soglie con procedure concorrenziali aperte o ristrette	Analisi di tutti gli affidamenti non concorrenziali in un determinato arco temporale che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente	Attivazione di controlli preventivi sulle determinazioni a contrattare
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;	Attività di formazione a cura del Segretario Generale	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando la procedura aperta.

			Attivazione di controlli preventivi sulle determinazioni a contrattare
	Individuazione dello strumento per l'affidamento	Utilizzare esclusivamente il Me.Pa per gli acquisti sotto soglia, motivare diffusamente circa la necessità di attivare la procedura di cottimo fiduciario. Attività di formazione a cura del Segretario Generale	Attivazione di controlli preventivi sulle determinazioni a contrattare
	Requisiti di qualificazione. I requisiti di qualificazione non debbono mai eccedere il triplo dell'importo complessivo, né restringere eccessivamente il campo dei partecipanti	Esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione.	Attivazione di controlli preventivi sulle determinazioni a contrattare
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte. Prevedere sempre la valutazione dell'anomalia delle offerte sopra la soglia dei 100.000 euro	Attivazione di controlli preventivi sulle determinazioni a contrattare	
Esecuzione dei contratti	Redazione del cronoprogramma. Contenere scostamenti dei crono programmi, per ragioni diverse da quelle connesse ad agenti atmosferici o impedimenti cagionati dall'amministrazione appaltante, a non oltre il 30%.	100% dei controlli sulle determine di approvazione delle varianti.	Rendere pubbliche le informazioni sui costi di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati;
	Varianti in corso di esecuzione del contratto. Contenere l'incidenza delle varianti in corso d'opera nel limite massimo del 30% del valore dell'appalto	100% dei controlli sulle determine di approvazione delle varianti.	

	Subappalto. Obbligo di provvedere sempre al rilascio dell'autorizzazione al subappalto con provvedimento espresso, senza giungere al silenzio-assenso.	100% dei controlli sulle richieste di autorizzazione al subappalto.	
	Sussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.	Inserire nella modulistica per gli appalti, la dichiarazione obbligatoria da parte dei soggetti indicati sopra, di non avere rapporti di parentela o affinità. Prevedere, nella relazione o scheda istruttoria, a carico del responsabile P.O., del Rup. dei componenti delle commissioni o seggi di gara, analoga simmetrica dichiarazione	
	Accoglimento delle riserve non aventi i presupposti di tempestività di iscrizione o di fondatezza nel merito al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	Controllo preventivo e successivo sugli atti di accoglimento delle riserve e/o accordo bonario	
	Omissione o sottostima del fabbisogno di beni e servizi, nonché tardivo avvio delle procedure di gara al fine di precostituire ipotesi di proroghe/rinnovi dei contratti in essere.	Scheda dei bisogni di beni e servizi il cui importo stimato è superiore a 10.000 euro da redigere a cura del responsabile del procedimento (almeno 30 giorni prima della scadenza)	Trasmissione, a cura del capo area di comunicazioni trimestrali al RPC sui contratti oggetto proroga o rinnovo, per verificare la i presupposti per l'avvio dell'azione disciplinare e di quella di responsabilità.

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;	100% dei controlli sulle determine di affidamento incarico.	
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;	Attività di formazione a cura del Segretario Generale attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio. Controllo successivo di regolarità amministrativa in misura pari al 30% monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture;
Procedure di affidamento di incarico	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti	Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara e puntuale formulazione;
	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti;	100% dei controlli sulle determine di nomina delle commissioni	
	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; Adozione misure di	

	Omissione dei controlli di merito o a campione;	adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta; Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;	
Prestazione Servizi	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta; Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate in materia di gestione dei dati Controlli di regolarità amministrativa pari al 30%	

