

**COMUNE DI SAN MAURO CASTELVERDE
(CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO)**

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E
PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
PER IL TRIENNIO 2019-2021**

Approvato con deliberazione di G.M. del

INDICE

Premessa	pag 5
SEZIONE I	
IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
CAPO I	
<u>Disposizioni generali e Finalità</u>	
Art. 1 Obiettivi	pag 6
Art. 2 Il concetto di corruzione	pag 6
CAPO II	
<u>Analisi del contesto</u>	
Art. 3 Analisi del contesto esterno e interno	pag.7
CAPO III	
<u>Destinatari del piano</u>	
Art. 4 Responsabile della prevenzione della corruzione	pag10
Art. 5 Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione	pag 12
Art. 6 Responsabilità del RPC	pag 12
Art. 7 Le autorità di indirizzo politico	pag12
Art. 8 Nucleo di Valutazione	pag 12
Art. 9 Organo di revisione economico-finanziario	pag13
Art. 10 I Responsabili di Dipartimento	pag 13
Art. 11 I dipendenti	pag 14
Art. 12 Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)	pag 14
Art. 13 Le società e gli organismi partecipati	pag 15
Art. 14 Collaboratori e consulenti dell'Amministrazione	pag 15
CAPO IV	
<u>Il Rischio</u>	
Art. 15 Principi per la gestione del rischio	pag 15
Art. 16 Mappatura dei processi e individuazione delle attività a rischio di corruzione	pag 16
Art. 17 Valutazione del rischio: metodologia e calcolo della Probabilità, dell'Impatto e della valutazione del Rischio (P X I) in concreto	pag 18
Art. 18 Trattamento del rischio	pag 22
Art. 19 Misure per la prevenzione della corruzione comuni a qualsiasi tipo di procedimento	pag 23
Art. 20 Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti l'acquisizione e le progressioni del personale.	pag 26
Art. 21 Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti il personale	pag 26
Art. 22 Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture	pag 27
Art. 23 Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici	pag29

Art. 24 Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti gli incarichi	pag 29
Art. 25 Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti il governo del territorio (edilizia e urbanistica)	pag 30
Art. 26 Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti i lavori pubblici di somma urgenza	pag 30
Art. 27 Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti l'affidamento a terzi di beni di proprietà del Comune	pag 30
Art. 28 Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti i contenziosi	pag 31
Art. 29 Whistleblowing	
Art. 30 Misure per la prevenzione del riciclaggio	pag 32

CAPO V
La formazione

Art. 31 Formazione del Personale	pag 30
---	---------------

SEZIONE II
IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

CAPO I
Disposizioni generali e Approvazione

Art. 32 Finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	pag 34
Art. 33 Approvazione	pag 35

CAPO II
Organi e Personale

Art. 34 Il Responsabile per la Trasparenza	pag 36
Art. 35 I Responsabili dei Dipartimenti	pag 36
Art. 36 Nucleo di Valutazione	pag 37

CAPO III
Misure di attuazione degli obblighi di trasparenza

Art. 37 Sito internet	pag 37
Art. 38 Qualità delle informazioni	pag 38
Art. 39 Dati da pubblicare	pag 38
Art. 40 Durata e modalità della pubblicazione	pag 38
Art. 41 Tutela della Privacy	pag 39

CAPO IV
Accesso Civico

Art. 42 Accesso civico e Accesso generalizzato	pag 39
---	---------------

CAPO V
Controlli e sanzioni

Art. 43 Meccanismo di controllo e Profili sanzionatori pag 40

**SEZIONE III
DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 44 Il coordinamento con gli strumenti di programmazione pag 40

**Art. 45 Il coordinamento con gli strumenti di controlli interni
successivi di regolarità amministrativa** pag 40

Art. 46 Responsabilità conseguenti alle violazioni del PTPC e del PTTI pag 41

Art. 47 Entrata in vigore pag 41

PREMESSA

Il presente piano di prevenzione della corruzione e programma per la trasparenza e l'integrità, per il triennio 2019-2021, costituisce atto di disciplina organica della materia precedentemente disciplinata dal comune di San Mauro Castelverde secondo quanto dispongono il Piano nazionale anticorruzione adottato con delibera n. 831/2016, aggiornato con deliberazione 1208 del 22/11/2017, il D. Lgs n. 50/2016 e il D. Lgs n. 97/2016.

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione (di seguito anche "PTPC"), redatto ai sensi dell'art. 1, c. 59, della l. 190 del 2012, si pone l'obiettivo cardine di promuovere, all'interno del Comune, la cultura della legalità e dell'integrità, traducendolo in termini concreti.

Le disposizioni volte alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione contenute nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono diretta emanazione dei principi fondamentali dell'ordinamento giuridico nonché delle norme giuridiche e regolamentari – nazionali, locali, comunitarie e internazionali – che incidono sulle attività oggetto del Piano e costituiscono diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 Cost.

Il Piano è stato redatto dal Segretario Comunale, Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza, che, seguendo le indicazioni fornite dall'ANAC, ha coinvolto tutti i soggetti destinatari diretti e potenziali del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma per la Trasparenza e l'Integrità.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha avviato, infatti, una procedura pubblica di consultazione, con avviso pubblicato il 15/01/2019, rivolta sia agli attori esterni (cittadini, associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici d'interessi collettivi, organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti nel territorio del Comune di San Mauro Castelverde) sia attori interni (organi politici, responsabili apicali, dipendenti) al fine di ottenere osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione. Nei termini previsti, però, non è pervenuta alcuna osservazione né proposta.

L'adozione del Piano è di competenza della Giunta Comunale, ai sensi della delibera 12 del 2014 dell'ANAC.

La relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione per l'anno 2018, pubblicata nella sezione del sito del Comune dedicata ad Amministrazione Trasparente (Altri contenuti – Corruzione) ha determinato il contenuto del presente piano.

L'aggiornamento al piano tiene conto, inoltre, del mutato quadro normativo in materia di *whistleblowing*, intervenuto con l'entrata in vigore della legge 30 novembre 2017, n. 179, che ha sostituito l'art. 54 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

La nuova disciplina rafforza il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del piano all'organo di indirizzo.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 33 del 2013, (di seguito anche "PTTI") costituisce specifica Sezione del presente Piano triennale della prevenzione della corruzione.

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono stati redatti tenendo conto delle disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con delibera di Giunta n. 28 del 2017.

In attuazione del comma 8-bis, articolo 1 della legge 6.11.2012, n. 190, il presente aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione dovrà risultare coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale (D.U.P. e Piano delle performance 2019/2021).

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione e il Programma per la Trasparenza e l'Integrità devono essere pubblicati, a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato, nella Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Corruzione del sito istituzionale del Comune.

Il Segretario Comunale
Responsabile della prevenzione della corruzione
Dott. ssa Salvina Cirnigliaro

SEZIONE I
IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

CAPO I
Disposizioni generali e Finalità

Art. 1 Obiettivi

Il Piano è finalizzato a:

- organizzare un sistema stabile ed efficace di contrasto alla corruzione ed all'illegalità in genere;
- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici del Comune di San Mauro Castelverde al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione con particolare riguardo ai suddetti Dipartimenti;
- attivare idonee procedure al fine di selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in Dipartimenti particolarmente esposti alla corruzione;
- prevedere, laddove possibile, tenuto conto delle professionalità coperte nella dotazione organica del Comune, la rotazione del personale nei Dipartimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione;
- garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei predetti Dipartimenti;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità e le incompatibilità dei dipendenti rispetto allo svolgimento di altre attività lavorative;
- assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti.

Art. 2
Il concetto di corruzione

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti, come chiarito dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la Circolare n. 1/2013, sono più ampie delle fattispecie penalistiche (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli 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.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

1. l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione

- adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
2. la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
 3. il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
 4. la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
 5. il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
 6. i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012)
 7. La SNA, che predispone percorsi, anche specifici e Dipartimentali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
 8. le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione e degli organismi di valutazione che devono garantire il coordinamento tra le misure anticorruzione e le performance.
 9. gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).

