

SEZIONE I

Città Termale



**COMUNE DI MONTEVAGO**  
**Libero Consorzio Comunale di Agrigento**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA**  
**CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**  
**ANNO 2020 - 2022**

# **INDICE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Premessa .....	4
Predisposizione del PTPC. ....	5
<i>Analisi del contesto interno</i> .....	13
<i>Analisi del contesto esterno</i> .....	17
<i>La valutazione dei rischi</i> .....	20
<i>Livelli di rischio</i> .....	20
<i>La mappatura dei processi nel PTPCT 2020-2022</i> .....	21
<i>Trattamento del rischio – identificazione delle misure specifiche</i> .....	21
<i>I tempi di attuazione delle misure specifiche e del monitoraggio</i> .....	23
<i>Le attività di monitoraggio su misure già adottate</i> .....	23
<i>Misure Generali</i> .....	24
<i>Codice Etico e di Comportamento</i> .....	24
<i>Conflitto di interessi</i> .....	24
<i>Inconferibilità/incompatibilità degli incarichi</i> .....	25
<i>Regolamento incarichi extra-lavorativi</i> .....	27
<i>Rotazione del personale e misure alternative</i> .....	28
<i>Pantouflage</i> .....	30
<i>Protocollo di legalità</i> .....	31
<b><i>Formazione del personale</i></b> .....	<b>31</b>
Misure ulteriori per la riduzione del rischio .....	33
Tutela del dipendente che effettua la segnalazione di illecito (Whistledlower) .....	34
Ciclo di valutazione delle prestazioni – Performance .....	35
Norme finali - trattamento dati – pubblicità .....	35

Sezione Trasparenza .....	36
<i>Procedimento di elaborazione e adozione del programma .....</i>	<i>36</i>
<i>Iniziative di comunicazione della trasparenza .....</i>	<i>38</i>
<i>Processo di attuazione del programma .....</i>	<i>39</i>

**Allegato 1:** Tabella dei rischi e mappatura processi

**Allegato 2:** Tabella obblighi di pubblicazione

## Premessa

Con Delibera n.1064 del 13 novembre 2019, l'Autorità ha approvato il **PNA 2019**, atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, come previsto dall'art. 1, co. 2-*bis*, della l. n.190/2012, fornendo indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del “**Sistema di gestione del rischio corruttivo**”.

Con questo Piano l'ANAC ha consolidato in un **unico atto di indirizzo** tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati, ferma restando la validità di specifiche delibere su approfondimenti tematici, ove richiamate dal Piano stesso.

**Il PNA 2019 diventa, pertanto, l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.**

**L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per la predisposizione del PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale, senza aggravii burocratici, con un approccio flessibile e contestualizzato, anche attraverso la semplificazione del quadro regolatorio, in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e delle attività istituzionali, secondo i principi di imparzialità efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.**

In particolare si segnala, quale principale novità, l'adozione di **un approccio valutativo (di tipo qualitativo)** che può essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023.

**Il presente PTPCT** si propone, dunque, di recepire le indicazioni metodologiche e di semplificazione indicate dall'Autorità, attraverso un percorso di miglioramento graduale nell'adozione di concrete misure di prevenzione e di sempre maggiore coinvolgimento e responsabilizzazione dell'intera struttura, anche al fine di favorire la fruibilità e la massima diffusione del documento stesso.

Giova ricordare che i fenomeni corruttivi oggetto delle misure preventive e di contrasto contenute nella legge n.190/2012 e nei suoi decreti attuativi non fanno esclusivo riferimento alla **nozione di corruzione** contenuta nel codice penale, ma si riferiscono ad un'accezione di fattispecie assai più ampie. In tal senso, la nozione di corruzione assunta dalle norme del “pacchetto” anticorruzione, sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale (“*reati contro la pubblica amministrazione*”) e ai reati relativi ad atti che la legge definisce come “*condotte di natura corruttiva*”, 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.

La nozione di corruzione testè descritta è stata ribadita anche nel PNA 2019: “*con la legge 190/2012 [...] si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.*”.

Pertanto, il PTPCT rappresenta il documento fondamentale della Società nella definizione della strategia di prevenzione al suo interno. Esso è un documento di natura programmatica che riporta tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle individuate sulla base delle caratteristiche proprie della Società.

La legge ha attribuito all'ANAC compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa.

## PREDISPOSIZIONE DEL PTPC

Il metodo seguito per la predisposizione del seguente piano è stato il seguente:

- analisi del rischio corruttivo tramite esame delle attività e dei procedimenti dell'ente e conseguente individuazione delle attività a maggiore esposizione al rischio di corruzione.
- Individuazione delle misure obbligatorie ed ulteriori per contrastare la corruzione

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha proceduto a riesaminare le aree a rischio di corruzione, di cui al comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012, ove necessario analizzando sia le misure obbligatorie, la cui applicazione discende dalle norme, sia le ulteriori misure ritenute necessarie al fine del trattamento del rischio.

Al fine di individuare le aree di rischio, si è preso atto anche degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione già operanti nel Comune di Montevago e consistenti in meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a detta prevenzione. Tra questi, in particolare, si ritiene utile ricordare:

- l'organigramma del comune e i vari organigramma di settore dettagliati e analitici che individuano con chiarezza tutti gli addetti, i ruoli e i compiti di ogni ufficio;
- la pubblicazione delle determinazioni dirigenziali già dall'anno 2009;
- la pubblicità delle gare oltre che in sede di apertura anche per le offerte;
- il rispetto del protocollo di legalità sottoscritto presso la prefettura nella disciplina di tutte le gare.

### *Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione*

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)** un importante **ruolo di coordinamento** del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Sintesi dei principali compiti e responsabilità:

A. Il Sindaco:

- nomina il **RPCT**, tenendo conto delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperandosi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo. Nei Comuni il RPCT coincide con il Segretario Comunale dal 1.10.2017 il RCPP è stato nominato nella persona del Dott. Livio Elia Maggio.
- la Giunta adotta il **PTPCT**, in particolare l'art. 1 co. 8 della l. n.190/2012 stabilisce che *“l'organo di indirizzo definisce gli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC”*;
- dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività, fornendo un supporto concreto e garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

- riceve la Relazione annuale del RPCT ed è destinataria delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza;
- promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

#### **B. il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**

Alla figura del RPCT l'Autorità ha dedicato un ampio spazio di approfondimento, in particolare nelle Linee Guida n.1134/2017, nel PNA 2018 e, da ultimo, nel PNA 2019, interventi ritenuti necessari dall'ANAC per dare risposte unitarie a varie istanze di parere pervenute dagli operatori del settore e dagli stessi RPCT.

Di seguito si richiamano i contenuti degli atti dell'Autorità citati, cui espressamente si rinvia per eventuali ulteriori approfondimenti.

La figura del RPC è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190. A seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. n.97/2016 alla l. n.190/2012, il legislatore ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza.

Il RPCT deve avere una adeguata conoscenza dell'organizzazione e del suo funzionamento, non deve essere in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi, deve essere una persona che ha sempre mantenuto una condotta integerrima, quindi che non sia stata destinataria di provvedimenti giudiziali di condanna o di provvedimenti disciplinari.

Proprio in relazione alle funzioni attribuite, il RPCT deve dare tempestiva comunicazione all'Organo di vertice dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, di ogni ipotesi di rinvio a giudizio, in caso di condanne erariali o del giudice civile o del giudice del lavoro, anche non definitive.

#### **Incompatibilità/inopportunità:**

- va evitato, per quanto possibile, che il RPCT sia scelto tra i dirigenti assegnati a uffici che svolgono attività nei settori più esposti al rischio corruttivo, come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio;
- è non opportuno il contemporaneo svolgimento delle funzioni di RPCT e di Responsabile del potere disciplinare;
- è da escludere che il RPCT ricopra anche il ruolo di componente dell'Organismo di vigilanza (ODV);
- per quanto possibile, la figura del **RPD/DPO** non deve coincidere con il RPCT.

**In ogni caso la scelta è rimessa all'autonoma – e motivata- determinazione del Sindaco.**

#### **➤ Compiti e poteri del RPCT**

##### **Il RPCT**

a) predispone/aggiorna in via esclusiva il PTPCT e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione; la proposta di Piano è elaborata sulla base delle informazioni e notizie rese dai Responsabili che sono chiamati a necessaria collaborazione;

b) segnala all'Organo di indirizzo le “disfunzioni” inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica al UPD i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza per i successivi adempimenti disciplinari;

c) verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- d) verifica, d'intesa con il Capo Area competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione;
- e) individua, d'intesa con il Capo Area competente, il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di etica, anticorruzione e trasparenza;
- f) redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, da trasmettere al Sindaco e all'OIV e da pubblicare anche nel sito web istituzionale; riferisce all'Organo di vertice sull'attività svolta con cadenza almeno semestrale e nei casi in cui l'Organo di indirizzo lo richieda;
- g) in quanto Responsabile per la trasparenza, ha un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'ANAC e, nei casi più gravi, all'UPD per i successivi adempimenti disciplinari;
- h) è il destinatario delle istanze di accesso civico semplice e ha l'obbligo della segnalazione ai fini disciplinari in caso di richiesta di accesso civico riguardante dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013);
- i) ha competenza sui casi di riesame nell'accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. n.33/2013;
- j) ha la vigilanza interna sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, laddove la vigilanza esterna è condotta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione; per i poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi si è rinviata alla Delibera n.833 del 3 agosto 2016, recante «*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*»; al riguardo è utile ricordare che spetta al RPCT “*avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art.18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza*” (Delibera n.833/2016);
- k) nel caso in cui riceva una segnalazione o comunque riscontri fenomeni di corruzione in senso ampio, ha poteri di verifica, controllo e istruttori, come definiti dall'Autorità nella delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, cui per completezza si rinviava. In sintesi, è ammessa l'acquisizione di atti e documenti da parte del RPCT e l'audizione di dipendenti (da verbalizzare, o comunque da tracciare adeguatamente) nella misura in cui tali attività consentono al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione, non al fine dell'accertamento di responsabilità o della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione, ma per poter, se necessario, attivare gli organi sia interni che esterni all'Ente, competenti al riguardo, ovvero per calibrare il PTPC rispetto ai fatti corruttivi che possono verificarsi. Tutti i dipendenti hanno il dovere di corrispondere alle richieste del RPCT;
- l) ha un ruolo di primo piano nella gestione delle segnalazioni del *Whistleblower*;
- m) può avvalersi, altresì, del supporto delle altre funzioni interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione, nonché di disponibilità di risorse dedicate e tecnicamente preparate nell'esercizio dell'attività cui il RPCT è tenuto; Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni, in conformità con il Regolamento UE

n.679/2016 e il d. lgs. n.196/2003 e s.m.i.;

n) sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), indicandone il nome all'interno del PTPCT (RASA).