Gestione delle Entrate	Mancata inclusione nelle liste di carico e/o nei ruoli di partite effettivamente dovute al fine di agevolare soggetti determinati	Controllo a campione semestrale di almeno il 15% delle partite iscritte	Report annuale riportante partite iscritte nelle liste di carico e/o ruoli
	Indebito riconoscimento di agevolazioni, esenzioni e riduzioni e/o indebito accoglimento di istanze di sgravio.	Controllo su almeno il 10% dei provvedimento di sgravio	Adozione del registro delle istanze di sgravio
	Omessa conclusione dell'istruttoria delle istanze di mediazione tributaria nel termine di legge., ovvero accoglimento o diniego delle stesse al fine di agevolare o danneggiare ingiustamente il contribuente	Controllo su almeno il 10% delle richieste di mediazione tributaria	Adozione del registro delle istanze di mediazione
Gestione della spesa	Abuso del ricorso alle spese economali al fine di eludere le procedure sulla tracciabilità dei flussi finanziari e sull'obbligo di e-procurement	Individuazione specifica della tipologia di spese economali	Modifica al regolamento di economato entro il 31.12.2019
	Violazione del principi di concorrenza rotazione e trasparenza con finalità distorsive nell'effettuazione delle spese economali.	Pubblicazione semestrale delle principali spese economali distinte per tipologia, soggetto affidatario ed importo	Modifica al regolamento di economato entro il 31.12.2019
	Violazione dell'ordine cronologico nell'adozione degli atti di liquidazione	Adozione di un sistema di gestione dei flussi documentali che limiti la discrezionalità degli operatori	
Procedure di selezione e valutazione del personale	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate in materia al fine di ridurre al minimo le valutazioni discrezionali	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico;

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;	Adozione di criteri di valutazione dei requisiti dei candidati oggettivi e non discrezionali Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara e puntuale formulazione;
Procedure di controllo	Omissione dei controlli volti a favorire determinati soggetti nella prosecuzione dell'attività edilizia o commerciale	Regolamento sui controlli a campione	Scheda sintetica che per ogni atto rilasciato indichi: numero dichiarazioni presentate, durata del procedimento, numero di integrazioni istruttorie richieste, controlli effettuati

Atti autoritativi	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; Monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	Predisporre atti adeguatamente motivati
Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute all'Amministrazione e dall'amministrazione	Controllo successivo di regolarità amministrativa in misura pari al 30% e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara e puntuale formulazione
rilascio certificazioni	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;	Controllo successivo di regolarità amministrativa in misura pari al 30% e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	

Atti di pianificazione e regolazione	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;	Controllo successivo di regolarità amministrativa in misura pari al 30% e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
Affari legali e contenzioso	Ritardo nell'istruttoria degli atti giudiziari notificati contro il Comune (citazione, ricorso), causando preclusioni e decadenze che compromettono la difesa dell'Ente	Utilizzo del registro del contenzioso	

	Istruttoria di proposta transattive incompleta al fine di favorire interessi particolari	Pubblicazione semestrale elenco riepilogativo delle transazioni concluse con indicazione del beneficiario, dell'importo richiesto, dell'importo oggetto di transazione e del responsabile del procedimento		
	Violazione del principio di trasparenza e rotazione nell'individuazione dei soggetti incaricati	Affidamento incarichi nel rispetto delle previsioni del regolamento per il conferimento degli incarichi legali		

Gestione del patrimonio	Garantire la gestione efficace, efficiente ed economica dei beni patrimoniali dell'ente	- Predisporre a cura del responsabile dell'area tecnica l'inventario completo dei beni dell'amministrazione entro il 30.04.2017; - Predisporre un elenco completo dei beni demaniali e patrimoniali concessi in gestione a terzi, - Verificare la conformità alla legge delle procedure di affidamento seguite e vigilare sulla gestione dei beni succitati invitando i beneficiari a relazionare circa le attività svolte.		
Gestione del ciclo di smaltimento dei rifiuti	Nell'adozione di interventi attuativi di provvedimenti straordinari ex art. 191 d.lgs. 152/2006, ovvero ex 50 comma 5 del dlgs 267/2000, violazione del principio di trasparenza e rotazione nell'individuazione dei soggetti incaricati di interventi d'urgenza, nonché mancata verifica di requisiti speciali in capo ai soggetti incaricati del trasporto e smaltimento dei rifiuti. Uscita dalla gestione emergenziale del ciclo di smaltimento dei rifiuti	Pubblicazione ex art.42 del d.lgs. 33/2013 di tutti gli atti entro 2 giorni. Obbligo di controllo su tutti gli atti della filiera da effettuare entro 3 giorni		