CAPO II **Analisi del contesto**

Art. 3 **Analisi del contesto esterno e interno**

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

L'importanza dell'analisi del contesto è stata sottolineata dall'Autorità nazionale anticorruzione anche in seno al PNA 2016 che invita le p.a. a interpretare i dati in maniera significativa, cogliendone le relative ricadute e l'impatto sul rischio corruttivo che riguarda l'organizzazione del singolo Ente.

L'analisi deve riguardare sia il contesto esterno sia il contesto interno:

Contesto esterno

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. Ai fini dell'analisi del contesto esterno sono presi in considerazione gli elementi ed i dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, le banche dati dell'ISTAT relative alle statistiche per regioni per capire il Paese in cui viviamo, le banche dati delle Sentenze della Corte dei Conti.

Tra le informazioni di maggiore rilevanza da prendere in considerazione l'Anac segnala la presenza sul territorio di forme di criminalità organizzata.

Dai dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate dal Ministero dell'Interno al Parlamento, per gli anni 2013, 2014 e 2015, emerge che: Nella Sicilia orientale, Cosa nostra conferma la propria supremazia nei confronti degli altri sodalizi criminali della provincia, talvolta alleati, talvolta contrapposti, la cui coesistenza è spesso causa di equilibri instabili. L'organizzazione catanese continua a manifestare una particolare propensione per il mondo degli affari attraverso precise strategie di infiltrazione all'interno delle strutture istituzionali e a rinnovati rapporti con realtà imprenditoriali compiacenti.

Cosa nostra, in Sicilia orientale, non ha tradizionalmente il monopolio delle attività criminali e si limiterebbe a gestire gli interessi strategici. In particolare, nel riservare per sé la manipolazione di appalti pubblici, attirerebbe gruppi dal profilo operativo meno evoluto che accetterebbero di essere incorporati in più complesse strutture criminali mafiose.

E' stata, inoltre, segnalata la presenza di diversi gruppi criminali dotati ognuno di una propria struttura organizzativa.

Le infiltrazioni della criminalità organizzata negli appalti si manifestano attraverso le forme classiche del controllo e del condizionamento, diretto o indiretto. Nel sistema in esame, Cosa nostra consente agli imprenditori di mutuare la forza di intimidazione del vincolo associativo, ricevendone, in cambio, la possibilità di ottenere un'ampia rete di contiguità, funzionale ad incrementare l'illecito arricchimento dell'organizzazione.

Le direttrici operative di Cosa nostra si rivolgono ancora verso l'infiltrazione del tessuto economico-sociale tramite il pervasivo controllo territoriale, che include anche talune manifestazioni della criminalità diffusa. In tale prospettiva, la ricerca del consenso e della mediazione per condizionare i Dipartimenti dell'imprenditoria, della finanza e della pubblica amministrazione mantengono la propria efficacia, così come testimoniato anche dalle complesse interrelazioni con organismi criminali di Paesi stranieri.

Gli appalti pubblici costituiscono tradizionalmente un obiettivo primario delle organizzazioni criminali sia per l'opportunità di acquisire cospicui introiti, sia perché garantiscono, attraverso ditte controllate, la possibilità di offrire lavoro, sovente a basso contenuto tecnologico, ad affiliati ed a persone estranee alle consorzierie. Specie queste ultime, inconsapevolmente, finiranno per riconoscere al sodalizio la capacità di "creare economia" in aree tradizionalmente depresse. Creare occupazione è, infatti, un mezzo utilizzato dalle mafie per conseguire consenso, dimostrando subdolamente di essere in grado di garantire quel welfare che lo Stato appare impossibilitato, talvolta, ad assicurare. Determinare, anche nella parte sana della popolazione, la consapevolezza di dover dipendere dalla criminalità organizzata, innesta un processo di fidelizzazione indispensabile ai sodalizi per prosperare garantendosi uno spazio nel tessuto sociale. Le associazioni, infatti, oltre a fondare il proprio potere sulla forza di intimidazione, da sempre hanno ricercato il rispetto ed il sostegno sociale attraverso provvedimenti ed interventi apparentemente meritori diretti a dimostrare l'efficienza dell'anti-stato. Strappare alla malavita organizzata la possibilità di condizionare gli appalti significa impedire alla stessa di proporre

una propria immagine positiva, assicurando una tutela alle imprese che operano nel rispetto delle leggi che, viceversa, finirebbero per soccombere.

Un moltiplicatore della potenzialità delle organizzazioni criminali di infiltrare l'economia legale è rappresentato dalla permeabilità alle spinte corruttive del tessuto sociale, economico – imprenditoriale, politico ed istituzionale. La corruzione è, infatti, lo strumento attraverso il quale le organizzazioni mafiose possono realizzare la penetrazione capillare della cosa pubblica ed estendere il proprio campo d'azione anche al di fuori dei confini regionali di elezione. Il risultato è la costituzione di una zona grigia, ove non è più distinguibile il confine tra interessi legittimi ed affari illeciti e dentro la quale si manifesta il nuovo volto delle mafie. Non a caso la rilevanza del fenomeno corruttivo è alla base del recente intervento normativo (L. n. 190/2012) con il quale si è inteso rinforzare il sistema dei controlli e della prevenzione. In tale ambito, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha assunto il compito di vigilare in maniera più estesa ed approfondita sulle distorsioni che colpiscono l'efficienza delle pubbliche amministrazioni ed incidono sulla finanza pubblica.

L'Amministrazione comunale deve monitorare e sottoporre a controllo di rischio corruttivo il sensibilissimo Ufficio degli appalti pubblici e le attività di antiriciclaggio da porre in essere.

Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e 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'Ente. Gli elementi del contesto interno presi in considerazione riguardano essenzialmente la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità, nonché le politiche, gli obiettivi, le strategie, le risorse ed i sistemi e flussi informativi.

Il Comune di San Mauro Castelverde ha una struttura organizzativa articolata in quattro Dipartimenti che costituiscono le unità organizzative di primo livello e che coincidono con le aree delle posizioni organizzative ed alle quali sono preposti dei singoli responsabili del servizio. L'Ente non prevede la presenza di figure dirigenziali.

I quattro Dipartimenti sono, così, denominati:

I Dipartimento:

II Dipartimento:

III Dipartimento:

I Dipartimenti, a loro volta, si articolano in singoli uffici e/o servizi, cui è preposto un Responsabile.

L'Ente definisce la propria dotazione organica, quale strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità organizzativa, al fine di dotare l'ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi amministrativi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità.

La dotazione organica del Comune, rideterminata con deliberazione di Gm del , è così strutturata:

Categorie	Numero dipendenti	Full Time	Part Time	Dotazione organica attuale
D	2	1	1	2
C	9	5	4	
B	6	4	2	
A	2	2		
TOTALE	19	12	7	

Nell'anno 2018 sono stati collocati in pensione n. 0 dipendenti appartenenti alle seguenti categorie:

L'attività amministrativa svolta dai responsabili di p.o. tiene conto della distinzione tra organi di indirizzo politico e organi di gestione. Bisogna, tuttavia, rilevare che nei comuni di piccole e medie dimensioni, tale distinzione non risulta netta presentando, anzi, una linea di confine estremamente variegata.

In ogni caso l'attività di impulso dell'organo politico presenta risvolti positivi qualora diretta a rendere più celere ed efficace l'attività amministrativa in considerazione del fatto che il soggetto politico è il primo portavoce dei bisogni del cittadino cui deve dare risposte confrontandosi con le esigenze e gli adempimenti amministrativi cui devono attenersi gli apparati burocratici.

CAPO III

Destinatari del Piano

Art. 4

Responsabile della prevenzione della corruzione

Gli enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione.