L'Ente nell'ambito del processo di approvazione del budget annuale attribuisce al RPCT adeguate risorse economiche per ottemperare agli obblighi previsti dal presente Piano.

#### ***–Rapporto tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati –RPD/DPO***

Premessa l'opportunità di mantenere distinte le due figure al fine di garantire l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT (orientamento espresso anche dal Garante per la protezione dei dati personali - cfr. FAQ n.7 in [www.gpdp.it](http://www.gpdp.it), doc web 7322110), il RPD/DPO costituisce comunque una figura di riferimento anche per il RPCT, si pensi, ad esempio, al caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD/DPO nell'ambito di un rapporto di proficua collaborazione interna e in funzione consultiva.

#### **➤ Rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione**

Per l'Autorità è di estremo rilievo valorizzare i rapporti con il RPCT, in quanto figura chiave per assicurare effettività al sistema di prevenzione della corruzione come declinato nella l. 190/2012.

Con tale soggetto ANAC interagisce nello svolgimento della propria attività di vigilanza per verificare sia l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla l. 190/2012, sia il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013.

Di seguito si riportano i riferimenti regolatori rilevanti e a cui si rinvia:

- *“Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione”,* Delibera n. 330 del 29 marzo 2017;

- *“Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33”,* Delibera n. 329 del 29 marzo 2017;

- *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.”,* Delibera n.833 del 3 agosto 2016;

- *“Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”*, Delibera n.312 del 10 aprile 2019.

#### ***– Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT: revoca del RPCT e misure discriminatorie nei suoi confronti***

Tra i presidi di garanzia dell'autonomia e indipendenza del RPCT il legislatore ha previsto che, in caso di revoca dell'incarico, l'Autorità possa richiedere il riesame della decisione nel caso rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione. Analogamente, l'Autorità può richiedere il riesame di atti adottati nei confronti del RPCT in caso riscontri che essi contengano misure discriminatorie comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle funzioni di RPCT (combinato disposto dell'art. 1, co. 82, della l. 190/2012, dell'art. 15, co. 3, del d.lgs. 39/2013 e dell'art. 1, co. 7 della l. 190/2012).

Per la definizione di *“altre misure discriminatorie dirette e indirette”* occorre fare riferimento a



quanto previsto nell'art. 2, co. 2 quater della legge 30 novembre 2017, n. 179: demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o altre misure organizzative aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Considerata la mancanza di chiarezza delle norme nella definizione del procedimento da seguire l'Autorità ha adottato il *“Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione”*, Delibera n.657 del 18 luglio 2018 cui si rinvia.

### ➤ **Le responsabilità del RPCT**

La normativa prevede consistenti responsabilità in capo al RPCT:

- per l'omessa adozione del PTPCT;
- nei casi in cui all'interno dell'Ente vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato e il RPCT non abbia predisposto il PTPCT prima della commissione del fatto (art.1, comma 12, legge n.190/2012); per andare esente da responsabilità il RPCT, atteso il ruolo di garanzia e di prevenzione del rischio corruttivo che la normativa gli ha attribuito, deve fornire adeguata prova (art.1, commi 9 e 10, legge n.190/2012);
- per omesso controllo nei casi di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste nel Piano, salvo provare di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato (art.1, comma 14, legge n.190/2012);
- responsabilità derivante dalla violazione delle misure di trasparenza ex art. 46 del d.lgs. n. 33/2013, responsabilità che non si attiva qualora il RPCT provi che l'inadempimento degli obblighi è dipeso da causa a lui non imputabile;
- responsabilità per omessa attività di verifica e di analisi delle segnalazioni *“Whistleblowing”* (art.54-bis, d. lgs. n.165/2001).

\*\*\* \*\*

Il RPCT in carica, Livio Elia Maggio, è stato nominato con determinazione sindacale n. 3 dell'8.1.2018, ha la qualifica di Segretario Generale. Il nominativo del RPCT, l'atto di nomina é pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito internet al seguente link: <http://www.comune.montevago.ag.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/149>

### **I Referenti Anticorruzione e Trasparenza (RAT)**

- **I Referenti Anticorruzione e Trasparenza (RAT)** individuati nel presente Piano per rispettiva competenza devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) promuovere l'adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere punti di attenzione connessi al mancato rispetto della normativa di riferimento e del PTPCT;
- d) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione

di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

e) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;

f) definire/proporre idonee procedure interne, correlate alle attività a rischio, volte a disciplinare il funzionamento dei controlli di primo livello loro demandati;

g) informare il RPCT di tutti i fatti o gli atti di cui venga a conoscenza che possano costituire una violazione di Comportamento e del PTPCT e che possano comportare un aumento significativo del rischio anticorruzione;

h) redigere ed inviare i flussi informativi periodici al RPCT, per le aree di attività a rischio di competenza;

i) avere la responsabilità dei flussi informativi nel settore della trasparenza, come meglio definiti nella Sezione dedicata del presente Piano.

**I seguenti funzionari sono individuati quali "Referenti Anticorruzione e Trasparenza" del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:**

Dott. MANCUSO Raffaele, Responsabile del settore **"Pol. Mun.-Servizi - Demografici"**;

-Rag. BARRILE Teresa, Responsabile del settore **"Programmazione Finanziaria e Gestione delle Risorse Umane"**;

-Ing. SANZONE Rosa Letizia Maria, Responsabile del settore **"LL.PP. e Tutela Ambientale"**;

-Arch. D'Amico Francesca, Responsabile del settore **"Urbanistica -SUAP-SUE -Patrimonio"**;

-Dott.ssa ALIOTO Maria Concetta, Responsabile del settore **"Servizi Socio-Assistenziali e Scolastici"**.

**Il RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante)**

Il RASA è il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante, provvedendo all'implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

**Il RASA per il Comune di Montevago è l'Ing. Rosa Letizia Maria Sanzone** nominata con provvedimento del Sindaco n. 20 del 4.5.2018.

**I. Tutti i dipendenti:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT e nel Codice di Comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o al RPCT;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Tutti i dipendenti, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

La mancata collaborazione con il RPCT da parte dei soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

**LINEE GUIDA** adottate dal C.C. con deliberazione n. 2 del 27.1.2020.

Il Consiglio Comunale con delibera n. 2 del 27.1.2020 ha adottato le seguenti linee per l'aggiornamento del piano 2020-2022.

**Necessità di aggiornare l'individuazione e la descrizione (mappatura dei processi decisionali/attività di competenza dei settori:**

Necessità di integrare le schede anticorruzione: le procedure d'appalto di lavoro e acquisti di beni, forniture e servizi gestite da ciascun settore, devono essere integrate con le misure organizzative volte ad intensificare l'esercizio delle funzioni di controllo anche nella fase "esecutiva" dell'appalto. Ciò fatte salve le competenze della Centrale Unica di Committenza. Previsione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione nel PTPC: L'art. 10 co.3 del D.Lgs 33/2013, come novellato dall' art. 10 del D.Lgs 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni Amministrazione. Obiettivo strategico è il sistema dei controlli interni il cui Regolamento è stato adottato con deliberazione del Consiglio comunale del 05.03.2013 n. 13, la cui scheda di rilevazione dati deve essere integrata con quanto dettato dal nuovo Piano Anticorruzione. Inoltre, il controllo sugli atti di gara dovrà essere effettuata nella misura del 40%; Coordinamento tra il RPCT e l'OIV: come previsto dal D.Lgs n. 97/2016 vengono rafforzate le funzioni già affidate all'organismo indipendente di Valutazione (OIV) in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC. Si conferma quindi l'importanza del ruolo dell'OIV al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. Il Piano dovrà quindi contenere l'indicazione di misure concrete che prevedano flussi informativi specifici tra il RPCT e l'OIV; Partecipazione attiva e coinvolgimento di tutti i Responsabili: l'attività di monitoraggio del Piano deve essere necessariamente svolta da chi opera all'interno dell'Ente, in quanto presuppone che la conoscenza della struttura organizzativa, dei processi decisionali, dei possibili profili di rischio e delle misure organizzative, possano diventare misure di prevenzione. Conseguentemente, i Responsabili di settore costituiscono la chiave di volta per la predisposizione e l'attuazione del PTPC. E' opportuno che i Responsabili di settore siano Referenti del RPCT;

**Misure di revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici:** In linea con quanto previsto nel D.Lgs n. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", particolare attenzione sarà posta agli organismi partecipanti dall'Ente, in particolare alla Società "SAMOAMBIENTE srl" per la gestione integrata dei rifiuti di cui al piano di intervento A.R.O. dei Comuni di Santa Margherita di Belice e Montevago. Il PTPC dovrà quindi contenere misure, coerenti con il processo di revisione delle partecipazioni, rivolte ai soggetti partecipanti, soprattutto di controllo, mirate in modo specifico alla maggiore imparzialità e alla trasparenza, con particolare riguardo per le attività di pubblico interesse affidate agli stessi. In particolare, dovranno essere individuate le misure atte a svolgere adeguati controlli e a promuovere l'adozione da parte dei soggetti in controllo pubblico di specifiche azioni in materia di prevenzione della corruzione, al fine di:

- garantire l'imparzialità di coloro che operano presso gli enti partecipanti,
- evitare situazioni di conflitto di interessi,
- eliminare o ridurre l'esposizione delle attività di pubblico interesse affidate agli enti privati alle eventuali pressioni di interessi particolari.