Gestione delle attività di pianificazione urbanistica	Mancata evidenziazione degli effettivi titolari delle particelle interessate da proposte di variante al PRG ad istanza di parte o da piani di lottizzazione	Obbligo di acquisire l'indicazione dei trasferimenti di proprietà delle particelle interessate avvenuti nell'ultimo quinquennio, nonché eventuali trascrizioni su preliminari di acquisto	Referto annuale al RPC sulle verifiche effettuate
	Rapporti di influenza dei tecnici esterni sui dipendenti addetti al procedimento, in caso di varianti ad istanza di parte o di piani di lottizzazione	Pubblicazione della dichiarazione di insussistenza di rapporti personali, e/o negoziali e/o di interesse economico tra i dipendenti interessati al procedimento ed i tecnici esterni	Referto annuale al RPC sull'acquisizione delle dichiarazioni

Gestione del mercato ittico	Valutare il tempestivo adempimento degli obblighi a carico degli operatori del mercato ittico, con particolare riferimento al versamento dei diritti di cassa mercato. Evitare il formarsi di gestioni fuori bilancio e consentire il completo controllo sulle entrate dell'ente.	trasmissione mensile di un prospetto, da inoltrare poi al responsabile del servizio finanziario ed al revisore dei conti, dal quale possano evincersi i versamenti effettuati e quelli ancora dovuti. Riversamento mensile, entro il giorno 15 del mese successivo a quello di riferimento, delle entrate del conto di cassa mercato	Modifica a cura del responsabile dell'area del regolamento del mercato ittico onde istituire un sistema di rendicontazione degli introiti del mercato stesso che consenta di sottoporre gli stessi al costante monitoraggio dell'amministrazione ed a definire una tempistica precisa, mensile o bimestrale, per i riversamenti dei ripetuti introiti nelle casse dell'ente

ART. 11
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Il presente Piano entra in vigore sin dalla sua approvazione da parte della Giunta Comunale.
Si provvederà al suo aggiornamento entro il 31/01 di ogni anno.
Ciascun titolare di incarico di posizione organizzativa provvede a trasmettere ogni semestre, nei mesi di gennaio e luglio, al responsabile della prevenzione della corruzione, un *report* relativo all'area di competenza circa l'applicazione delle misure introdotte dal presente Piano segnalando eventuali criticità.
Il Segretario Generale, individuato quale responsabile della prevenzione della corruzione, ed a cui compete verificare l'efficace attuazione del presente piano, può sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio.
Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.
Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede a redigere e pubblicare nel sito *web* dell'ente, entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e ne cura la trasmissione entro il medesimo termine alla Giunta comunale.

Il Segretario Generale, nella qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione, è autorizzato ad implementare e/o migliorare il contenuto del presente piano attraverso direttive, circolari, disposizioni di servizio, riunioni dei responsabili di posizione organizzativa o dei dipendenti di uno o più settori e potrà avviare ogni iniziativa ritenuta utile al raggiungimento delle finalità perseguite dal presente documento di programmazione.
Per tutto quanto non previsto dal presente piano, si rinvia dinamicamente a quanto previsto dalle leggi e regolamenti vigenti e futuri, dal Piano Nazionale anticorruzione, nonché alle indicazioni dell'ANAC e di tutti gli organi competenti.
Il presente Piano viene pubblicato sul sito web dell'amministrazione comunale e trasmesso anche a mezzo posta elettronica ai Responsabili di Direzione dell'Ente.

