



COMUNE DI PETROSINO

Provincia Regionale di Trapani

Piazza della Repubblica C.A.P. 91032 C.F. 82007940818 - P. IVA
00584590814

www.comune.petrosino.tp.it Fax 0923/985400 - Tel. 0923/731711

I.E.

Deliberazione della Giunta Municipale

n. 13 del 23-01-2025

OGGETTO:	Piano Anticorruzione 2024/2026. Aggiornamento.
-----------------	--

L'anno duemilaventicinque, il giorno ventitre del mese di gennaio, alle ore 15:30, nella sala delle adunanze della Sede comunale, si è riunita la Giunta Municipale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Dott. GIACOMO SALVATORE ANASTASI, nella sua qualità di SINDACO, e sono rispettivamente presenti ed assenti i Signori:

GIACOMO SALVATORE ANASTASI	SINDACO	PRESENTE
CONCETTA MARIA VALLONE	ASSESSORE	ASSENTE
ANTONELLA PIPITONE	ASSESSORE	PRESENTE
SEBASTIANA GIORDANO	ASSESSORE	PRESENTE
ANTONINO SALMERI	ASSESSORE	ASSENTE

Presenti: 3 - Assenti: 2

Con l'assistenza del SEGRETARIO COMUNALE, Arianna Napoli, il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista l'allegata proposta avanzata dal Responsabile del Settore avente ad oggetto:

Piano Anticorruzione 2024/2026. Aggiornamento.

Ritenuto di doverla accogliere nella sua totalità;

Visto il D.L.vo n. 267/2000;

Visto il vigente Ordinamento Enti Locali in Sicilia;

Visti i pareri espressi sulla proposta;

Ad unanimità di voti favorevoli, espressi per resi per alzata e seduta

DELIBERA

Di approvare integralmente l'allegata proposta recependola in ogni sua parte;

Successivamente

LA GIUNTA MUNICIPALE

Con unanime votazione palese

DELIBERA

Di dichiarare la presente **immediatamente esecutiva**, stante l'urgenza di dare corso agli adempimenti conseguenti.



COMUNE DI PETROSINO

Provincia Regionale di Trapani

Piazza della Repubblica C.A.P. 91032 C.F. 82007940818 - P. IVA
00584590814

www.comune.petrosino.tp.it Fax 0923/985400 - Tel. 0923/731711

Proposta di Deliberazione della Giunta Municipale

n. 13 del 23-01-2025

Sindaco / Assessore proponente:

SPORT - TURISMO - SPETT.

OGGETTO:	Piano Anticorruzione 2024/2026. Aggiornamento.
-----------------	--

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

RICHIAMATE:

la legge 6 novembre 2012, n.190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

la legge n. 124/2015 che ha attribuito al Governo tutta una serie di deleghe nell’ampia materia della riorganizzazione delle PA, in particolare l’art. 7 che ha previsto la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, cui il D.lgs.

N. 97/2016 ha dato concreta attuazione;

la Deliberazione del Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 831 del 03/08/2016 con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);

la Deliberazione del Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1310 del 28/12/2016 contenente “Linee Guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di

pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, contenute nel D.lgs. N. 33/2013 come modificato dal D.lgs. N. 97/2016”;

la Deliberazione del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1208 del 22/11/2017 recante: "*Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione*";

la Deliberazione del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1074 del 21/11/2018 contenente: "*Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016*";

la Deliberazione del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1064 del 13/11/2019 recante: "Piano Nazionale Anticorruzione 2019";

VISTO il decreto del Sindaco n. 20 del 13/09/2024 con il quale Segretario comunale Dott.ssa Arianna Napoli è stata nominata Responsabile della prevenzione della corruzione RPC e della trasparenza RT del Comune di Petrosino;

VISTA la delibera di C.C. n. 03 del 14.03.2022 con la quale si dà indirizzo per la adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza per il Triennio 2022/2024;

PRESO ATTO che le linee guida del Consiglio Comunale così sono state impartite :

1. Individuazione delle attività maggiormente a rischio corruzione;

Previsione di meccanismi di controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di Corruzione;

Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;

Monitoraggio dei rapporti tra la società e i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono beneficiari di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti fra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti di tali soggetti e gli amministratori e dipendenti della società;

Codice di comportamento dei dipendenti;

Disciplina delle astensioni in caso di conflitto di interesse;

Puntuale rispetto dell'obbligo di trasparenza;

Ogni altra misura, espressa in leggi, regolamenti, direttive o linee guida che ,
comunque, veicoli alla prevenzione della corruzione dell'attività amministrativa;