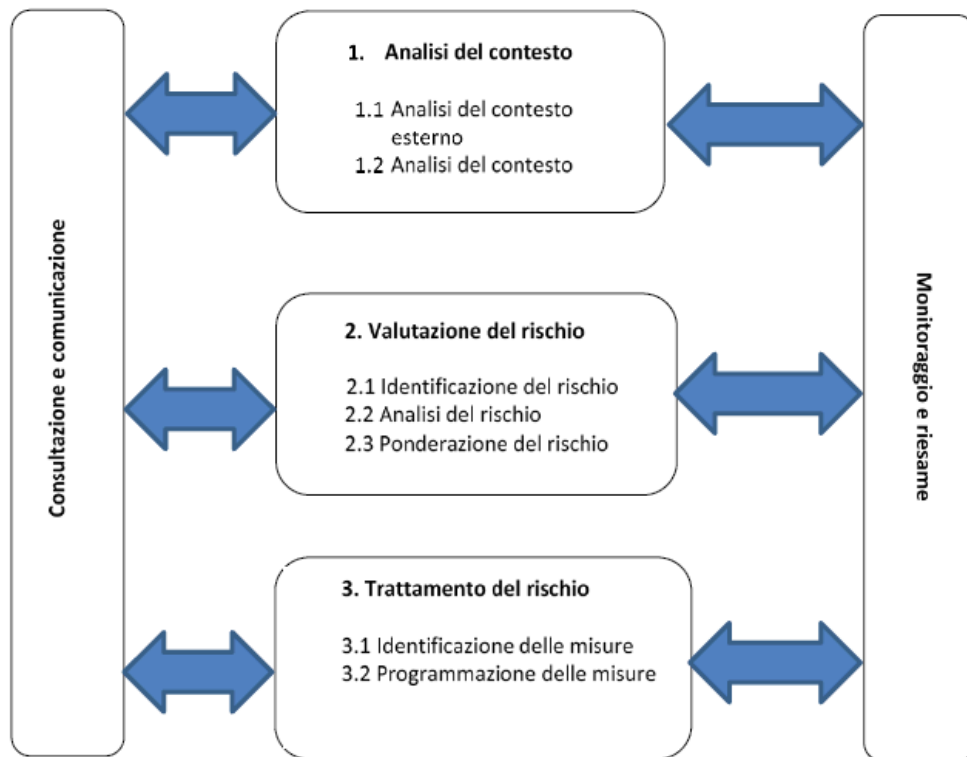
**Sviluppo della formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:** sviluppare percorsi formativi per i dipendenti in materia di

anticorruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema di controlli. A tal fine occorre predisporre un piano formativo di concerto con l'Unione dei Comuni a cui il servizio è

affidato.

### ***Il processo di gestione del rischio anticorruzione***

Il processo di gestione del rischio anticorruzione si articola nelle fasi di seguito rappresentate:



### **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

- Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

## Le funzioni

Il Comune di Montevago al censimento 2011 ha una popolazione di 3.008 abitanti ed un territorio che confina con i comuni di Salaparuta, Santa Margherita di Belice, Menfi, Castelvetro, Partanna.

Il comune, ai sensi dello Statuto approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 84 del 03.09.2001 e s.m.i., ed in ultimo modificato con deliberazione di C.C. n. 45 del 9.9.2019, è l'ente autonomo locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Esso, nell'ambito delle finalità connesse al proprio ruolo, persegue i seguenti obiettivi, desumibili dall'art. 12 dello Statuto:

obiettivi politico - territoriali ed economici

Tutela dei valori ambientali e paesaggistici del territorio, del suo patrimonio archeologico, storico ed artistico come beni essenziali della comunità.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali, l'ente provvede:

alla protezione del patrimonio naturale;

alla tutela dell'ambiente e alla attività di prevenzione, controllo e riduzione dell'inquinamento;

alla difesa del suolo e del sottosuolo;

alla promozione delle iniziative volte alla riduzione dei consumi di prodotti nocivi alla salute ed all'ambiente;

alla ricerca ed all'impiego di fonti energetiche alternative;

alla promozione dell'agricoltura biologica;

alla individuazione ed al censimento dei beni culturali ed ambientali ricadenti nel territorio Comunale.

Tutela e corretto utilizzo del territorio in quanto bene economico primario.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

alla pianificazione territoriale per un armonico assetto urbano;

alla qualificazione degli insediamenti civili produttivi e commerciali;

agli insediamenti produttivi e le infrastrutture per favorire lo sviluppo economico;

al recupero dei centri storici;

a subordinare la realizzazione di opere, impianti ed infrastrutture ad una positiva analisi costi-benefici e a valutazioni di impatto ambientale;

ad esercitare, nell'interesse della collettività, ogni azione diretta all'inibitoria o al risarcimento del danno ambientale.

obiettivi politico - sociali

Il Comune si propone la tutela e la promozione della persona contro ogni forma di sopraffazione e di violenza, ed assume quale obiettivo fondamentale, nell'ambito delle proprie competenze, la lotta al fenomeno mafioso.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

a diffondere la consapevolezza della convivenza civile e dell'ordine democratico;

a favorire la diffusione di una cultura dei diritti e della legalità;

ad impedire la presenza di associazioni mafiose e di condizionamenti clientelari ed affaristici.

Promuove ed assume iniziative per l'affermazione dei valori e dei diritti dell'infanzia e delle fasce deboli, in particolare dei portatori di handicap e degli extracomunitari.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

a) a favorire la funzione sociale della cooperazione con carattere di mutualità;

b) a promuovere la solidarietà della comunità locale;

c) ad esercitare un ruolo attivo nella politica scolastica;

d) ad interessarsi alla crescita civile e culturale delle giovani generazioni;

e) a tutelare il ruolo della famiglia;

f) a valorizzare le forme associative e di volontariato dei cittadini;

g) ad assicurare la partecipazione degli utenti alla gestione dei servizi sociali;

- h) a promuovere interventi per la prevenzione del disagio giovanile;
- i) a mantenere e sviluppare legami culturali, sociali ed economici con gli emigrati.

### **1. obiettivi politico - culturali ed educativi**

Il Comune riconosce tramite iniziative culturali e di ricerca, di educazione e di informazione, il diritto fondamentale dei cittadini per raccogliere e conservare la memoria della propria comunità.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) alla diffusione della cultura promuovendo l'attività della biblioteca pubblica;
- b) a valorizzare le testimonianze storiche ed artistiche, di tradizione e di folclore;
- c) a favorire la promozione delle attività sportive nella forma dilettantistica e popolare;
- d) ad informare l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, della imparzialità e della trasparenza;
- e) ad attuare le disposizioni della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

#### **a) L'organizzazione**

La struttura organizzativa del comune di Montevago, approvata con deliberazioni di Giunta Municipale n. 169 dell'1.7.2019 si articola in cinque settori, che costituiscono gli uffici di vertice dell'ente, competenti all'adozione degli atti gestionali ai sensi dell'art. 51 della L. 142/90, recepita dalla L.R. 48/1991 e succ. mod. ed integrazioni; a tali settori sono assegnati complessivamente n. 56 dipendenti di cui n. 54 a tempo indeterminato e n. 2 a tempo determinato con orario di lavoro diversificato a 36 – 24 – 19 e 18 ore, al vertice della struttura burocratica è posto il Segretario Generale.

Nella tabella seguente è sintetizzata la struttura organizzativa con l'indicazione degli uffici.

## NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ALLEGATO "A"



Le funzioni di indirizzo politico sono svolte dal consiglio comunale, dalla giunta municipale e dal sindaco.

Le competenze sono ripartite tra i vari organi politici in base alle disposizioni dell'Ordinamento Regionale degli Enti Locali approvato con L.R. 15.3.1963, n.16, della Legge 142/1990 recepita con modificazioni dalla legge regionale 11.12.1991, n.48, dalle legge regionale 26 agosto 1992, n.7 e dalle successive modificazioni, nonché dallo Statuto comunale.

In estrema sintesi, si evidenzia che:

- il consiglio comunale è competente all'adozione di atti fondamentali indicati dall'art. 32 della L. 142/1990 e succ. mod. (statuto, regolamenti, programmi, bilancio, rendiconto, atti di pianificazione urbanistica e di programmazione);
- la giunta municipale è competente all'adozione degli atti tassativamente previsti dalla legge (art. 15 della L.R. 2.12.1991, n.44, e art. 13 della L.R. 7/1992) ovvero espressamente attribuiti dallo Statuto; lo statuto comunale all'art. 41 individua le specifiche competenze della Giunta tra le quali si segnalano l'approvazione del contratto decentrato integrativo, le autorizzazioni al sindaco a stare in giudizio, l'autorizzazione alle transazioni o alle rinunce alle liti, la determinazione o variazione delle tariffe dei servizi, e la determinazione della copertura dei servizi a domanda individuale;

- il sindaco è l'organo esecutivo a competenza generale e residuale, nel senso che è competente all'adozione degli atti che non rientrano tra quelli di gestione ( di competenza dei responsabili di settore) ovvero che non appartengono alla competenza della giunta o del consiglio comunale; l'art. 46 dello statuto comunale riassume le competenze del sindaco.

## **b) La struttura rappresentativa**

Il consiglio comunale è la diretta espressione dell'autonomia locale, è composto da 12 consiglieri eletti sulla base della legge regionale 7/1992, da ultimo modificata dalla L.R. 6/2011. Esso è presieduto da un presidente del consiglio eletto tra i suoi componenti, ed è strutturato in gruppi sulla base del regolamento di funzionamento del consiglio. Lo statuto disciplina il diritto di udienza ( art. 86), quello di partecipazione popolare (art. 87) ed il referendum consultivo ( art. 94).

E' competenza del Consiglio deliberare l'istituzione o la partecipazione agli organismi gestionali. Attualmente, gli organismi gestionali del comune risultano i seguenti:

- Unione dei Comuni Terre Sicane: costituita ai sensi dell'art. 32 del Tuel nel 2004 con i comuni di Menfi, Montevago, Sambuca di Sicilia, Santa Margherita di Belice, e Caltabellotta, attualmente competente a svolgere i seguenti servizi:
  - Gestione delle funzioni di protezione civile
  - Gestione del servizio randagismo
  - Gestione dei servizi formativi e di sviluppo delle risorse umane
  - Gestione associata del servizio di promozione turistica e culturale di livello sovra comunale
  - Gestione del servizio di assistente sociale
  - Gestione del servizio di centrale di committenza
  - Gestione uffici procedimenti disciplinari
- Per la gestione del ciclo integrato dei rifiuti nell'ambito territoriale dei suddetti comuni, è stata costituita la società denominata " SAMOAMBIENTE" srl costituita nel dicembre 2019 tra i comuni di Montevago e Santa Margherita di Belice
- Il Gruppo di azione Locale (GAL) Valle del Belice, società consortile a responsabilità limitata senza scopo di lucro è stata costituita con atto notarile il 28.09.2016, per l'attuazione del Piano di Sviluppo Rurale nell'ambito del FESR 2014/2020.