PARTE SECONDA
PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'

Articolo 12
LA TRASPARENZA

1. La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.
2. La trasparenza deve essere finalizzata a:
a) Favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
b) Concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.
3. Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancati e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.
4.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 istituiti 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.
5.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).
6.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 area) "*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.

ARTICOLO 13
IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

1. Il Sindaco, di norma, individua il Segretario Comunale quale Responsabile per la Trasparenza. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di valutazione (sia se costituito come Nucleo o come OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
2. Il responsabile provvede all'aggiornamento della sezione relativa alla trasparenza e integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza all'interno del piano per la prevenzione della corruzione.
3.I Responsabili delle Aree organizzative garantiscono e sono responsabili, ciascuno per le proprie competenze, del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Pertanto, fermo restando l'obbligo, la cui violazione è espressamente sanzionata dalla legge, di procedere tempestivamente alla pubblicazione dei dati e delle informazioni relative a documenti/provvedimenti/attività oggetto di adozione/espletamento dopo l'approvazione del presente *Programma*, la pubblicazione nelle apposite sotto-sezioni della sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE dei dati, delle informazioni e dei documenti in relazione ai quali sussiste l'obbligo e che riguardano attività già poste in essere o sono relativi all'organizzazione attuale dell'Ente, è assicurata dai responsabili delle aree organizzative, che trasmettono quanto sopra con nota di trasmissione diretta al responsabile dell'area affari generali ed al messo comunale. Ciascun Responsabile di area, individua il Referente dell'elaborazione e della trasmissione dei dati afferenti alla propria struttura organizzativa soggetti a pubblicazione. In caso di mancata individuazione, tali compiti rimangono in capo al titolare della posizione organizzativa.

Articolo 14
L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE

1.L'organismo di valutazione, sia se costituito come Nucleo di Valutazione o come O.I.V., verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel presente programma e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei titolari di P.O.
2. A mente dell'art. 48 comma 2 lettera g) del regolamento di organizzazione l'Organismo di Valutazione verifica la puntuale osservanza degli obblighi di pubblicazione e riferisce con periodicità trimestrale al responsabile per la prevenzione della corruzione.

Articolo 15
IL SOGGETTO INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E I REFERENTI PER LA TRASPARENZA

1. I referenti per la trasparenza sono tutti i Responsabili di Area, ognuno per procedimento di competenza;

2.Nella allegata tabella E sono indicati i referenti per la trasparenza per ciascuna area e procedimento.

3.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 la penalizzazione in sede di 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.

4.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

Articolo 16
L'ACCESSO AL SITO ISTITUZIONALE

1.Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.
2. È fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.

Articolo 17
L'ACCESSO CIVICO

1. L'accesso civico è il diritto, sancito dal combinato disposto degli artt. 3 e 5 del d.lgs. 33/2013, di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.
3. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile dell'Accesso Civico, individuato nel Responsabile dell'Area Affari Generali.
4.La richiesta può essere presentata con istanza in carta semplice o sul modulo, appositamente predisposto e presentata tramite:
5.posta elettronica all'indirizzo: uffsegreteria@comune.santaflavia.pa.it
6.posta elettronica certificata all'indirizzo: servizi generali@cert.comune.santaflavia.pa.it
7.posta ordinaria all'indirizzo: Comune di Santa Flavia, Via Consolare 85
8.direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune.
9. Il Responsabile dell'Accesso Civico, ricevuta la richiesta, la trasmette al Responsabile di P.O. della Struttura competente per materia e ne informa il richiedente.
10. Il Responsabile dell'Accesso Civico, entro trenta giorni, acquisisce il documento, l'informazione o il dato richiesto e provvede a pubblicarlo sul sito istituzionale del comune, contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.
11.Nel caso in cui il Responsabile dell'Accesso Civico ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando il medesimo modello, al soggetto titolare del potere sostitutivo (il Segretario comunale).
12.Il Segretario Comunale, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito istituzionale del comune quanto richiesto dandone contestuale comunicazione al richiedente ed indicando il relativo collegamento ipertestuale.
13. Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.
14. L'accesso civico è altresì esteso ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente". In sostanza, l'accesso civico investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni ed incontra quale limite la tutela di interessi giuridicamente rilevanti. Anche in questo caso l'acceso è consentito a chiunque; la domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna.