La figura del RPC è stata oggetto di modifiche con il D. Lgs n. 97/2016: in particolare gli sono stati attribuiti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Decreto Legislativo n. 97/2016 ha stabilito che l'organo di indirizzo assume le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPC siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

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

- elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta, ai fini della successiva approvazione, entro il 31 gennaio di ogni anno;
- trasmette il P.T.P.C., dopo la formale approvazione, al Prefetto della Provincia;
- svolgere i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013;
- verifica gli adempimenti previsti in materia di trasparenza dal d.lgs 33 del 2012;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 1 della legge n.190 del 2012 e dell'art. 15 Decreto Legislativo n. 39 del 2013;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- propone al Sindaco le misure volte a garantire la rotazione dei Responsabili particolarmente esposti alla corruzione. Ove la rotazione dei Responsabili di Dipartimento non fosse compatibile con le professionalità acquisite dai dipendenti in servizio o con la dotazione organica del Comune, il Responsabile potrà proporre alla Giunta la stipula di convenzioni con enti locali limitrofi;
- verifica, d'intesa con i Titolare di P.O. (di seguito anche "Responsabili di Dipartimento" e "Responsabili di Area" e "Responsabili"), l'approvazione, ove possibile tenuto conto delle professionalità coperte nella dotazione organica del Comune, dell'elenco di personale da sottoporre a rotazione negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- attiva, con proprio atto, le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- elabora la Relazione annuale sull'attività svolta ed ne assicura la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012.
- segnala all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno correttamente attuato le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Si dà atto dell'avvenuto adempimento nei tempi e modi previsti dall'ANAC e sulla base dello schema dalla stessa predisposto per quanto concerne la Relazione annuale sull'attività svolta per l'anno 2017, pubblicata sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente/altri contenuti/anticorruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, oltre alle funzioni di cui al precedente comma, può acquisire informazioni, anche in via meramente informale e propositiva, rispetto a tutte le attività poste in essere dal Comune.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune è il Segretario Comunale protempore,

Art. 5 **Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione**

I Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione possono essere esercitati:

- in forma verbale;
- in forma scritta, sia cartacea che informatica.

In forma scritta, manifesta il suo intervento:

- a)* nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b)* nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità o che non garantisce la esecuzione di obblighi di legge;
- c)* nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi la consumazione di una fattispecie di reato o il suo tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante con un comportamento contrario alle Norme Anticorruzione, alle Norme Penali e al Codice di Comportamento.

Art. 6 **Responsabilità del RPC**

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

Art. 7 **Le autorità di indirizzo politico**

In conformità al PNA, l'Ente intende pianificare e attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

Gli amministratori si impegnano a diffondere la cultura della legalità in occasione delle manifestazioni pubbliche e degli incontri di rappresentanza istituzionale dell'ente.

Art. 8 **Nucleo di Valutazione**

Il Nucleo di Valutazione, di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 150 del 2009, in quanto Organismo di Controllo Interno:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio;
- prende in considerazione, nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendo di ciò al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 del d.lgs. n. 33 del 2013.

Nel "decreto sulla trasparenza" n. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPC e quelle dell'OIV.

A tal fine la norma prevede:

- la facoltà dell'OIV di richiedere al Responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il Responsabile trasmetta all'OIV la sua Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Art. 9

Organo di revisione economico-finanziario

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è organismo di collaborazione e di controllo e partecipa al Sistema dei Controlli Interni. Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi e riferisce all'Autorità Locale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

Art. 10

I Responsabili di Dipartimento

I Responsabili di Dipartimento, ognuno per il proprio Dipartimento, sono i referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano Anticorruzione.

I Referenti collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'applicazione puntuale del Piano.

Ex art. 16, co. 1 bis, 1 ter e 1 quater, d.lgs. 165/2001, è compito dei Referenti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività, svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.
- monitorare il rispetto dei tempi procedurali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale del Referente sul quale ricade l'obbligo di monitorare le attività, svolte nell'ufficio a cui è preposto, esposte al rischio di corruzione e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi.

I Referenti devono informare, ogni 6 mesi, il Responsabile della prevenzione della corruzione circa il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e circa il monitoraggio delle misure previste dal presente PTPC e comunicano l'esito del monitoraggio al RPC che ne cura la pubblicazione sul sito web dell'Ente nell'apposita sezione.

I Referenti, altresì:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività del Comune e sulle condotte assunte nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai Referenti, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- osservano e fanno osservare ai dipendenti loro assegnati le misure contenute nel Ptpc ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. n. 190 del 2012;
- osservano e fanno osservare ai dipendenti loro assegnati le misure contenute nel Piano della trasparenza e nel Codice di comportamento;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione ai sensi dell'art. 16 t.u.p.i.;
- effettuano le pubblicazioni nelle sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente per le materie ed per il Dipartimento di loro competenza;
- assicurano la tracciabilità dei processi decisionali rispetto agli atti e ai provvedimenti di competenza;
- assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;
- partecipano, con il Responsabile della prevenzione della corruzione, alla definizione del Piano di formazione e all'individuazione dei dipendenti partecipanti.

Art. 11 **I dipendenti**

Tutti i Dipendenti osservano le disposizioni del Piano e in ottemperanza allo stesso:

- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. n. 190 del 2012;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione e al proprio Responsabile di Dipartimento;
- segnalano casi di personale in conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 *bis* della l. n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del DPR n. 62 del 2013.

I dipendenti destinati ad operare in Dipartimenti particolarmente esposti al rischio di corruzione riferiscono al Referente di riferimento qualsiasi anomalia accertata nell'attuazione del presente PTPC.

Art. 12 **Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)**

L'UPD svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis e seg. del D. Lgs. n. 165/2001).

Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del D.P.R. n. 3/1957, art.1, comma 3, della Legge n. 20/1994; art. 331 del C.P.P.).

Propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento.

Opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Art. 13
Le società e gli organismi partecipati

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione sollecita le società e gli organismi partecipati all'applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione della società/organismo partecipato.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

Con la deliberazione consiliare n. 31 del 22/11/2017 si è proceduto alla ricognizione straordinaria di tutte le partecipazioni societarie possedute direttamente o indirettamente dal Comune di Palagonia alla data del 23 settembre 2016.

Art. 14
Collaboratori e consulenti dell'Amministrazione

I collaboratori e i consulenti a qualsiasi titolo dell'Amministrazione osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPC e gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento.

Ogni consulente o collaboratore del Comune di Palagonia, all'atto del conferimento dell'incarico, deve sottoscrivere una dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, di cui all'art. 53, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e circa l'impegno all'osservanza del Codice di Comportamento del Comune, come prescritto dal successivo art 24.

Capo IV
Il Rischio

Art. 15
Principi per la gestione del rischio

Il Rischio costituisce la capacità potenziale di un'azione e/o di un comportamento di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

Il Rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività idonee a guidare e tenere sotto controllo l'Amministrazione in relazione al rischio (adattamento da UNI ISO 31000 2010).

La gestione del rischio di corruzione tende a ridurre la probabilità che tale rischio si verifichi.

La pianificazione delle specifiche attività è effettuata con l'adozione del P.T.P.C. e costituisce il mezzo per attuare la gestione del rischio. L'intero processo richiede la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione ed il deciso coinvolgimento delle posizioni organizzative apicali dei servizi di competenza. Per l'attività di identificazione, di analisi e di ponderazione dei rischi possono essere costituiti gruppi di lavoro, al fine di evidenziare gli aspetti salienti a seguito di un confronto. È utile la consultazione e il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni di consumatori e di utenti che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

I suddetti principi e indicazioni si rivolgono non solo ai RPC ma anche alle posizioni organizzative ed a tutti i soggetti chiamati, a vario titolo, a partecipare attivamente alla predisposizione dei PTPC. È importante che si comprendano i principi e la metodologia del processo di gestione del rischio,

affinché l'implementazione degli strumenti tenga conto delle caratteristiche specifiche dell'Amministrazione.

La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, intesa come riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi, deve essere:

- efficace;
- sistematica;
- strutturata;
- tempestiva;
- dinamica;
- trasparente.

La Gestione del Rischio deve essere destinata a:

- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale,
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

Le fasi principali per la gestione del rischio sono:

- A. Analisi del contesto esterno ed interno (v. art. 3 del presente Piano);
- B. Mappatura dei processi e individuazione delle attività a rischio di corruzione (art 16 del presente Piano);
- C. Valutazione del rischio (art 17 del presente Piano);
- D. Trattamento del rischio (artt da 18 a 30 del presente Piano).