## **c) Gli strumenti di programmazione e di valutazione dei risultati**

La programmazione finanziaria dell'ente è articolata su una serie di atti che costituiscono il sistema di bilancio dell'ente e che, nel rispetto dei principi contabili dell'Osservatorio operante presso il Ministero dell'interno, consente di valorizzare le competenze di tutti i soggetti di governo e di gestione dell'ente:

- il consiglio comunale approva il DUP di durata triennale in cui sono indicati i programmi e i progetti che l'ente intende realizzare; tale strumento strategico è collegato alla programmazione triennale dei servizi e forniture dei lavori pubblici, alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, e in termini finanziari essa trova rispondenza negli stanziamenti del bilancio pluriennale;
- il consiglio comunale approva il bilancio annuale e pluriennale, destinando le risorse finanziarie alla realizzazione dei vari programmi, in relazione ad interventi di spesa;
- la giunta municipale approva la programmazione esecutiva, declinando i programmi ed i



progetti in obiettivi gestionali, aventi i requisiti di cui all'art. 4 del d. lgs. 150/2009, che consentono di assegnare le risorse ai vari responsabili;

- i risultati della gestione finanziari trovano rappresentazione nel rendiconto, approvato dal consiglio comunale, che ha una parte relativa alle grandezze finanziarie, una parte relativa al patrimonio ed una parte relativa ai risultati economici della gestione;

- i risultati della gestione sono, inoltre, valutati e misurati sulla base delle relazioni svolte dall'Organismo Indipendente di valutazione, in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun responsabile di settore, ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato.

#### **d) Gli organismi di controllo**

L'ente si è prontamente adeguato all'art. 3 del decreto legge n. 174/2012, convertito nella L. 213/2012 e si è dotato di un regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 13 del 05.03.2013.

Il sistema dei controlli è così strutturato:

- a) controllo successivo di regolarità amministrativa: affidato al segretario comunale, che viene esercitato su tutti gli atti di gestione sulla base di motivate tecniche di campionamento;

- b) controllo di gestione: affidato all'OIV, di concerto con il responsabile del servizio finanziario;

- c) controllo sugli equilibri di bilancio: affidato alla responsabilità del responsabile del servizio finanziario e svolto a cadenza trimestrale;

L'OIV, svolge il controllo sull'attività dei responsabili di settore, e relaziona all'ANAC sull'attuazione del presente *Programma* e sul rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza.

### **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

In riferimento all'analisi del contesto esterno, si è ritenuto di sicuro interesse il Rapporto dell'ANAC *“La corruzione in Italia 2016-2019”*, pubblicato il 17 ottobre 2019. In particolare si segnala l'analisi dei dati di seguito riportata:

*“Fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti [...] In linea con questa cadenza temporale sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152, ovvero uno a settimana (solo a considerare quelli scoperti). A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, a eccezione del Friuli Venezia Giulia e del Molise. [...] Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14).*

*Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).*

*Il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici [...]*

*Spesso si registra inoltre una strategia diversificata a seconda del valore dell'appalto: per quelli di importo particolarmente elevato, prevalgono i meccanismi di turnazione fra le aziende e i cartelli veri e propri (resi evidenti anche dai ribassi minimi rispetto alla base d'asta, molto al di sotto della media); per le commesse di minore entità si assiste invece al coinvolgimento e condizionamento dei*

*livelli bassi dell'amministrazione (ad es. il direttore dei lavori) per intervenire anche solo a livello di svolgimento dell'attività appaltata.*

*A seguire, alcune delle principali peculiarità riscontrate nelle vicende di corruzione esaminate, che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno:*

- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse*
- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti)*
- assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche)*
- assunzioni clientelari*
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi*
- concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura*

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

Giova richiamare le fonti normative che individuano l'ambito di azione del Comune e chiarire che tale ambito si riferisce all'intero territorio nazionale, globalmente inteso come "territorio di riferimento", fermo restando quanto di seguito specificato in ordine alle relazioni istituzionali del Comune e alle occasioni in cui esso agisce fuori del contesto nazionale.

In sintesi il quadro normativo risulta essere il seguente, desunto da una disamina delle norme attualmente vigenti nelle materie di competenza del Comune con particolare attenzione a quelle disposizioni che attengono alla natura e all'oggetto dell'attività di vigilanza. Si tratta, in particolare, della legge sulla prevenzione e sulla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (legge 190/2012), delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni (d.lgs. 39/2013), della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (d.lgs. 33/2013), del Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 50/2016)

Alla luce di tale ricostruzione ed al fine di individuare il contesto esterno con riferimento ai soggetti che interagiscono con il Comune in forza delle sue competenze e che, pertanto, possono influenzarne l'attività è utile, preliminarmente, individuare i prevalenti ambiti di intervento, come segue:

- vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione, con particolare riguardo all'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione secondo le modalità prescritte dalla legge ed alle azioni conseguenti (art. 1, comma 2, della legge 190/2012);
- vigilanza e controllo sul rispetto delle regole in materia di trasparenza dell'attività amministrativa, con riferimento alla pubblicazione nella home page dei siti istituzionali di ciascuna amministrazione delle informazioni sui procedimenti amministrativi e sui risultati dell'attività svolta, oltre che all'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 1, comma 2, della legge 190/2012);
- vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nei settori ordinari e speciali al fine di garantire il rispetto dei principi di correttezza e trasparenza delle procedure di scelta del contraente, di tutela delle piccole e medie imprese attraverso adeguata suddivisione degli affidamenti in lotti funzionali e di economica ed efficiente esecuzione dei contratti, nonché il rispetto delle regole della concorrenza nelle singole procedure di gara (art. 36 e 1 del D.Lgs 50/2016);
- vigilanza sull'osservanza della disciplina legislativa e regolamentare vigente,

Sulla base di quest'ambito di intervento, i soggetti che interagiscono con il Comune sono i seguenti, suddivisi per attività omogenee:

1. Trasparenza e anticorruzione:

- Amministrazioni pubbliche centrali
- Amministrazioni pubbliche locali
- Enti nazionali di previdenza e assistenza
- Ordini professionali
- Società partecipate

2. Contratti Pubblici:

- Amministrazioni aggiudicatrici (ivi comprese la centrale di committenza presso l'Unione dei Comuni);
- Concessionari di lavori e servizi pubblici;
- Operatori economici;

Il Comune interagisce, inoltre, con le associazioni di categoria segnatamente:

- Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici;
- Organizzazioni sindacali dei lavoratori (CGIL, CISL, MGL, UIL);
- Associazioni degli Ordini professionali;
- Camera di commercio.

Oltre ai soggetti sopra specificamente individuati, il Comune si relaziona, in maniera diffusa, con la pluralità di cittadini.

Va altresì messo in evidenza che una particolare categoria di soggetti pubblici con i quali il Comune si relaziona in funzione delle sue competenze sono la Magistratura ed in particolare le Procure penali e contabili, le Prefetture e le Forze dell'Ordine (in particolare Guardia di Finanza e Carabinieri) e la Ragioneria Generale dello Stato, controlli comunali. In questo contesto spesso avviene lo scambio di notizie ed informazioni particolarmente rilevanti e sensibili.

Relativamente al fenomeno corruttivo nell'analisi del contesto esterno in cui agisce l'Ente, si rileva, come si evince dalla relazione semestrale del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa antimafia, che *il nostro territorio* fa parte del “**mandamento del Belice**” dove si registra una fase di riassetto interno all'organizzazione mafiosa, a seguito dei recenti arresti delle figure apicali. Le ricomposizioni di *famiglie* e di *mandamenti* sono anche influenzate dalle scarcerazioni delle affiliati, in particolar modo di quelli che avevano già ricoperto ruoli apicali. Nella provincia, tra i settori particolarmente esposti a rischio, si segnalano anche quelli delle energie da fonti rinnovabili e quelli collegati all'emergenza ambientale, come nel caso della gestione del ciclo dei rifiuti.

E' poi significativa la capacità di cosa nostra agrigentina di condizionamento dell'attività politica-amministrativa. Inoltre, la Prefettura ha emesso provvedimenti interdittivi antimafia per infiltrazione mafiosa nei confronti di imprese ubicati in diversi comuni della provincia e operanti nel settore edile ed agricolo. Anche nel semestre si sono registrate numerose intimidazioni tramite danneggiamento o minacce, nei confronti di rappresentanti delle istituzioni.

Seguendo il PNA 2019 sono state individuate nel presente Piano le seguenti Aree di rischio Generali e Specifiche.

## AREA RISCHIO GENERALI

- a. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- b. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- c. Contratti pubblici;
- d. Acquisizione e gestione del personale;
- e. Gestione delle entrate e delle spese del patrimonio;

- f. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g. Incarichi e nomine.
- h. Affari legali e contenzioso

#### **AREE A RISCHIO SPECIFICHE**

- i. Governo del territorio;
- j. Gestione dei rifiuti;
- k. Pianificazione urbanistica;

#### **OBIETTIVI STRATEGICI**

- l. Formazione;
- m. Informatizzazione del flusso della trasparenza;
- n. Integrazione tra anticorruzione e sistema di controllo;

#### ***La valutazione dei rischi***

Il PNA 2019 si basa su un nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) che verrà implementato in modo graduale nei piani successivi.

Partendo dalla mappatura dei processi del PTPCT 2019-2021, si è proceduto ad una valutazione del contesto, ambito per ambito. In dettaglio si sono acquisite tutte le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui il Comune opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Le fonti considerate per l'analisi sono state:

- 1) i dati legati ai monitoraggi del PTPCT 2019 – 2021 sia del I e II semestre 2018 che del I semestre 2019 (vedi relazione sui controlli interni del 29/11/2018, 20/05/2019 e 06/11/2019);
- 2) l'organizzazione e alle sue variazioni;
- 3) i dati giudiziari relativi a quelli più specificatamente interni all'azienda;
- 4) contingenti interessi culturali, economici e sociali del territorio;
- 5) segnalazioni ricevute.

#### **I livelli di rischio**

I livelli di rischio indicati nel PTPCT 2020 sono stati ricondotti ai valori di:

<b>BASSO</b>	<b>Da 0 a 3</b>
<b>MEDIO</b>	<b>Da 3 a 5</b>
<b>ALTO</b>	<b>&gt; 5</b>

## La mappatura dei processi nel PTPCT 2020-2022

Al termine dell'analisi sopra descritta di seguito si indicano i processi considerati nel PTPCT 2020-2022 rispetto a quelli del PTPCT 2019-2021:



## Trattamento del rischio – identificazione delle misure specifiche

La fase del trattamento del rischio, che è l'ultima fase di gestione del rischio, ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. Il RPCT, pertanto, è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. Le tipologie di misure possono essere individuate sia come generali che specifiche in funzione delle esigenze dell'organizzazione. Di seguito si indicano le tipologie di misure adottate nel presente piano:

- misura di controllo
- misura di trasparenza
- misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- misura di regolamentazione
- misura di semplificazione
- misura di formazione
- misura di sensibilizzazione e partecipazione
- misura di rotazione
- misura di disciplina del conflitto di interessi

L'individuazione delle misure è avvenuta con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutandone e recependone le indicazioni.