L'istanza può essere presentata per via telematica ed è indirizzata all'ufficio che detiene i dati i documenti o le informazioni.
15. L'accesso civico di cui al precedente comma è rifiutato nei casi ed alle condizioni previste dall'art. 5 bis del dlgs 33\2013.

Articolo 18
IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Il presente programma triennale della trasparenza e l'integrità costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione.
Il programma triennale della trasparenza e l'integrità è aggiornato annualmente, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione.

Articolo 19
LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI APPALTI PUBBLICI

Al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, oltre al bando di gara ed alla determina di aggiudicazione definitiva sono pubblicate sul sito web le seguenti "informazioni":
a) la struttura proponente;
b) l'oggetto del bando;
c) l'oggetto dell'eventuale delibera a contrarre;
d) l'importo di aggiudicazione;
e) l'aggiudicatario;
f) l'eventuale base d'asta;
g) la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente;
h) il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento;
i) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
j) l'importo delle somme liquidate;
k) le eventuali modifiche contrattuali;
l) le decisioni di ritiro e il recesso dei contratti.
Con specifico riferimento ai contratti di lavori, è altresì richiesta la pubblicazione del processo verbale di consegna, del certificato di ultimazione e del conto finale dei lavori (artt. 154, 199 e 200 dpr 207/2010). Si applicano gli artt. 22 e 29 del d.lgs n. 50\2016. I Responsabili delle strutture organizzative dovranno altresì pubblicare la delibera a contrarre nell'ipotesi di procedura ristretta e negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara di cui agli artt. 61 e 63 del dlgs 50\2016 Codice dei contratti pubblici.

Articolo 20
LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI PROVVEDIMENTI ADOTTATO DAGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E DAI DIRIGENTI / TITOLARI DI P.O.

Per quanto attiene invece alla restante attività dell'Ente, sussiste l'obbligo di pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti.

Articolo 21
LA PUBBLICAZIONE DEI DATI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

Sul sito, oltre alle informazioni di base concernenti l'organizzazione dell'ente, devono essere pubblicate anche alcune informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico. In particolare, devono essere pubblicati: l'atto di nomina o di proclamazione, il curriculum, i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica e gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, le spese assunte in proprio per la propaganda elettorale, con specificate le partecipazioni in società di capitali o la titolarità di società di persona proprie, del coniuge e dei parenti sino al secondo grado, se consenzienti.
Nel caso in cui i componenti degli organi di indirizzo politico non forniscano i dati necessari alla pubblicazione si applicano le sanzioni previste.

Articolo 22
LA PUBBLICAZIONE DEI DATI DEI TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI

Per i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento dell'attività professionale, i compensi.
Laddove si tratti di incarichi a soggetti estranei all'Ente, di contratti di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, la pubblicazione dei dati indicati diviene condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e per la liquidazione dei relativi compensi.
In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina responsabilità disciplinare e contabile.