Art. 16

Mappatura dei processi e individuazione delle attività a rischio di corruzione

La mappatura dei processi è la ricerca e la descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione. Questa attività è stata avviata con questo aggiornamento del Piano.

La mappatura dei processi è stata effettuata nell'ambito di ciascuna struttura facente parte dell'assetto organizzativo del Comune, analizzando preliminarmente attribuzioni e procedimenti di competenza.

La ripartizione organizzativa dell'Ente, le risultanze del controllo successivo interno di regolarità amministrativa e contabile, la normativa in materia di anticorruzione ed il PNA hanno permesso di individuare le "aree generali di rischio", comprensive di attività a rischio corruzione per tutte le Amministrazioni e le "aree di rischio corruzione specifiche" per il Comune, ulteriori rispetto a quelle prefigurate come tali dalla legge.

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro AREE seguenti:

AREA A – Acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera), le cui misure specifiche sono previste dall'art. 20 del presente PTPC.

AREA B – Affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture), le cui misure specifiche sono previste dall'art. 22 del presente PTPC e dall'art. 26 del PTPC per quanto concerne i lavori pubblici di somma urgenza.

AREA C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni), le cui misure specifiche sono previste dall'art. 25 del presente PTPC.

AREA D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati), le cui misure specifiche sono previste dall'art. 23 del presente PTPC.

AREA E – procedimenti di entrata, spesa di bilancio e relativi al patrimonio, di controlli, verifiche ispezioni e sanzioni, di incarichi e nomine, di affari legali e contenzioso e di contratti finanziati da fondi PAC, di raccolta, smaltimento e del riciclo dei rifiuti e pianificazione urbanistica generale ed attuativa; permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati; accertamento e controlli sugli abusi edilizi; gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS; accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali, le cui misure specifiche sono previste dall'art. 23 e 26 del presente PTPC.

Nell'ipotesi di gestione associata di servizi e funzioni, connesse alle suddette aree di rischio, l'Ente concorderà con il soggetto capofila le modalità di gestione e controllo del rischio.

Art. 17

Valutazione del rischio: metodologia e calcolo della Probabilità, dell'Impatto e della valutazione del Rischio (P X I) in concreto.

La valutazione del rischio è la fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure preventive/correttive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati relativi alle materie a rischio di corruzione, sia per quelle previste dalla legge e sia per quelle previste nel Piano.

L'indice di valutazione del rischio è riferito al grado di esposizione alla corruzione ed è calcolato sulla base delle probabilità di rischio da 1 a 5, dove 1 corrisponde all'indice minimo, e 5 all'indice massimo.

La valutazione del rischio prevede 3 fasi:

1. identificazione;
2. analisi;
3. ponderazione del rischio.

1. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- ✓ attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- ✓ valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione.

L'attività di identificazione dei rischi deve essere svolta dai responsabili di posizioni organizzative, con il coordinamento del Responsabile della prevenzione.

2. Analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “*probabilità*” per “*impatto*”.

L'analisi del rischio è essenziale al fine di comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli.

Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

La probabilità che un evento di corruzione si concretizzi dipende dai seguenti sei fattori di tipo organizzativo:

discrezionalità del processo: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

rilevanza esterna: nessun valore 1; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

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

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

controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Per ogni attività/processo esposto al rischio è stato attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la “*stima della probabilità*” (max 5).

Stima del valore dell'impatto

Gli eventi di corruzione possono colpire l'Amministrazione con quattro modalità diverse di impatto:

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).

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.

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.

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 quattro voci di cui sopra, la media 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 del processo.

3. Ponderazione del rischio: confronto con altri rischi

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione”. ovvero si effettua una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio”.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “classifica del livello di rischio”. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Applicando la sopra descritta metodologia, sono state analizzate le attività, i processi e i procedimenti riferibili alle macro aree di rischio A – E.

Nella scheda che segue sono riassunti i valori riferiti alla Probabilità ed all'Impatto da cui si desume la valutazione del Rischio ($P \times I$) per ogni singola attività.

Nella tabella, le attività, a seguito della ponderazione del rischio, sono state classificate in ordine decrescente rispetto ai valori di “rischio” stimati.

Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4	1,75	7
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,71
A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,5	1,5	5,25
E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	4,79
E	Raccolta e smaltimento rifiuti	3,67	1,25	4,58
E	Servizi per minori e famiglie	3,50	1,25	4,38
E	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	3,50	1,25	4,38
E	Servizi per disabili	3,50	1,25	4,38
E	Servizi per adulti in difficoltà	3,50	1,25	4,38
B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,5	4,25
E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,33	1,25	4,17
C	Permesso di costruire convenzionato	3,33	1,25	4,17
E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	3,79
A	Concorso per l'assunzione di personale	2,5	1,5	3,75
D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,5	1,5	3,75
C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	3,54

E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1	3,33
B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,92
C	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,92
E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,83	1	2,83
A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2	1,25	2,5
E	Gestione ordinaria delle entrate	2,17	1	2,17
C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,5	1	2,5
E	Pratiche anagrafiche	2,17	1,00	2,17
E	Documenti di identità	2,00	1,00	2,00
E	Gestione del protocollo	1,17	0,75	0,88

Art. 18 Trattamento del rischio

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”.

Il trattamento consiste nel procedimento per modificare il rischio in concreto, ovvero individuare e valutare le misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione, dopo aver definito quali siano i rischi da trattare prioritariamente rispetto agli altri.

La “priorità di trattamento” è direttamente proporzionata al livello di rischio come calcolato nella tabella contenuta nell’art 17.

Il trattamento della gestione del rischio può essere:

- comune per tutti i Dipartimenti, i Servizi e gli Uffici del Comune e applicabile a qualsiasi tipo di procedimento (art. 19 del presente Piano);
- specifico per tipologie di procedimenti (artt. da 20 a 30 del presente Piano).

Ogni Responsabile di Dipartimento ed ogni dipendente applica e rispetta le misure del trattamento del rischio (siano esse comuni, siano esse specifiche) dando priorità alle attività od ai processi con il maggior indice di rischio, come risulta dalla tabella di cui all'art. 17 del presente PTPC.

Art. 19

Misure per la prevenzione della corruzione comuni a qualsiasi tipo di procedimento.

Le misure comuni a qualsiasi tipo di procedimento per prevenire la corruzione sono:

a) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni:

Favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri e osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'Ente.

In proposito, si precisa che costituiscono misure di prevenzione della corruzione, l'attuazione di tutti gli istituti previsti da diverse legge e precisamente:

- comunicazione avvio procedimento amministrativo, ex Legge n. 241/1990 e L.R. n. 10/91, contenente la indicazione di tutti gli elementi indicati dalla legge;
- comunicazione del preavviso di rigetto, ex art. 10 della Legge n. 241/1990;
- denuncia tempestiva all'Autorità Giudiziaria di qualsiasi richiesta di denaro o offerta di denaro che venga effettuata per la istruttoria di un procedimento;
- segnalazione di qualsiasi rapporto di parentela che sussista tra dipendenti e coloro che vengono a contatto con l'Ente;

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti concernenti le attività a rischio di corruzione sopra indicate devono essere conclusi con provvedimenti espressi assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni etc), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione di G.M. o di C.C.

I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.
- devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento. L'onere di motivazione deve essere più ampio quanto più è ampio il margine di discrezionalità.
- devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

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

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

Occorre comunicare sempre il nominativo del Responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo.

Distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il responsabile della posizione organizzativa.

L'atto, inoltre, dovrà recare la doppia firma sia da parte del responsabile del procedimento che del responsabile del provvedimento finale che, sottoscrivendolo, ne condivide il contenuto e l'istruttoria.

Astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte del responsabile del procedimento e del responsabile di Dipartimento che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto d'interessi, anche potenziale, segnalandone il

caso al proprio responsabile di Dipartimento, se dipendente, o al RPC se il conflitto riguarda il responsabile di Dipartimento.

b) Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti:

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

I procedimenti amministrativi e le attività non possono essere aggravate se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

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

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

Tale anomalia deve poter essere in ogni momento rilevata dal Responsabile di Dipartimento in modo da:

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

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

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

L'Ente si prefigge l'obiettivo di avviare il processo di informatizzazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione dei flussi documentali, da completare entro il 31.12.2019, compatibilmente con le risorse stanziare in bilancio.

c) Monitoraggio:

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Ai fini del monitoraggio, i Responsabili di servizio collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Ai fini del monitoraggio, dovrà essere redatta, ogni 6 mesi, a cura del Responsabile di Dipartimento competente, e comunicata al Responsabile della Prevenzione della corruzione, una relazione al fine di segnalare:

- rispetto dei tempi procedurali;
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui alla precedente lett. a);
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti previsti dalla legge e dai Regolamenti comunali;

- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;
- il rispetto delle misure previste dal presente PTPC.

d) Rilevazione delle situazioni di incompatibilità:

Il Responsabile di Dipartimento competente comunica al Responsabile della Prevenzione della corruzione, ogni 6 mesi, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Responsabili di Dipartimento e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

e) Pubblicità e Trasparenza:

La pubblicità e la trasparenza costituiscono misure fondamentali per la prevenzione della corruzione. Il Responsabile di Dipartimento competente cura, secondo le disposizioni del presente Piano e della Sezione relativa alla Trasparenza, la pubblicazione tempestiva e completa, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, di cui al D.Lgs. 33 del 2013.

e) Principio della rotazione

Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione, tenuto conto delle professionalità coperte nella dotazione organica del Comune, si applica il principio della rotazione.

Il personale impiegato nei Dipartimenti a rischio, a cura di ciascun Responsabile di Dipartimento deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

I Responsabili di Dipartimento comunicano tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione le rotazioni di personale effettuate.

Qualora, per ragioni oggettive e comprovate, sia impossibile procedere alla rotazione dei dipendenti, il Responsabile di Dipartimento è tenuto a fornire adeguata motivazione comunicando quali misure aggiuntive abbia adottato al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell'azione amministrativa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica la possibilità di attuare la rotazione nell'ambito di detti incarichi con riferimento ai Servizi nei quali è più elevato il rischio di corruzione, compatibilmente con la specifica professionalità richiesta per i medesimi. Qualora l'applicazione del principio di rotazione fosse incompatibile con le professionalità acquisite dai dipendenti in servizio o con la dotazione organica del Comune, l'Amministrazione potrà adottare convenzioni con enti locali limitrofi.

Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal Responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei Responsabili dei servizi di competenza, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità e dei controlli interni.

Art. 20

Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti l'acquisizione e le progressioni del personale.

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo n. 165/2001 e del relativo Regolamento comunale.

Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti dal responsabile del servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando sono definite congiuntamente dal responsabile dell'ufficio personale, dal segretario generale e dal responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata.

Pubblicazione, nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso del sito, degli atti relativi ad ogni singola procedura di reclutamento del personale, a garanzia della massima trasparenza. Applicazione della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di garantire l'imparzialità della selezione.

La composizione della commissione di concorso deve essere su base esclusivamente tecnica. Acquisire all'atto dell'insediamento dei componenti delle commissioni di concorso o della selezione la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti ad essi.

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 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.

Art. 21

Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti il personale.

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 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) (vedi art. 20);
- 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)(vedi articoli 22 e 23);

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo 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 e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di

incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

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:

- 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;
- a) 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;
- b) 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.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente deve rendere, ai sensi del DPR n. 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto, una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

L'ente applica le disposizioni del Decreto Legislativo n. 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità* (Allegato 1)

A tutto il personale del Comune, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, approvato con delibera di Giunta n. 28/2017.

Negli schemi tipo di incarico, contratto, bando deve essere inserita la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione e deve essere prevista la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Ogni Responsabile di Dipartimento effettua controlli mensili sul personale al fine di verificare il rispetto dell'orario di lavoro e delle assenze.

Art. 22

Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture

Individuare correttamente il valore stimato dell'affidamento al fine di non eludere le norme in materia tra cui, in particolare, la necessità di affidare necessariamente contratti oltre certe soglie con procedure concorrenziali (aperte o ristrette).

Deve essere rispettato il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale. Deve essere indicato nella determina a contrarre la procedura utilizzata per addivenire all'affidamento. Deve essere assicurato il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche informali, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati.

I requisiti di qualificazione non devono restringere eccessivamente il campo dei possibili partecipanti alla procedura di selezione.

Disporre la revoca del bando per oggettive ragioni finanziarie od organizzative, mai su richieste di aziende volte a modificarlo allo scopo di limitare il lotto dei partecipanti.

I beni e i servizi devono essere acquistati a mezzo CONSIP o MEPA, ove presenti, salvo le espresse deroghe previste dalla legge, pena la responsabilità amministrativa oltre che disciplinare.

Deve essere indicato nella determina a contrarre l'inesistenza del bene o del servizio sul MEPA o su Consip.

Deve essere assicurata la rotazione del personale responsabile del procedimento che istruisce gli acquisti.

Deve essere verificata la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori.

Deve essere ridotto il numero delle proroghe contrattuali, rappresentando misure eccezionali.

Vige il divieto di rinnovo tacito.

E' consentita solo la proroga se i tempi della gara si prolungano.

In ogni caso, l'ufficio in vista delle scadenze contrattuali hanno l'obbligo di avviare per tempo le procedure di gara.

La proroga deve essere disposta prima della scadenza del contratto, limitatamente al tempo necessario alla indizione di una nuova procedura.

E' necessaria la redazione da parte del Responsabile di una relazione che specifichi e attesti la presenza dei presupposti di fatto e di diritto che possano legittimare la proroga.

Le procedure di aggiudicazione devono essere indette almeno tre mesi prima della scadenza del contratto.

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 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)

b)

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi [...].

All'atto dell'insediamento dei componenti delle commissioni di gara, deve essere acquisita la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva dei soggetti privati partecipanti di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Negli schemi contrattuali per l'affidamento di lavori, servizi e forniture deve essere inserita obbligatoriamente la seguente dicitura: *“Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto”*.

L'area degli affidamenti diretti deve essere ridotta ai soli casi di effettiva e reale urgenza e sempre alle condizioni fissate dal D.Lgd. 50/2016.

Deve essere assicurata la rotazione tra i professionisti esterni nell'affidamento diretto di incarichi.

Nel conferimento degli incarichi esterni a professionisti deve essere allegata la dichiarazione resa dal responsabile di p.o. con la quale si attesta la carenza di professionalità interne e deve essere acquisita la dichiarazione in merito alla inconfiribilità e all'incompatibilità del titolare dell'incarico (Allegato 2). Deve essere verificata l'applicazione delle misure sopra indicate ai fini della valutazione della performance individuale degli incaricati di posizione organizzativa e del personale facente parte del Dipartimento competente.

ART. 23

Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici

Predeterminare i criteri per l'assegnazione di sovvenzioni e contributi e verifica di tutti i presupposti previsti negli atti di regolazione interna per l'attribuzione di contributi e sovvenzioni anche con la collaborazione dell'Agenzia delle Entrate e della Guardia di Finanza.

Limitare la competenza dei politici solamente all'adozione di un'attività di programmazione generale. Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, devono essere elargiti alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Inserimento, in qualsiasi atto che comporta l'elargizione di contributi, dell'attestazione del funzionario Responsabile del procedimento e del Responsabile di p.o. dell'assenza di conflitto di interessi, anche potenziali.

Pubblicazione tempestivamente degli atti relativi a autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici erogati nella sezione Amministrazione trasparente del sito dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 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)
- b)
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente [...] per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Verifica della applicazione delle misure sopra indicate ai fini della valutazione della performance individuale degli incaricati di posizione organizzativa e del personale facente parte dell'area competente.

Art. 24

Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti gli incarichi

All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto a cui è conferito il nuovo incarico presenta una dichiarazione da produrre al Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità di cui al D. Lgs 8 aprile 2013, n. 39 (**Allegato 1**).

Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni di cui ai commi precedenti sono pubblicate nel sito web comunale.

Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.