La definizione delle misure si dovrà tradurre, poi, nella predisposizione di relativi obiettivi da assegnare ai Responsabili nel piano della valutazione delle prestazioni.

Per ciascun ambito di rischio, in particolare, sono state definite una o più misure di mitigazione, attribuite tenendo conto in particolare di:

- livello di rischio;
- verifiche relative alle misure 2019;
- azioni definite nell'ambito del sistema dei controlli interni;
- rispetto dei principi di rotazione, segregazione del processo e trasparenza;
- mancanza di procedure/istruzioni operative/istruzioni di processo interno aggiornate che rappresentano un fondamentale presidio di controllo;
- indicazioni dettate dall'Autorità in materia di gestione del conflitto d'interesse.

Il processo di definizione delle misure è terminato il 16 gennaio 2020 con l'incontro e confronto con i Responsabili.

Ultimato tale processo, sono state condivise le seguenti modifiche:

- quello relativo all'ufficio procedimenti disciplinari deve essere integrato con le competenze attribuite all'Unione dei Comuni;
- in ordine ai concorsi è necessario ampliare il termine per la presentazione delle domande in modo che il bando rimanga pubblicato per almeno 30 giorni salvo motivazione da esplicitare nella determina;
- in ordine agli alloggi popolari è opportuno effettuare le verifiche delle dichiarazioni su tutti coloro che partecipano ai bandi;
- per l'edilizia privata occorre attivare la procedura on-line come avviene per il SUAP;
- la selezione del contraente e le fasi successive e quelli dei contratti in economia devono essere adeguati alle evoluzioni legislative ivi inclusi quelle di cui al "Decreto Crescita";
- il pagamento delle fatture deve essere conforme alle direttive europee in materia;
- si rileva che la gestione dei fondi economici sia limitata all'acquisto di beni per spese minute ed urgenti sino all'importo di € 500,00 e che il controllo venga effettuato da parte del revisore dei Conti;
- maggiore impulso deve essere dato alle procedure relative ai servizi ambientali ed ai controlli per garantire la pulizia del paese;
- in ordine agli incarichi professionali deve essere effettuata una verifica scrupolosa sulle dichiarazioni ai fini della incoferibilità ed incompatibilità tenendo conto della linea guida ANAC n. 1201 del 18/12/2019;
- per il patrimonio occorre verificare l'eventuale subentro arbitrario nei contratti di locazione o il mancato rinnovo degli stessi;
- in ordine alla trasparenza si ravvisa che le sezioni non sono costantemente aggiornate come richiede la normativa e, pertanto, ciascun Responsabile dovrà farsi carico di effettuare le dovute verifiche, mentre il responsabile della trasparenza dovrà effettuare il monitoraggio;
- in ordine alla conservazione degli atti è opportuno che il responsabile sia affiancato da un funzionario comunale.

I criteri adottati nell'indicazione delle misure sono le seguenti:

- 1) Sono state riproposte tutte le misure del PTPCT 2019-2021 non attuate, rimodulando le nuove tempistiche di attuazione;
- 2) Sono state riproposte tutte le misure del PTPCT 2019-2021 attuate parzialmente, rimodulando le tempistiche e riproponendole alla prima data utile di monitoraggio;
- 3) per quanto attiene le misure attuate totalmente relative ad aggiornamenti di procedure/istruzioni/regolamenti, sono state rimodulate introducendo misure di controllo sulla relativa applicazione.

### ***I tempi di attuazione delle misure specifiche e del monitoraggio***

Nel Piano è stato definito il termine per l'adempimento di ciascuna misura al fine di poterne riscontrare l'efficacia.

Per quanto attiene invece l'attività di monitoraggio anche degli indicatori, tenuto conto della necessità di recepire due report infrannuali al fine di garantire un miglior controllo del processo, le tempistiche, per la maggior parte degli ambiti di rischio, sono quadrimestrali secondo le seguenti scadenze:

- entro 31 maggio per i dati relativi al periodo 1° gennaio – 30 aprile;
- entro 30 settembre per i dati relativi al periodo 1° maggio – 31 agosto;
- entro 31 gennaio per i dati relativi al periodo 1° settembre – 31 dicembre.

Si sono inoltre recepite le esigenze di alcune servizi, inserendo, per alcune specifiche misure, tempistiche di monitoraggio anche semestrali e annuali.

Le risultanze del processo di gestione del rischio illustrato nelle fasi sopra descritte è riportato nell'**Allegato 1 – Tabella dei rischi e mappatura dei processi**.

### ***Le attività di monitoraggio su misure già adottate***

Le attività di monitoraggio sull'efficacia del PTPCT non riguardano soltanto le attività di semplice controllo sulla sua attuazione, ma si estendono a tutti gli interventi di implementazione e di miglioramento del suo contenuto.

In particolare, ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n.190/2012 è prevista la predisposizione, da parte del RPCT, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una Relazione annuale che riporta il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT. A tal fine l'Autorità ha pubblicato la scheda standard che i Responsabili della prevenzione della corruzione sono tenuti a compilare per la predisposizione della Relazione prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai Piani triennali di prevenzione della corruzione. La Relazione, entro il termine prorogato del 31 gennaio 2020 (Comunicazione del Presidente ANAC del 13 novembre 2019), è stata pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente al seguente link:

[www.comune.montevago.ag.it/montevago/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/149](http://www.comune.montevago.ag.it/montevago/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/149)[http://](http://www.comune.montevago.ag.it/montevago/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/149)

Al di là della relazione annuale, è necessario predisporre un sistema di monitoraggio costante dell'andamento di attuazione del Piano, dando così la possibilità al RPCT di intraprendere le necessarie ed opportune iniziative nel caso in cui occorressero modifiche o integrazioni, per ciascuno degli uffici esposti a rischio corruzione, come individuati nel presente Piano.

Il monitoraggio è stato effettuato anche rispetto agli obblighi di pubblicazione, in ottemperanza al quadro normativo del d. lgs. n.33/2013 e soprattutto alle linee guida ANAC di cui alla delibera n. 1134/2017, cui si rinvia nella specifica sezione.

Si segnala che, il RPCT dovrà inserire il PTPCT 2020 – 2022 sulla piattaforma predisposta dall'ANAC, adempimento non ancora obbligatorio. Tale piattaforma nasce dall'esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT, ma è concepito anche per costituire un supporto al Comune al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT e monitorarne lo stato di avanzamento. Tramite il sistema sarà possibile, infatti, realizzare un monitoraggio puntuale delle singole misure e la rendicontazione delle misure stesse. Anche il presente Piano sarà inserito nella piattaforma.

### ***Misure Generali***

Le misure si definiscono “*generali*” quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’intera società, così agendo complessivamente sull’organizzazione.

Le misure “*generali*”, così come quelle “*specifiche*” che incidono su problemi specifici e contestualizzati come esito dell’analisi del rischio, devono essere adeguatamente programmate e oggetto di monitoraggio.

### ***Codice Etico e di Comportamento***

#### ***DESCRIZIONE DEI CONTENUTI DELLA MISURA E DISCIPLINA DI RIFERIMENTO***

Tra le misure di prevenzione della corruzione i **codici di comportamento** rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei dirigenti/dipendenti e orientarle alla migliore cura dell’interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

Nel Codice si stabiliscono i principi guida, le direttive e le prescrizioni fondamentali di comportamento che il personale deve osservare e promuovere, nell’ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell’organizzazione aziendale, regole comportamentali il cui rispetto costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della propria missione aziendale.

Il Comune integra il codice etico già approvato ai sensi del D. Lgs. n.231/2001, avendo cura di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione.

### **Conflitto di interessi**

#### ***DESCRIZIONE DEI CONTENUTI DELLA MISURA E DISCIPLINA DI RIFERIMENTO***

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell’interesse pubblico cui è preposto il dipendente potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario, direttamente o indirettamente, una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l’Ente, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

Le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un’accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l’imparzialità richiesta al dipendente nell’esercizio del potere decisionale. Pertanto alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto si aggiungono quelle di **potenziale** conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l’imparzialità amministrativa o l’immagine imparziale del potere pubblico.

Un’altra ipotesi di conflitto di interessi può presentarsi nei casi in cui si configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma **generalizzata e permanente, cd. strutturale**, in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite.

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa di cui all’art. 97 Cost.

- **Art. 6 bis legge n.241/1990** <<Conflitto di interessi>>
- **Codice Etico e di Comportamento**
- **Regolamento del**

### **In materia di contratti pubblici:**



- **Art. 42 d. lgs. n.50/2016** <<*Conflitto di interessi*>>
- **Art. 77, comma 6, d. lgs. n.50/2016** <<*Commissione giudicatrice*>> (**nb.** rinvio all'art. 35-bis d. lgs. n. 165/2001 e all'art. 51 c.p.c.)
- **Art. 80, comma 5, lett. d), d. lgs. n.50/2016** *Causa di esclusione il conflitto di interessi dell'operatore economico, ove non diversamente risolvibile*
- **Delibera ANAC n.494/2019, Linee Guida n.15** <<*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*>>, non vincolanti.
- **PROGRAMMAZIONE DI MISURE ADEGUATE:**

Ad oggi non è prevista una procedura che gestisca complessivamente il tema per conflitto di interessi la cui regolamentazione viene inserita in ciascuna procedura aziendale in occasione dell'adozione/aggiornamento, con la relativa modulistica predisposta dal RPCT, oltre alla previsione di carattere generale presente nel Codice di Comportamento.

Quanto al conflitto c.d. strutturale e in riferimento ai Capi Area, per l'anno 2020, si intende inserire la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi rispetto alla posizione organizzativa ricoperta nella dichiarazione annualmente resa per l'assenza di inconferibilità/incompatibilità.

### ***Inconferibilità/incompatibilità degli incarichi***

#### ***DESCRIZIONE DEI CONTENUTI DELLA MISURA E DISCIPLINA DI RIFERIMENTO***

*Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore nella società partecipata o dal Comune e per gli incarichi dirigenziali o equiparati.*

Per gli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè *“gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato”* - le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 7, sulla *“inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale”*.

Per i dirigenti o equiparati, si applica l'art.3, co. 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati, anche con sentenza non passata in giudicato, contro la pubblica amministrazione.

Per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- art. 9, riguardante le *“incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali”* e, in particolare, il comma 2;
- art. 11, relativo a *“incompatibilità tra incarichi amministrati i di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”* ed in particolare i comma 2 e 3;
- art. 13, recante *“incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*.