PRESO ATTO di far proprio l'indirizzo consiliare in quanto non suscettibile di modifica per la puntualità ed attualità dello stesso;

VISTO il Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2024/2026 – AGGIORNAMENTO-

Ritenuto di dover provvedere all'approvazione del suddetto **Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2024/2026;**

VISTO il Decreto Legislativo 267/2000;

PROPONE

1. **DI RITENERE** la narrativa di cui in premessa quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

2. **DARE ATTO** che le linee guide del Consiglio Comunale così sono state così impartite e non sono suscettibili di modifica per la puntualità ed attualità delle stesse:

a. Individuazione delle attività maggiormente a rischio corruzione;

b. Previsione di meccanismi di controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di Corruzione;

c. Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;

d. Monitoraggio dei rapporti tra la società e i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono beneficiari di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti fra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti di tali soggetti e gli amministratori e dipendenti della società;

e. Codice di comportamento dei dipendenti;

f. Disciplina delle astensioni in caso di conflitto di interesse;

g. Puntuale rispetto dell'obbligo di trasparenza;

h. Ogni altra misura, espressa in leggi, regolamenti, direttive o linee guida che ,
comunque, veicoli alla prevenzione della corruzione dell'attività amministrativa;

3. DI APPROVARE il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2024/2026 , - aggiornamento- allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

4. DI DARE ATTO che il presente Piano potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento, oltre che in sede di verifica annuale da compiersi entro il mese di gennaio, anche a seguito:

a. delle direttive emanate o delle indicazioni eventualmente fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;

b. delle indicazioni da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, secondo le

risultanze dell'attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del Piano, ai sensi della Legge 190/2012.

2.**DI TRASMETTERE** il Piano alle Posizioni Organizzative per la formale presa d'atto, per la successiva capillare diffusione presso i dipendenti, nonché per i necessari adempimenti.

6.**DI RICHIAMARE** le Posizioni Organizzative e i dipendenti al rispetto delle prescrizioni di seguito riportate:

a. Attenersi scrupolosamente alle disposizioni previste dal PTPCT 2024/2026;

b. Segnalare immediatamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione eventuali irregolarità e /o atti illeciti riscontrati.

7.**DI DISPORRE** la pubblicazione del suddetto Piano e dei suoi allegati, sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezioni "Disposizioni Generali" e "Altri contenuti".

8.**DI DARE MANDATO** al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, di provvedere all'adozione di tutti gli atti conseguenti per garantire l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel Comune di Petrosino.

9.**DI TRASMETTERE** il presente Piano al Nucleo di Valutazione.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

f.to

(firmato elettronicamente)

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il Responsabile del Settore interessato, con riferimento alla proposta di delibera in oggetto indicata, ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 49, comma 1, del T.U. approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e s.m. e i. e dall'art. 1, comma 1, lett. i) della L.R. n. 48/91, come integrato dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000, esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica, nonché della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del D.L. n. 267/2000.

Petrosino, 23-01-2025

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

f.to Infocamere MICHELA GIANNONE

(firmato digitalmente)

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO		
Dott. GIACOMO SALVATORE		
ANASTASI		
(firmato digitalmente)		
L'ASSESSORE ANZIANO		IL SEGRETARIO COMUNALE
ANTONELLA PIPITONE		Arianna Napoli
(firmato digitalmente)		(firmato digitalmente)



COMUNE DI PETROSINO

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
2024/2026**

AGGIORNAMENTO

Legenda

ANAC	Autorità nazionale anticorruzione
PNA	Piano nazionale anticorruzione
PTPCT	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
OIV	Organismo indipendente di valutazione
OdV	Organismo di vigilanza
NdV	Nucleo di valutazione
UPD	Ufficio procedimenti disciplinari
RPD	Responsabile dei dati
Modello 231	Modello organizzativo previsto dal D.Lgs. 231/2001