Ogni consulente o collaboratore del Comune, all'atto del conferimento dell'incarico, deve sottoscrivere una dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, di cui all'art. 53, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e circa l'impegno all'osservanza del Codice di Comportamento del Comune. (**Allegato 2**).

Gli incarichi esterni svolti, ai sensi dell'art. 53 del dlgs 165/2001, dai dipendenti comunali devono essere, a seconda della tipologia, essere comunicati (Allegato 3) o autorizzati (Allegato 4).

Art. 25

Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti il governo del territorio (edilizia e urbanistica)

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi ed attestazione di assenza di conflitto di interessi nel corpo dell'atto emanato.

Adozione di procedure standardizzate.

Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione.

Rispetto rigoroso dell'ordine cronologico d'istruzione delle istanze di concessione o di sanatoria, derogando a detto ordine solo nel caso, ad esempio, di completa definizione dal punto di vista tecnico documentale della pratica stessa e, comunque, sempre previa comunicazione al Responsabile di Dipartimento.

Accessibilità per tutti i soggetti interessati delle informazioni inerenti i procedimenti.

Divieto di incarico per l'istruttoria di pratiche di concessione edilizia a professionisti esterni che abbiano già incarichi, da parte di soggetti privati, per pratiche pendenti presso l'ufficio;

Rispetto del principio di rotazione, ove possibile tenuto in considerazione dell'organico dell'Ufficio, tra i tecnici istruttori nell'assegnazione delle pratiche per tipologia di legge. Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo.

Adozione di un cronoprogramma per l'esecuzione delle demolizioni ed il ripristino dello stato dei luoghi in caso di inottemperanza alle ordinanze di demolizione.

Redazione dei verbali di sopralluogo congiuntamente tra Ufficio Tecnico ed Dipartimento di Vigilanza entro 5 giorni dalla segnalazione dell'abuso.

Verifica dell'applicazione delle misure sopra indicate ai fini della valutazione della performance individuale degli incaricati di posizione organizzativa e del personale facente parte dell'area competente.

Art. 26

Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti i lavori pubblici di somma urgenza

Programmazione annuale degli interventi da realizzare al fine precauzionale in modo da prevenire il più possibile la necessità di intervenire d'urgenza.

Limitare l'affidamento diretto a situazioni di effettiva urgenza, non dovute a ritardi dell'Ufficio ma a cause oggettive e garantire l'individuazione di operatori economici diversi.

Creare un registro delle somme urgenze con la indicazione degli estremi del provvedimento, dell'oggetto della fornitura, dell'operatore affidatario, degli estremi del contratto o della scrittura privata, dell'importo impegnato e liquidato.

Pubblicazione nella apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune e trasmissione agli organi competenti degli interventi di somma urgenza

Verifica della applicazione delle misure sopra indicate ai fini della valutazione della Performance individuale degli incaricati di posizione organizzativa e del personale facente parte dell'area competente.

Art. 27

Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti l'affidamento a terzi di beni di proprietà del Comune

La vendita, la locazione, l'affitto, la concessione o l'affidamento a terzi di beni di proprietà del Comune deve essere improntato ai criteri di evidenza pubblica.

Tutti i relativi atti devono essere pubblicati adeguatamente sul sito istituzionale dell'Ente.

L'Ufficio Patrimonio deve verificarne il pagamento puntuale del canone ed in caso di riscontro negativo attivare, senza indugio, la riscossione coattiva del credito.

Art. 28

Misure per la prevenzione della corruzione riguardanti i contenziosi.

Gli incarichi dovranno essere conformi a quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016 e dalle Linee Anac in materia. E' opportuna l'adozione di un Regolamento per il conferimento degli incarichi di patrocinio legale e di rappresentanza in giudizio.

Art. 29

Whistleblowing

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

Il whistleblowing è l'azione di chi, in un'azienda pubblica o privata, rileva un pericolo, una frode (reale o solo potenziale) o un qualunque altro rischio in grado di danneggiare l'azienda stessa, gli azionisti, i dipendenti, i clienti o la reputazione dell'ente.

Il whistleblower (termine inglese che si potrebbe tradurre come "soffiatore nel fischiotto") è colui che segnala questo rischio.

Nella procedura di segnalazione si osserva quanto disposto dalla determinazione n.6 del 28 aprile 2015 con cui l'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)" e le successive modifiche introdotte all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con la legge 20 novembre 2017, n. 179.

La segnalazione si effettua compilando l'apposito modulo al PTPC (Allegato 5) e reperibile presso il sito internet sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – corruzione".

Il modulo deve essere inviato all'indirizzo di posta elettronica: segretariogenerale@comunepalagonia.gov.it

L'indirizzo indicato è sotto la esclusiva responsabilità del Segretario Comunale, in qualità di RPC, la quale è l'unico soggetto in possesso della password di accesso alla suindicata casella di posta elettronica.

In caso di modifica al sopra indicato indirizzo di posta, dovrà essere dato adeguato avviso nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – corruzione" del sito istituzionale.

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

Per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del cod. civ. Tale disciplina si applica anche ai lavoratori e ai

collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del cod. proc. pen. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Gravano sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli eventuali referenti. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 30

Misure per la prevenzione del riciclaggio

Il secondo comma lettera g) dell'art. 10 del D.Lgs. 231/2007 prevede che *“le disposizioni contenute nel presente decreto, fatta eccezione per gli obblighi di identificazione e registrazione indicati nel Titolo II, Capi I e II, si applicano altresì... agli uffici della Pubblica Amministrazione”*. Il successivo articolo 41 dello stesso provvedimento legislativo prevede, anche per gli uffici delle pubbliche amministrazioni, l'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette. Per il legislatore, in particolare, il sospetto *“è desunto dalle caratteristiche, entità, natura dell'operazione o da qualsivoglia altra circostanza conosciuta in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, in base agli elementi a disposizione dei segnalanti, acquisiti nell'ambito dell'attività svolta ovvero a seguito del conferimento di un incarico”*.

In sostanza, per ognuno degli ambiti particolarmente a rischio, come appalti o erogazione di contributi, è necessaria l'attivazione di un ulteriore sistema di verifiche sostanziali sui comportamenti dei beneficiari dell'azione amministrativa.

Per consentire ai soggetti interessati di effettuare correttamente le segnalazioni di attività sospette, il provvedimento legislativo ha rimandato a degli "indicatori di anomalia" da stabilire con un successivo decreto ministeriale, che è stato emanato il 25 settembre 2015.

Il Decreto del Ministro dell'Interno del 25 settembre 2015 (pubblicato sulla “G.U.R.I.” – Parte I - n. 233 del 7 ottobre), concernente la “Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della Pubblica Amministrazione”, prevede, così, delicati e gravosi obblighi per le Pubbliche Amministrazioni ed in particolare per gli Enti Locali.

Ai sensi del primo comma dell'art. 6 del Decreto in questione *“1. Gli operatori adottano, in base alla propria autonomia organizzativa, procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti. Le procedure interne sono modulate tenendo conto della specificità dell'attività svolta e delle dimensioni organizzative e operative”*.

A tal fine, ogni Responsabile di p.o. trasmette, relativamente al proprio Dipartimento di competenza, le informazioni rilevanti, ai fini della valutazione delle operazioni sospette, al gestore delle segnalazioni in materia di antiriciclaggio, che valuterà e trasmetterà le segnalazioni alla UIF.

Il gestore delle segnalazioni in materia di antiriciclaggio del Comune è il responsabile del servizio che gestisce la gara.

Ogni segnalazione inserita nella piattaforma UIF dal gestore deve essere comunicata al RPC.

Ai fini di individuare un evento rilevante in materia di antiriciclaggio, i dipendenti del Comune devono fare riferimento al DM del Settembre 2015 che ha determinato gli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione

Gli uffici dovranno organizzarsi per mantenere un presidio costante dei comportamenti degli interlocutori senza limitarsi alle singole fasi di instaurazione o di conclusione del rapporto, come aggiudicazione, stipulazione del contratto, consegna delle attività e collaudi o rendicontazioni.

CAPO V

La formazione

Art. 31

Formazione del Personale

Il Rpc individua le attività formative del personale dipendente, anche su proposta dei Responsabili di Dipartimento, inerenti prevalentemente le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano ed i temi della legalità e dell'etica.