Articolo 23
LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI ENTI VIGILATI O CONTROLLATI

Quanto agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato controllati o vigilati dall'Ente, nonché delle società di diritto privato partecipate sono pubblicati i dati relativi:
alla ragione sociale; alla misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; alla durata dell'impegno; all'onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo; al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; agli incarichi di amministratore dell'Ente conferiti dall'amministrazione e il relativo trattamento economico complessivo. In caso di omessa o incompleta pubblicazione di questi dati la sanzione è costituita dal divieto di erogazione in favore degli enti indicati di somme a qualsivoglia titolo.
Devono, inoltre, essere pubblicati i costi contabilizzati per ogni servizio erogato ed i tempi medi di erogazione del servizio. L'amministrazione inoltre pubblica con cadenza annuale un indicatore dei tempi medi di pagamento e rende noti tutti gli oneri ed adempimenti che gravano sui cittadini per l'ottenimento di provvedimenti attributivi di vantaggi o per l'accesso ai servizi pubblici.

Articolo 24
LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA

Relativamente alle collaborazioni professionali ed agli incarichi di consulenza, è obbligatorio pubblicare i dati richiesti dall'art. 15 del D. Lgs. n. 33/2913, ed in particolare:

- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- il curriculum vitae;
- i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

Il soggetto che sottoscrive il provvedimento di affidamento dell'incarico esterno è tenuto a darne comunicazione al Responsabile della trasparenza ed all'incaricato del caricamento dei dati nella sezione trasparenza, fornendo entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico, in formato cartaceo ed informatico, una scheda completa di tutti i dati di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013.
In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del Titolare di P.O. che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.
I dati di cui trattasi devono essere inseriti nell'apposita sezione all'interno del sito istituzionale dell'Ente entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e devono permanervi per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

Articolo 25
LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE INTERNA, LA DOTAZIONE ORGANICA, I DATI RELATIVI AL PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO , LA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA E DEI BANDI CONCORSO

Ai sensi degli artt. 13, 16, 17, 18 e 19 del D. Lgs. n. 33/2013 il Comune pubblica tutti i dati relativi alla propria organizzazione interna, alla dotazione organica, al personale a tempo indeterminato, alla contrattazione collettiva integrativa ed ai bandi di concorso.
Detti obblighi di pubblicazioni si aggiungono a quelli ordinari di pubblicità legale.
Il servizio risorse umane ha l'obbligo di provvedere alla trasmissione all'incaricato della pubblicazione di cui all'art. 20 i dati relativi alla dotazione organica ed i loro aggiornamenti, i dati relativi al personale non a tempo indeterminato ed i loro aggiornamenti, i dati relativi alla contrattazione collettiva aziendale ed alla ripartizione delle risorse del fondo efficienza servizi ed i loro aggiornamenti.
La pubblicazione dei dati concernenti la contrattazione decentrata integrativa, dev'essere accompagnata dalla relazione tecnico-finanziaria certificata dall'organo di revisione e quella illustrativa. La relazione illustrativa, dovrà evidenziare gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo, sulla produttività e l'efficienza dei servizi.

Articolo 26
LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Responsabile del servizio Risorse Umane, trasmette al Responsabile della trasparenza ed al soggetto incaricato della materiale pubblicazione dei dati, tutte le informazioni relative all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.
2. Il Comune pubblicherà i dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dai Titolari di P.O., i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i titolari di P.O. che per i dipendenti.

Articolo 27
LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI CONTROLLI SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'ATTIVITA' DELL'AMMINISTRAZIONE

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione, il Comune pubblicherà, unitamente agli atti a cui si riferiscono, i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorché recepiti della Corte dei Conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.
In particolare, il Responsabile dell'Area Affari Generali curerà la pubblicazione degli atti di controllo non recepiti provenienti dal Nucleo di Valutazione e dal Segretario Generale, mentre il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria si curerà di fare pubblicare gli atti provenienti dall'Organo di revisione contabile e dalla Corte dei Conti.

Articolo 29
LA CONSERVAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DATI

La pubblicazione sui siti ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto, fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge.
Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

ART. 30
RINVIO

Per tutti gli obblighi di trasparenza è fatto espresso rinvio all'allegato A al D.lgs. 33/2013 in coerenza con le indicazioni ed il prospetto di sintesi delle "linee guida" approvate dall'ANAC con la determinazione n. 1310/2016.