Per gli incarichi dirigenziali o equiparati si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle

*“incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”.*

- **D. lgs. n.39/2013** <<Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190>>
- **D. lgs. n.175/2016** <<Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica>>
- **Delibera ANAC n.833/2016** <<Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili>>

#### • **PROGRAMMAZIONE DI MISURE ADEGUATE:**

All'atto di conferimento dell'incarico l'interessato rende la dichiarazione di assenza di cause di inconfiribilità/incompatibilità, dichiarazione che viene rinnovata annualmente, ovvero in corso di anno in caso di sopravvenute variazioni.

Le dichiarazioni, comunque pubblicate sul sito istituzionale.

- **UO RESPONSABILI DEI CONTROLLI/MONITORAGGI:**

- All'atto della nomina del RPCT le verifiche di inconfiribilità sono svolte dall' Organo di Governo;

- Per gli altri incarichi il RPCT verifica che siano rispettate le disposizioni del decreto in esame, segnalando i casi di possibile violazione all'ANAC, nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Nel caso in cui il RPCT dovesse rilevare la violazione delle norme sulle inconfiribilità/incompatibilità è tenuto ad avviare il procedimento di contestazione sia nei confronti del soggetto che ha conferito

l'incarico, sia nei confronti del soggetto cui l'incarico è stato conferito, secondo la disciplina dettata da ANAC nelle Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, Delibera n.833/2016.

- L'Ufficio di supporto al RPCT procede annualmente ad acquisire il certificato del Casellario Giudiziale relativamente ad amministratori e Responsabili di area.

***Inconfiribilità componenti Commissioni di gare d'appalto e Commissioni di selezione per il reclutamento di personale***

#### **DESCRIZIONE DEI CONTENUTI DELLA MISURA E DISCIPLINA DI RIFERIMENTO**

*Inconfiribilità specifiche per i componenti Commissioni di gare d'appalto e Commissioni di selezione per il reclutamento di personale*

La legge n.190/2012 ha inserito nel d. lgs. n.165/2001 l'art. 35 bis che pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, nelle ipotesi di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

A tale disposizione rinvia espressamente l'art.77, co.6, del Codice dei contratti pubblici per le Commissioni giudicatrici.

- **Art. 77, comma 6, d. lgs. n.50/2016** <<Commissione giudicatrice>> (**nb.** rinvio all'art. 35-bis d. lgs. n. 165/2001)

- **PROGRAMMAZIONE DI MISURE ADEGUATE:**

All'atto di conferimento dell'incarico l'interessato rende la dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità.

Le dichiarazioni sono archiviate per i componenti delle Commissioni di gare d'appalto nel fascicolo di gara, per i componenti delle Commissioni di selezione per il reclutamento di personale nel fascicolo di selezione presso l'ufficio.

- **UO RESPONSABILI DEI CONTROLLI/MONITORAGGI:**

- Il Responsabile diretto
- Ufficio Risorse Umane
- RPCT (a campione)

- **UO RESPONSABILE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI:**

- Ufficio Risorse Umane

### ***Regolamento incarichi extra-lavorativi***

#### ***DESCRIZIONE DEI CONTENUTI DELLA MISURA E DISCIPLINA DI RIFERIMENTO***

La l. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 del d. lgs. n.165/2001 in ragione della connessione tra il sistema di prevenzione della corruzione e lo svolgimento di incarichi extraistituzionali che può determinare

situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario.

La norma ha come ambito soggettivo di applicazione i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e il personale in regime di diritto pubblico e disciplina la possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati. L'art. 53 prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione, allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

Il rilievo delle disposizioni dell'art. 53 ai fini della prevenzione della corruzione emerge anche dal fatto che il legislatore ha previsto una specifica misura di trasparenza nel d.lgs. 33/2013, ai sensi del quale anche le Società in controllo pubblico, quale AQP, sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

- **Art. 18 del d.lgs. 33/2013** <<Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni>>
- **Regolamento incarichi extra istituzionali** (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 11 del 13/02/2014, teso a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.
- **Legge n.97/2001** <<Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche>>
- **D. lgs. n.39/2013** <<Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di

*incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190>>*

- **Delibera ANAC n.215/2019** <<Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001>>
- **Codice Etico e di Comportamento**
- Programmazione di misure adeguate:

Al fine di agevolare la conoscibilità della disciplina e i suoi ambiti di applicazione, il RPCT ha proceduto ad una verifica interna sui procedimenti penali in corso, per come noti.

Come già detto, i Capi area annualmente rendono la dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità, dichiarazione che viene verificata annualmente, tramite il certificato del Casellario Giudiziale.

#### *RESPONSABILI DEI CONTROLLI/MONITORAGGI:*

- Il Responsabile dell'area per i dipendenti ad esso assegnati
- Il RPCT per i Capi Area
- RPCT
- **RESPONSABILE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI:**
- Ufficio Risorse Umane

#### *Rotazione del personale e misure alternative*

##### **Rotazione e formazione**

La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività. Si tratta, complessivamente, attraverso la valorizzazione della formazione, dell'analisi dei carichi di lavoro e di altre misure complementari, di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

In una logica di formazione dovrebbe essere privilegiata una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo. Così come dovrebbe essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso.

##### **Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione**

Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni come il Comune di Montevago. In questo piano sono state adottate misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare sono state sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare da quelle di trasparenza.

A tal fine sono state:

–rafforzate le misure di trasparenza – anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria – in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione

–previste dal Capo Area modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;

–nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, sono state preferiti meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Il funzionario istruttore viene affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividono le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;

–attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto nelle aree a rischio le varie fasi procedurali sono state affidate a più persone, in modo che la responsabilità del procedimento viene assegnata ad un soggetto diverso dal Capo Area, cui compete l'adozione del provvedimento finale;

–E' stata programmata all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;

–E' stata prevista la "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;

–E' stata prevista una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi).

Nel PTPCT sono state indicate le modalità attraverso cui il RPCT effettua il monitoraggio sull'attuazione delle misure di rotazione previste e il loro coordinamento con le misure di formazione. In ogni caso, tanto gli organi di indirizzo che i Capi Area sono tenuti a mettere a disposizione del RPCT ogni informazione utile per comprendere come la misura venga progressivamente applicata e quali siano le eventuali difficoltà riscontrate.

Analogamente, il responsabile delle risorse umane rende disponibile al RPCT ogni informazione richiesta da quest'ultimo sull'attuazione delle misure di formazione coordinate con quelle di rotazione.

Nella relazione annuale il RPCT espone il livello di attuazione delle misure di rotazione e delle relative misure di formazione, motivando gli eventuali scostamenti tra misure pianificate e realizzate. Quest'ultima, insieme alle segnalazioni comunque pervenute all'Autorità, costituirà una base informativa di grande rilievo da cui muoverà l'azione di vigilanza di ANAC.

## ***Pantouflage***

### ***DESCRIZIONE DEI CONTENUTI DELLA MISURA E DISCIPLINA DI RIFERIMENTO***

La l. 190/2012 ha introdotto il co. 16-ter nell'art. 53 del d.lgs. 165/2001: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta*

*attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”*

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro e intende altresì scoraggiare i soggetti privati da porre in essere pressioni e condizionamenti prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione.

Invero la formulazione della norma non appare del tutto chiara e ha dato luogo a dubbi interpretativi, pertanto l'Autorità, che in materia ha sia compiti di vigilanza ex art.16 del d. lgs. n.39/2013, sia una funzione consultiva ex art. 1, co. 2, lett. e), l. n.190/2012, dopo essere più volte intervenuta con pareri, ha fornito nel PNA 2019 un quadro dell'istituto per favorirne la corretta applicazione e a cui espressamente si rinvia sui seguenti temi:

1. *Esercizio di poteri autoritativi e negoziali*
2. *Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione*
3. *Sanzioni*
4. *Poteri dell'Autorità*

- **Art.21 d. lgs. n.39/2013** <<*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*>>
- **Art.53, comma 16-ter d.lgs. 165/2001**
- **PNA 2019** (cfr. pagg. 66-69)

L'Amministrazione Comunale, già in fase di prima applicazione delle disposizioni di cui alla legge n.190/2012, ha provveduto ad inserire nello schema dei contratti per l'affidamento di beni, servizi e forniture apposita clausola che obbliga i partecipanti a produrre una dichiarazione con la quale autocertificano di non avere alle proprie dipendenze e tra i propri collaboratori ex dipendenti del Comune che abbiano esercitato nel triennio precedente poteri decisionali nei riguardi dei medesimi concorrenti.

Inoltre, ha previsto che i soggetti interessati all'assunzione rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta condizione ostativa.

L'Autorità ritiene opportuno che il RPCT non appena dovesse venire a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, provveda a segnalare detta violazione alla Giunta ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

Spetta, invece, all'ANAC la vigilanza e l'accertamento delle fattispecie di “*incompatibilità successiva*” di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, espressamente richiamato all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 (CdS, Sez. V, sentenza 29 ottobre 2019, n. 7411). L'Autorità esercita, quindi, i previsti poteri sanzionatori, essendo configurabile il nesso finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni alla stessa attribuite, assicurando, in sede di accertamento della nullità dei contratti sottoscritti dalle parti e di adozione delle conseguenti misure, il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

### ***Protocollo di legalità***

## *DESCRIZIONE DEI CONTENUTI DELLA MISURA E DISCIPLINA DI RIFERIMENTO*

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra società e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (*ex art. 97 Cost.*) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

Il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto (clausola di salvaguardia).

- Art.1, comma 17, l. n.190/2012: *“Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.”*

Tale clausola viene inserita nelle gare indette dal Comune di Montevago.

### ***Formazione del personale – E' stata indicata come misura strategica***

## *DESCRIZIONE DEI CONTENUTI DELLA MISURA E DISCIPLINA DI RIFERIMENTO*

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte con cognizione; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;

1. la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;

2. la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;

3. la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;

4. la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;

5. l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'Ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di buone pratiche amministrative a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;

6. la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento

7. evita l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta

applicabile.

Il servizio è stato conferito all'Unione dei Comuni "Terre Sicane".

L'Ente deve, dunque, programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile che opera nel settore della prevenzione della corruzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio corruttivo: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto.

Nel PNA 2019, l'Autorità valuta positivamente un cambiamento radicale nella programmazione e attuazione della formazione, affinché sia sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto societario e favorisca la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione.

- Art.1, comma 9 lett. b) e c), legge n.190/2012

In linea con quanto stabilito dalla legge n.190/2012, l'Ente ha già effettuato per gli anni 2015-2019, azioni formative in materia di anticorruzione differenziate per destinatari, contenuti, modalità.