Le attività formative possono essere svolte anche online in remoto, oltre che in forma associata con altri soggetti pubblici o privati.

La partecipazione alle attività formative da parte del personale rappresenta un'attività obbligatoria.

La scelta del personale da assegnare ai Dipartimenti individuati a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.

Le materie e gli argomenti trattati nelle attività di formazione devono contribuire alla diffusione di cultura ed etica della legalità.

SEZIONE II

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

CAPO I

Disposizioni generali e Approvazione

Art. 32

Finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito anche "P.T.T.I.") è finalizzato a dare organica, piena e completa attuazione al principio di trasparenza, livello essenziale delle prestazioni *ex art. 117, c. 2, lett. m) Cost.*

Il P.T.T.I. contiene misure volte a completare quelle contenute nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e idonee a prevenire azioni e comportamenti implicanti corruzione. L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce, altresì, parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.

Il piano mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico, rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

Il P.T.T.I. definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, c. 3, del d.lgs. n. 33 del 2013.

Gli obiettivi indicati nel P.T.T.I. devono essere formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione. Il presente Programma triennale e i relativi adempimenti divengono, infatti, parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire "forme diffuse" di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il controllo "diffuso" permette a qualsiasi cittadino o formazione sociale di conoscere in qualsiasi momento le decisioni adottate dall'Amministrazione e di vigilare sul suo operato, sfavorendo per tale via fenomeni di cattiva gestione dell'interesse pubblico e dunque di corruzione e cattiva amministrazione.

In tal modo, la trasparenza fonda il diritto ad una buona amministrazione secondo i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino. La trasparenza è funzionale a:

- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente e immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La partecipazione viene garantita attraverso la pubblicazione del presente Piano sul sito web dell'ente, unitamente al modello per la garantire a tutti gli stakeholders di poter dare il proprio contributo collaborativo mediante consigli, osservazioni, proposte, secondo il modello disponibile in modo permanente sul sito nella sezione dedicata. Valgono le considerazioni espresse relativamente al PTPC, il cui programma per la trasparenza costituisce una specifica sezione.

Art. 33 **Approvazione**

La Giunta Comunale, in uno con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, adotta, entro il 31 Gennaio di ogni anno, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

L'elaborazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità deve avvenire nel rispetto delle indicazioni contenute nei seguenti provvedimenti normativi e documenti:

- D.Lgs 196/2003;
- D. lgs 33/2013;
- D.Lgs. 97/2016;
- Delibera CIVIT n.105/2010 " *Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- " *Linee Guida per i siti web della P.A.*" (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n.8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione;
- Delibera CIVIT n.2/2012 " *Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- *Linee guida ANCI 2012 agli Enti Locali in materia di trasparenza;*
- Legge 6 novembre 2012 " *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*";
- 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*";
- Deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture(AVCP) n.26/2013, " *Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art.1, comma 32 della Legge n.190/2012*";
- Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture(AVCP) del 22/5/2013;
- Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture(AVCP) del 13/6/2013;
- Delibera CIVIT n.50/2013" *Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*;
- Delibera CIVIT n.59/2013 " *Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati(artt.26 e 27, D.Lgs.n.33/2013)*;

- Delibera CIVIT n.65/2013 "*Applicazione dell'art.14 del D.Lgs n.33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico*";
- Delibera CIVIT n.66/2013 della CIVIT "*Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza(art.47 del D.lgs.n.33/2013)*";
- Circolare n.2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica "*D.Lgs. n.33 del 2013- attuazione della trasparenza*";
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali raggiunta in Conferenza unificata il 24 luglio 2013;
- Delibera CIVIT n.72 "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione".

La struttura del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Palagonia è organizzata in sostanziale conformità alle indicazioni contenute nella normativa sopra citata.

CAPO II

Organi e Personale

Art. 34

Il Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza, ai sensi del comma 1 dell'art. 43 del d.lgs. n. 33 del 2013, è il Responsabile per la prevenzione della corruzione, ovvero il Segretario Comunale.

Il Responsabile per la Trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte del Comune, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate segnalando al NdV ed all'Autorità Nazionale Anticorruzione, e per conoscenza all'Organo di indirizzo politico, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile per la Trasparenza provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Art.35

I Responsabili dei Dipartimenti

I Responsabili di Dipartimento adempiono agli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, di pertinenza al loro Dipartimento e ne curano la regolare pubblicazione in formato aperto.

I Responsabili di Dipartimento garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

I Responsabili di Dipartimento garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in formato aperto.

In applicazione dell'art.6, comma 1, lett. d), della L.241/1990 e dell'art. 9, comma 3 del Codice di Comportamento, ogni Responsabile dovrà individuare, tra i propri collaboratori, i responsabili della pubblicazione, ove diversi dai responsabili di procedimento. Tale indicazione andrà trasmessa al Responsabile per la Trasparenza.

Art. 36
Nucleo di Valutazione

il NdV:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'articolo 10 del d.lgs. n. 33 del 2013 e quelli indicati nel Dup;
- valuta l'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative che individuali, dei Responsabili di Dipartimento.

CAPO III
Misure di attuazione degli obblighi di trasparenza

Art. 37
Sito internet

Il sito web è il mezzo principale di comunicazione attraverso il quale viene garantita un'informazione trasparente e completa sull'attività dell'amministrazione comunale, sul suo operato e sui servizi offerti, nonché viene promossa la partecipazione dei cittadini, imprese ed enti.

Ai fini di una maggior comunicazione sulle attività di trasparenza, verranno utilizzati i momenti di incontro tra l'Amministrazione e la popolazione, momenti di coinvolgimento diretto e massima partecipazione degli "stakeholders".

Il Comune è munito di posta elettronica certificata e ordinaria, sia generale che dei vari uffici, e i riferimenti sono facilmente reperibili nelle apposite sezioni.

In conformità a quanto stabilito dalle norme, il Comune è dotato di un sito web istituzionale visibile, nella cui *home page* (pagina iniziale) è collocata la sezione denominata "*Amministrazione trasparente*", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D.Lgs. n.33/2013.

La sezione "*Amministrazione trasparente*" è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D.Lgs.n. 33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standards e a gli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Nel sito è disponibile *l'Albo Pretorio on line* che, in seguito alla L.n. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

Per tutti i documenti sopra indicati, al fine di una loro celere individuazione, è possibile effettuare ricerche semplici o avanzate, per data, per oggetto o per soggetto che ha adottato l'atto. 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.

E' 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.

Art. 38
Qualità delle informazioni

Il Comune garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e ne salvaguarda l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la consultabilità, la comprensibilità, l'omogeneità e l'accessibilità.

Il Comune, inoltre, assicura la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione e l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 33 de 2013.

Art. 39
Dati da pubblicare

I dati da pubblicare e gli obblighi di pubblicazione nelle sotto-sezioni in cui è strutturata la sezione "*Amministrazione trasparente*" sono indicati nel D.Lgs. n. 33/2013.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori informazioni ritenute utili ad accrescere il livello di trasparenza.

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nello stesso D.lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente, compatibilmente con la disciplina recata dal D.Lgs. 196/2003.

Il Responsabile della trasparenza potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

Art. 40
Durata e modalità della pubblicazione

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

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili in formato di tipo aperto e riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art.7 D.Lgs.33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate. Sono, dunque esclusi i formati proprietari.

Come specificato nell'Allegato 2 alla delibera CIVIT n.50/2013 (Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati) è possibile utilizzare sia software Open Source (es. Open office), sia formati aperti (es. Rtf per i documenti di testo e csv per i fogli di calcolo).

Per quanto concerne il PDF è possibile l'impiego del formato PDF/A, i cui dati sono elaborabili a differenza del PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, che non assicura informazioni elaborabili.

Art. 41
Tutela della Privacy

E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt.1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013: "*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o di documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali o non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*".