Per quanto riguarda le attività formative poste in essere nel corso del 2019, si segnala:

- il Convegno del 28 luglio 2019 "*L'Alba della legalità*", presso il cortile palazzo Filangeri di Cutò a Santa Margherita di Belice, in cui sono state affrontate le novità introdotte dal legislatore.

Casi sulle procedure di gara telematiche presso l'Unione dei Comuni e dell'ASMEL

- PROGRAMMAZIONE DI MISURE ADEGUATE:

Ad oggi non è stato ancora dettagliato il piano formativo in tema di anticorruzione e trasparenza, quanto a contenuti specifici e risorse destinatarie.

Sono state, inoltre, inserite misure specifiche sulla formazione intesa come sensibilizzazione dei collaboratori assegnati alle aree a maggior rischio corruttivo al rispetto delle regole e per una diffusione dei contenuti del presente Piano.

UO RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA GENERALE DELLA ROTAZIONE ORDINARIA:

- Segretario e Capi Area

- RPCT

*Misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (Lobbying)*

Tra le misure generali, l'Autorità ha già fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni. L'Autorità auspica una regolamentazione della materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento e mediante l'adozione di misure che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

Sono indicate azioni in materia

***Misure ulteriori per la riduzione del rischio***



- o controllo;
- o trasparenza;
- o definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- o regolamentazione;
- o semplificazione;
- o formazione;
- o sensibilizzazione e partecipazione;
- o rotazione;
- o segnalazione e protezione;
- o disciplina del conflitto di interessi;
- o regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

Una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifiche". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione. Al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, si rappresenta che, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti (sul rischio e/o sul processo in esame) per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni al fine di modificare/integrare le misure/i controlli esistenti.

o Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio. L'identificazione della misura di prevenzione deve essere considerata come una conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso. Se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante di un evento rischioso in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo). Al contrario, se l'analisi del rischio avesse evidenziato, per lo stesso processo, come fattore abilitante per l'evento rischioso il fatto che un determinato incarico è ricoperto per un tempo eccessivo dal medesimo soggetto, la rotazione sarebbe una misura certamente più efficace rispetto all'attivazione di un nuovo controllo.

o Sostenibilità economica e organizzativa delle misure. L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni. Se fosse ignorato quest'aspetto, i PTPCT finirebbero per essere poco realistici e quindi restare inapplicati. D'altra parte, la sostenibilità organizzativa non può rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia organizzativa rispetto al rischio di corruzione. Pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni: a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace; b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

o Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. Per questa ragione, i PTPCT dovrebbero contenere un numero significativo di misure specifiche (in rapporto a quelle generali), in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

o Gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo. Nel definire le misure da implementare occorrerà tener presente che maggiore è il livello di esposizione dell'attività al rischio corruttivo non presidiato dalle misure già esistenti, più analitiche e robuste dovranno essere le nuove misure.

### **TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO** (*whistleblower*)

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 e come modificato dalla Legge 30/11/2017 n. 179, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Nelle more, le segnalazioni continueranno a pervenire con le seguenti modalità:  
mediante invio, ai seguenti indirizzi di posta elettronica:  
[anticorruzione@comune.montevago.ag.it](mailto:anticorruzione@comune.montevago.ag.it)

### **Ciclo di valutazione delle prestazioni – PERFORMANCE**

Il Comune di Montevago ha previsto già nell'anno 2017 la valutazione delle prestazioni dei Responsabili anche tenendo conto di processi e attività rilevanti rispetto all'attuazione del PTPCT; ugualmente per il 2018 e per il 2019.

Attualmente, la valutazione delle performance dei Capi Area per l'anno 2019 è attribuita con obiettivi aventi un peso del 20%:

In particolare, relativamente all'anticorruzione, tutti i Capi Area hanno quale obiettivo strategico: il *“Rispetto delle misure anticorruzione di cui al PTPCT 2019-2021 come da Delibera di Giunta Comunale n. 257 del 7.10. 2019 e delle tabelle di mappatura dei rischi”*.

Subito dopo l'approvazione del bilancio si procederà ad adottare il piano degli obiettivi ove saranno inseriti prioritariamente i seguenti:

- a) Trasparenza rispetto agli obblighi di pubblicazione di cui al PTPCT 2019 – 2021

(l'obiettivo sarà raggiunto se sono rispettate entro il 2020 gli obblighi di pubblicazione di competenza)

## **NORME FINALI, TRATTAMENTO DATI PUBBLICITA'**

Con l'approvazione del presente piano sono abrogate le disposizioni interne in contrasto con lo stesso.

Il Piano sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Montevago insieme al Piano Triennale della Trasparenza quale sezione del Piano stesso, oltre che nella sezione Amministrazione Trasparente, nella sottosezione Altri contenuti – corruzione e nella sotto - sezione di primo livello Disposizioni Generali, sotto – sezione di secondo livello Atti Generali – Atti Amministrativi Generali.

## **SEZIONE II**

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2020-2022**

#### **INDICE**

#### **PARTE I - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

- 1.1 - Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità
- 1.2 - Il collegamento con il Piano della performance (Peg) ed il Piano anticorruzione
- 1.3 - L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Comunale
- 1.4 - Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholder

#### **PARTE II - Iniziative di comunicazione della trasparenza**

- 2.1 - Organizzazione delle Giornate della trasparenza

#### **PARTE III - Processo di attuazione del Programma**

- 3.1 - I dati da pubblicare
- 3.2 - I soggetti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamenti dati
- 3.3 - L'organizzazione dei flussi informativi
- 3.4 - La struttura dei dati e i formati
- 3.5 - Il trattamento dei dati personali
- 3.6 - Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati
- 3.7 - Sistema di monitoraggio e di vigilanza degli adempimenti
- 3.8 - Controlli, responsabilità e sanzioni
- 3.9 - Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

#### **PARTE I - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

##### **1.1 - Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità**

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi responsabili, che formano la Rete dei Referenti, con a capo il Responsabile della trasparenza (di seguito: il Responsabile), che redige e attua il Programma e coordina la Rete dei Referenti.

I responsabili dei singoli uffici e i responsabili di settore sono chiamati a collaborare con il Responsabile a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni, dei dati e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento che verranno decise dal Responsabile, in attuazione del presente Programma.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione “Amministrazione trasparente” del sito Internet comunale sono affidate al Responsabile della Trasparenza, che si avvarrà della collaborazione del Responsabile della pubblicazione, che è chiamato a darne conto in modo puntuale e secondo le modalità concordate dal Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza è tenuto ad aggiornare annualmente il presente *Programma*, entro il 31 gennaio, anche attraverso proposte e segnalazioni formulate dalla Rete dei Referenti. Egli svolge un’azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici e servizi dell’amministrazione.

L’obiettivo dell’amministrazione è quello di raggiungere uno standard di rispondenza costantemente sopra il 90 per cento entro l’ultimo anno di riferimento del presente Programma (2020).

Unitamente alla misurazione dell’effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l’amministrazione si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità descritti dai provvedimenti emanati dall’Agenzia per l’Italia Digitale.

## **1.2- Il collegamento con il Piano della performance (Peg integrato ex art. 169 Tuel) e il Piano anticorruzione**

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo *standard* di qualità necessario per un effettivo controllo sociale sull’attività amministrativa, ma anche un fattore determinante collegato alla *performance* dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all’organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso, anche con riferimento al corretto ed efficace impiego di risorse pubbliche.

A tal fine il presente *Programma* e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dal vigente regolamento comunale sulla misurazione e valutazione della performance e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell’attività amministrativa.

In sede di stesura del piano della performance vengono individuati appositi obiettivi gestionali finalizzati alla completa attuazione del presente *Programma*, affidati ai responsabili dei settori.

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, nel quale saranno indicate le misure di pubblicità e trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle previste dalla legge, finalizzate a prevenire specifici rischi di corruzione in relazione a singoli procedimenti o attività.

## **1.3- L’elaborazione del programma e l’approvazione da parte della Giunta Comunale**

Il presente *Programma* viene elaborato e aggiornato entro il 10 gennaio di ogni anno da parte del Responsabile della trasparenza e presentato alla Giunta entro il 31 gennaio; gli aggiornamenti debbono essere approvati entro il 31 gennaio, unitamente agli aggiornamenti del Piano anticorruzione.

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di monitorare e stimolare l'effettiva partecipazione di tutti i responsabili di servizio e di Area chiamati a garantire la qualità e la tempestività dei flussi informativi.

In seguito all'approvazione da parte della Giunta Comunale, il presente *Programma* viene trasmesso al Nucleo di Valutazione per le attestazioni da predisporre obbligatoriamente ogni anno e per l'attività di verifica dell'assolvimento degli obblighi prevista dalla legge, in conformità agli indirizzi operativi della ANAC.

#### **1.4- Le azioni di promozione della partecipazione degli *stakeholders***

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali *stakeholders* i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, i media, le imprese, i rappresentanti degli ordini professionali e delle associazioni sindacali.

Al Responsabile della trasparenza è affidato, inoltre, il compito di coinvolgere tutti gli *stakeholders* interni all'amministrazione, mediante attività di formazione sui temi della trasparenza, della legalità e della promozione dell'attività e attuazione di apposite circolari operative agli uffici.

Lo scopo dell'attività di coinvolgimento degli *stakeholders* interni è quello di diffondere la cultura della trasparenza e la consapevolezza che le attività di selezione, lavorazione e pubblicazione dei dati e documenti costituiscono parte integrante di ogni procedimento amministrativo nonché elemento di valutazione della qualità dell'azione amministrativa nel suo complesso e del singolo funzionario responsabile.

### **PARTE II - Iniziative di comunicazione della trasparenza**

#### **2.1 - Organizzazione delle Giornate della Trasparenza**

Le Giornate della trasparenza sono momenti di ascolto e coinvolgimento diretto degli *stakeholders* al fine di favorire la partecipazione e la diffusione di buone pratiche all'interno dell'amministrazione. E' compito del Responsabile della trasparenza di concerto con gli organi di indirizzo politico, avvalendosi della rete dei Referenti e del Responsabile della pubblicazione, organizzare almeno una Giornata della Trasparenza per ogni anno del triennio, in modo da favorire la massima partecipazione degli *stakeholders* individuati nel presente Programma.

Nelle Giornate della Trasparenza il Responsabile della trasparenza dovrà dare conto tramite apposita relazione delle azioni messe in atto e dei risultati raggiunti; si dovrà prevedere ampio spazio per gli interventi e le domande degli *stakeholders*. Al termine di ogni giornata ai partecipanti dovrà essere somministrato un questionario di *customer satisfaction* sull'incontro e sui contenuti

dibattuti.

Trattandosi di un Ente di piccole dimensioni la giornata della Trasparenza sarà organizzata con l'Unione dei Comuni.

### **PARTE III - Processo di attuazione del Programma**

#### **I dati da pubblicare**

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dalla delibera n. 1310 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016» secondo le modalità approvate dall'ANAC.

Tali dati, informazioni e documenti andranno ad implementare la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet comunale, così come definita dall'allegato A al D.lgs. n. 33/2013.

La pubblicazione prevista dal presente *Programma* non sostituisce gli altri obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, con particolare riferimento:

- a) alla pubblicazione degli atti all'albo pretorio *on line*, che deve essere effettuata nel rispetto del vademecum predisposto da DigitPA, in attuazione dell'art. 32, comma 4 della L. 69/2009, denominato "*Modalità di pubblicazione dei documenti nell'Albo on line*";
- b) agli specifici obblighi di pubblicità in materia di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture previsti dal codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs 50/2016.

Al fine di organizzare e semplificare l'attività finalizzata all'attuazione degli obblighi di trasparenza, nell'allegato 1 al presente *Programma* sono riepilogati, sulla base dell'elenco allegato alla deliberazione dell'ANAC- i vari obblighi di pubblicazione vigenti, ed è indicato per ciascuno di essi -oltre la fonte giuridica e i termini per l'adempimento dell'obbligo- il settore o l'ufficio della struttura comunale competente all'elaborazione e trasmissione del dato/informazione, in applicazione della regola di cui al successivo punto 4.2. Tale allegato sarà oggetto di implementazione, modifica ed integrazione in sede di revisione annuale del presente *Programma*.

Fermo restando l'obbligo, la cui violazione è espressamente sanzionata dalla legge, di procedere tempestivamente alla pubblicazione dei dati e delle informazioni relative a documenti/provvedimenti/attività oggetto di adozione/espletamento dopo l'approvazione del presente *Programma*, la pubblicazione nelle apposite sotto-sezioni della sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE dei dati, delle informazioni e dei documenti in relazione ai quali sussiste l'obbligo e che riguardano attività già poste in essere o sono relativi all'organizzazione attuale dell'Ente, deve essere completata dai responsabili dei settori competenti, obbligati ad effettuare una puntuale e completa ricognizione dei materiali eventualmente già presenti in altre sezioni del sito istituzionale, secondo il cronoprogramma di cui all'allegato sub lett. A).

#### **I soggetti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dati**

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013 sono i Responsabili preposti all'istruttoria dei singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione (art. 9 DPR 62/2013) e, solidalmente, anche i Responsabili dei relativi settori/uffici.

I soggetti responsabili dovranno, inoltre:

- verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando al Responsabile della Trasparenza eventuali errori;
- effettuare una puntuale e completa ricognizione dei materiali eventualmente già presenti in altre sezioni del sito istituzionale e segnalarne le risultanze al Responsabile della trasparenza;
- monitorare l'aggiornamento e l'attualità dei dati pubblicati secondo le cadenze temporali di aggiornamento previste dal legislatore.

L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

In assenza di riscontro a quanto convenuto nel verbale del 16/01/2020 in cui si invitavano i Responsabili di settore ad individuare i nominativi dei responsabili della trasmissione della pubblicazione dei documenti, di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., l'obbligo ricade sui Responsabili di settore, individuati quali "Referenti Anticorruzione e Trasparenza":

Dott. MANCUSO Raffaele, Responsabile del settore **"Pol. Mun.-Servizi - Demografici"**;

-Rag. BARRILE Teresa, Responsabile del settore **"Programmazione Finanziaria e Gestione delle Risorse Umane"**;

-Ing. SANZONE Rosa Letizia Maria, Responsabile del settore **"LL.PP. e Tutela Ambientale"**;

-Arch. D'AMICO Francesca, Responsabile del settore **"Urbanistica -SUAP-SUE -Patrimonio"**;

-Dott.ssa ALIOTO Maria Concetta, Responsabile del settore **"Servizi Socio-Assistenziali e Scolastici"**.

### **L' OIV**

1. All' interno dell'Ente l'OIV ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del Programma e quelli indicati nel Piano della *Performance*, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.
2. L'OIV utilizza informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la *performance* organizzativa e individuale del Responsabile per la trasparenza, dei dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa, responsabili della trasmissione dei dati.
3. Le verifiche effettuate dal Nucleo vengono pubblicate sul sito dell'Ente nella sezione Disposizioni generali - sotto sezione Attestazione OIV.

### **L'ANAC**

1. L'ANAC, Autorità nazionale anticorruzione, svolge i compiti seguenti:

- a. controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- b. esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;
- c. ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
- d. controlla l'operato dei Responsabili per la Trasparenza a cui può chiedere il rendiconto del controllo svolto;



- e. può chiedere al Nucleo di Valutazione ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
- f. può avvalersi delle banche dati, istituite presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, per il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione;
- g. in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale all'ufficio disciplinare della PA;
- h. nei casi più gravi, segnala gli inadempimenti ai vertici politici, al Nucleo di Valutazione e alla Corte dei Conti e rende pubblici i relativi provvedimenti;
- i. controlla e rende noti i casi di omessa pubblicazione delle informazioni relative ai componenti degli organi politici (art. 14 D. Lgs. n.33 )

## **Il Programma della Trasparenza**

### ***Procedimento di elaborazione e adozione del Programma***

1. Il Responsabile della Trasparenza elabora e aggiorna il programma e lo sottopone all'Amministrazione per l'approvazione.

A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento dei Settori organizzativi dell'Ente.

In particolare, il Responsabile della Trasparenza si avvale della collaborazione dei Responsabili di P.O. .

2. La Giunta approva annualmente il Programma Triennale e i relativi aggiornamenti unitamente al Piano Anticorruzione

## **Obiettivi del Programma**

1. Attraverso il Programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

la *trasparenza* quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;

la piena attuazione del *diritto alla conoscibilità* consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;

il libero esercizio dell'*accesso civico* quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;

l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività e dall'organizzazione amministrativa.

2. Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

## **Le iniziative di comunicazione della trasparenza**

### **1. Il sito web**

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha inserito nel proprio sito la sezione Amministrazione Trasparente, secondo quanto impartito dal D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016.

### **2. La posta elettronica**

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate ai settori sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria e certificata nonché gli altri consueti recapiti (telefono, e-mail).

### **3. L'albo Pretorio on line**

In ottemperanza alla legge 69/2009 e ss.mm.ii., che riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. e alla L.R. n. 5/2011

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

Come deliberato dall'ANAC, quale *Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on-line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*".

### **1. La semplificazione del linguaggio**

Per rendere comprensibili gli atti è stato semplificato il linguaggio dei vari atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

L'utilizzo del linguaggio semplice, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere, consente al cittadino di comprendere gli atti senza ricorrere all'aiuto di professionisti

### **5. Incontri con la cittadinanza**

Per quanto concerne lo sviluppo della legalità, saranno promossi confronti con la cittadinanza per contribuire a fare crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza e una cultura della legalità sostanziali.

6 Ascolto degli stakeholder. Le attività dell'Ente vengono pubblicate sul sito istituzionale. Sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti

Per queste finalità sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'Ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, e-mail, ecc.).

## **L'organizzazione per l'attuazione del programma**

L'autorità Nazionale Anticorruzione a fronte delle modifiche apportate dal D. Lgs. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del D. Lgs. 33/2013 è intervenuta con apposite Linee guida, integrative al PNA, con le quali ha operato una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Dopo l'approvazione, in via preliminare, dello schema di Linee guida, il Consiglio dell'Autorità nell'adunanza del 28 dicembre 2016 ha approvato, in via definitiva, la delibera n. 1310 avente ad oggetto: *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016” e ne ha disposto la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ANAC.*

Alla delibera n. 1310/2016 dell'ANAC è allegato l'elenco degli obblighi di pubblicazione, denominato:

**ALLEGATO 1) Sezione Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione**, i cui contenuti sono riportate nelle schede che elencano i vari dati nelle n. 6 colonne di seguito riportate.

colonna : **denominazione sotto - sezione livello 1 ( macrofamiglie );**

colonna: **denominazione sottosezione 2 livello ( tipologie di dati);**

colonna: **Riferimento normativo;**

colonna: **Denominazione del singolo obbligo;**

colonna: **Contenuti dell'obbligo;**

colonna: **Aggiornamento.**

Posto che l'aggiornamento dei dati deve essere sempre *“tempestivo”*, sono previsti intervalli temporali diversi per diverse tipologie di documento: tempestivo, trimestrale, semestrale, annuale,

In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti».

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione Trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

L'utente deve, comunque, poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

### **Organizzazione del lavoro**

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2001, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 sempre all'art. 43 c.1 prevede che *“ i responsabili di P.O. degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*.

Inoltre *“i Dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza*

*controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto” come modificato dal D. Lgs n. 97/2016.*

### **Compiti del Responsabile per la Trasparenza**

Il Responsabile per la Trasparenza sovrintende e verifica:

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

Il sito istituzionale è stato adeguato al D. Lgs. n. 33/2013 nel mese di giugno dell'anno 2014 ed è in continuo aggiornamento al fine di rendere, sempre più chiari, gli atti adottati dall'ente e dagli enti partecipati.

L'obiettivo è quello di implementare e aggiornare costantemente il sito delle notizie e degli atti richiesti dalla normativa vigente.

#### *- Tempestività di aggiornamento*

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo “tempestivo”, secondo quanto previsto dal decreto 33/2013, come modificato dal D. Lgs n. 96/2016..

Al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 5 (cinque) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

#### *- Risorse destinate*

Oltre al Responsabile per la Trasparenza è destinata alle attività previste dal presente n. 1 unità di personale sono destinati alle attività previste i dipendenti individuati da ciascun responsabile di P.O.

#### *- Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma*

Il Responsabile della Trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

### **Analisi dinamica**

Sia il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.) sono formulati nell'ottica di una costante analisi dinamica, a mezzo monitoraggio e conseguente eventuale aggiornamento, secondo una tempistica dettata dall'autoanalisi dei contesti e delle attività, non superiore a quattro mesi, ai fini di realizzare nella pubblica amministrazione una efficace azione di prevenzione sia dei fenomeni corruttivi che della “mala gestio”.

**Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione  
e della Trasparenza  
Dott. Livio Elia MAGGIO**