I contributi economici erogati a soggetti che versano in una situazione di disagio economico o che sono affetti da condizioni patologiche andranno pubblicati ricorrendo a forme di anonimizzazione dei dati personali (solo iniziale di nome e cognome) al fine di consentire, in caso di ispezioni, ai competenti Organi di verificarne la corrispondenza con i soggetti indicati nella graduatoria agli atti dell'Ufficio Servizi Sociali.

CAPO IV
Accesso Civico

Art. 42
Accesso civico e Accesso generalizzato

Il D.Lgs. 97 del 2016 ha revisionato e semplificato le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, spostando il baricentro della normativa a favore del cittadino e del suo diritto di accesso.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, attraverso l'istituto dell'accesso civico estremamente potenziato.

Il D.Lgs. 97 del 2016 prevede 2 differenti tipologie di Accesso Civico, l'Accesso civico "semplice" e l'Accesso "generalizzato".

CAPO V

Controlli e sanzioni

Art. 43

Meccanismo di controllo e Profili sanzionatori

Il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili di Dipartimento, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi di omesso o ritardato adempimento.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- comportamento contrario ai doveri di ufficio;
- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;
- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili di Dipartimento.

SEZIONE III

DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI

Art. 44

Il coordinamento con gli strumenti di programmazione

In attuazione del comma 8-bis, articolo 1 della legge 6.11.2012, n. 190, il piano triennale per la prevenzione della corruzione deve essere coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale (D.U.P. e Piano delle performance).

Il piano triennale per la trasparenza e l'integrità P.T.T.I. e i relativi adempimenti devono essere parte integrante e sostanziale del ciclo della performance.

Nella formulazione del piano delle performance per il triennio 2018/2020 devono, pertanto, essere previsti obiettivi di performance organizzativa relativi a:

- Segnalazione dei processi a maggiore rischio corruzione nell'area "affidamento lavori, servizi e fornitura" e nell'area "governo del territorio";
- monitoraggio semestrale dell'attuazione delle misure del PTPC e del PTTI;
- Avvio percorso di dematerializzazione documentale;
- Diffusione della legalità nel territorio e nelle strutture scolastiche.

Art. 45

Il coordinamento con gli strumenti di controlli interni successivi di regolarità amministrativa

Le misure del trattamento del rischio (siano esse comuni, siano esse specifiche) previste dal presente PTPC e le misure del PTTI devono essere tenute in considerazione durante lo svolgimento dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa.

Art. 46
Responsabilità conseguenti alle violazioni del PTPC e del PTTI

Le violazioni delle prescrizione del PTPC e del PTTI, così come del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, integrano comportamenti contrari ai doveri di ufficio e costituiscono, pertanto, illeciti disciplinari, fatta comunque salva la loro eventuale rilevanza in materia penale, civile, amministrativa e contabile.

Art. 47
Entrata in vigore

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione ed il Programma per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2019-2021 entrano in vigore con l'esecutività della deliberazione di Giunta municipale di approvazione dello stesso.

Il Responsabile per la Trasparenza ne cura, altresì, la pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune.

COMUNE DI SAN MAURO CASTELVERDE
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Al Responsabile dell'area...../Al Segretario Generale

Oggetto: Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 circa la insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità con incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni.

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ provincia di _____
il _____ residente in _____ provincia di _____
via _____ n. _____, nella qualità pro tempore
di titolare dell'incarico dipresso il
Comune di _____ (CT), conferito con del
.....,

ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, rilasciare dichiarazioni mendaci, formare atti falsi o farne uso nei casi previsti dal medesimo decreto costituisce condotta punibile ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia

DICHIARA

che nei propri confronti non sussiste alcuna delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013.

La dichiarazione è resa per l'anno

.....

IL TITOLARE DELL'INCARICO

**COMUNE DI SAN MAURO CASTELVERDE
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO**

Al Responsabile dell'area...../Al Segretario Generale

Oggetto: dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, di cui all'art. 53, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e impegno all'osservanza del Codice di Comportamento del Comune

.

CONSULENTI E COLLABORATORI

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a
a _____ provincia di _____ il
_____ residente in _____ provincia di _____
via _____ n. _____, in qualità di incaricato,
presso il Comune di _____ (CT), per *(indicare provvedimento di incarico, tipologia e oggetto dell'incarico)*

ai sensi dell'art. 53, comma 5, del D.Lgs.165/2001 ed ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, rilasciare dichiarazioni mendaci, formare atti falsi o farne uso nei casi previsti dal medesimo decreto costituisce condotta punibile ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia

DICHIARA

che, con riferimento al suddetto incarico, non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;

DICHIARA, ALTRESÌ,

di impegnarsi all'osservanza del Codice di Comportamento del Comune, disponibile sul sito istituzionale dell'Ente

Luogo e data

FIRMA DEL DICHIARANTE

**COMUNE DI SAN MAURO CASTELVERDE
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO**

Al Responsabile dell'area...../Al Segretario Generale

Il/la sottoscritto/a _____,

dipendente del Comune di _____ (Ct), Cat. _____, in qualità di

_____ presso l'Unità

Organizzativa _____

COMUNICA

in relazione a quanto previsto dall'art.53, comma 6 del D.Lgs. 30.3.2001 n.165, lo svolgimento della seguente attività (barrare la casella che interessa):

- collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno o di _____invenzioni industriali;
- partecipazioni a convegni e seminari;
- incarico per il quale è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- incarico per lo svolgimento del quale il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- incarico conferito dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccate o in _____a-spettativa non retribuita;
- attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione.
- breve descrizione dell'incarico

.....
.....
.....
per conto della ditta/ente/altro

sede/indirizzo

codice fiscale

- ✓ nel periodo dal al
- ✓ luogo di svolgimento
- ✓ tempi di svolgimento

,

Firma

.....

COMUNE DI SAN MAURO CASTELVERDE
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Al Responsabile dell'area...../Al Segretario Generale

Il/la sottoscritto/a _____,
dipendente del Comune di _____ (Ct), Cat. _____, in qualità di
_____ presso l'Unità
Organizzativa _____

CHIEDE

di essere autorizzato/a a svolgere la seguente attività:

.....
.....
.....
.....

per conto della ditta/ente/altro

.....

sede/indirizzo

codice fiscale

All'uopo, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di
dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 76 D.P.R.445/2000,

DICHIARA

L'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di servizio per un impegno non superiore a ore mensili:

- 1.nel periodo dal al
- 2.luogo di svolgimento
- 3.tempi di svolgimento
- 4.compenso.....

dichiara di non essere a conoscenza di alcuna situazione di conflitto di interessi, ancorché potenziale, tra l'attività da svolgere e quella assegnata in qualità di pubblico dipendente.

Resta ferma l'osservanza da parte del soggetto che eroga i compensi previsti di darne comunicazione a questa Amministrazione secondo i termini e le modalità di cui all'art. 53, comma 11, del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165

Palagonia

Firma

.....

COMUNE DI SAN MAURO CASTELVERDE
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

SEGNALAZIONI AI SENSI DELL'ART. 54-BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 - WHISTLEBLOWER

DATI SEGNALANTE

Nome del segnalante:	
Cognome del segnalante:	
Codice Fiscale:	
Qualifica servizio attuale:	
Incarico (Ruolo) di servizio attuale:	
Unità Organizzativa e Sede di servizio attuale:	
Qualifica servizio all'epoca del fatto segnalato:	
Incarico (Ruolo) di servizio all'epoca del fatto segnalato:	
Unità Organizzativa e Sede di servizio all'epoca del fatto:	
Telefono:	
E-mail:	

DATI E INFORMAZIONI SEGNALAZIONE CONDOTTA ILLECITA

Ente in cui si è verificato il fatto:	
Periodo in cui si è verificato il fatto:	
Data in cui si è verificato il fatto	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto:	
Soggetto che ha commesso il fatto: Nome, Cognome,	

Qualifica (possono essere inseriti più nomi):	
Eventuali soggetti privati coinvolti:	
Eventuali imprese coinvolte:	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto:	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (Nome, cognome, qualifica, recapiti):	
Area a cui può essere riferito il fatto:	
Dipartimento cui può essere riferito il fatto:	
Descrizione del fatto:	
La condotta è illecita perché:	

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000.

Data,

Firma