Sommario

1. Premessa.....	4
1.1. Definizione di Corruzione.....	4
1.2. Quadro normativo.....	4
2. SEZIONE I - Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.....	6
2.1. Analisi del contesto.....	7
2.2. Contesto interno	8
2.3. Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione.....	8
2.4. Entrata in vigore e destinatari. Elenco dei reati	9
2.5. Ambito oggettivo – Nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione	14
2.6. Ambito soggettivo.....	16
2.7. – Gestione del rischio	17
2.8. – Individuazione delle aree di rischio	18
2.9. – Modalità di valutazione delle aree di rischio.....	18
2.10. Individuazione delle Aree/Sottoaree, Uffici interessati e classificazione rischio.....	21
2.11. – Trattamento del rischio.....	36
3. Monitoraggio	43
3.1. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	43
3.2. – Iniziative previste nell'ambito di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere.....	44
3.3. – Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.....	44
3.4. - Semplificazione e facilità di lettura e comprensione delle decisioni	44
4. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici.....	44
5. Codice di comportamento.....	46
5.1. Criteri per la rotazione degli incarichi dirigenziali e personale esposto al rischio	46
5.2. - Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione di incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....	47
5.3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.....	48
5.4. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)	49
5.5. Modalità di segnalazione illeciti	51
5.6. Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione.....	52
5.7. Predisposizione di protocolli di legalità e di patti di integrità per gli affidamenti.....	52
5.8. Formazione del personale chiamato ad operare in settori in cui è più elevato il rischio corruzione.....	52
6. SEZIONE II - TRASPARENZA E PUBBLICITA'	52
6.1. Promozione della cultura della legalità	53
6.2. Trasparenza e pubblicità.....	53
6.3. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento e della trasparenza	59

1. Premessa

Sono pochi gli italiani che fanno affidamento sugli uffici pubblici, ritenuti una zavorra, ed ora anche il governo manifesta quotidianamente sfiducia verso di essi. Come stanno davvero le cose? Qual è lo stato di salute dei nostri apparati pubblici?

Debolezza, ritardi, inefficacia, eccessiva attenzione per gli interessi elettorali dei politici di turno, disattenzione per le esigenze degli utenti, sono mali noti della burocrazia.

Ma la loro causa prima sta fuori dalla pubblica amministrazione. Va cercata nella legislazione sovrabbondante e contraddittoria (l'ambizione di molti legislatori è di fare leggi «autoapplicative», cioè che non abbiano bisogno di uffici per essere eseguite: una chiara manifestazione di sfiducia nella burocrazia).

Con delibera di G.M. N° 34 del 28/04/2022 questo Comune ha approvato il Piano Triennale Per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza, nonché il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Petrosino.

E' seguito il piano 2023/2025 – aggiornamento – deliberato con provvedimento di G.M. n° 153 del 27/12/2024 stante l'obbligo della sua adozione per talune variazioni in seno alla compagine amministrativa.

1.1.

Definizione di Corruzione.

Sulla definizione della corruzione ci si è ampiamente soffermati sui piani precedenti e sui loro aggiornamenti.

Riassumendo diremo che trattasi di un reato plurisoggettivo (più precisamente, bilaterale) a concorso necessario.

La corruzione configura un accordo fra un privato e un pubblico funzionario affinché il primo corrisponda al secondo un compenso (non dovuto) per un atto di competenza di quest'ultimo.

Fatto cosciente e volontario e di alto disvalore sociale, ha determinato il legislatore a decidere di colpire entrambi i soggetti coinvolti nella condotta criminosa. Ecco, perciò, che nel nostro ordinamento corrotto e corruttore vanno incontro alla medesima pena. La erronea convinzione, da parte del corruttore o del corrotto, che il compenso dato o promesso fosse dovuto per legge opera come elemento scusante sotto il profilo dell'adempimento di un dovere.

1.2 Quadro normativo

L'origine, la derivazione, la fonte dell'anticorruzione è l'art. 97 (commi 2 e 4) della Costituzione italiana a mente del quale:

“I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.(...) Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge.”

Una puntuale applicazione di questa norma, in vigore fin dal 1948, ci eviterebbe l'odierno lavoro.

E invece no.

Forse per mancanza di efficaci misure repressive, il legislatore, con diverse disposizioni,

è dovuto intervenire per contrastare la corruzione, con diverse disposizioni:

1. La **legge L. 190/2012** riportante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica amministrazione”;
2. Il **D.lgs. 33/2013, il Testo Unico Trasparenza Amministrativa**;
3. La **legge L. 69/2015** sulle “Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”, che modifica il codice penale con l’inserimento del reato di corruzione, concussione e peculato, e il codice civile con il falso in bilancio;

Il D.lgs. 63/2023 contenente il Codice dei Contratti Pubblici

La L. 179/2017 sul *whistleblowing*, per la tutela di chi denuncia fenomeni corruttivi.

L. 3/2019 “spazzacorrotti”, che tra l’altro riguarda la trasparenza dei partiti politici.

SEZIONE I - Il Piano Triennale di Prevenzione

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

Sempre quello invociamo ed invocheremo: l’art.97 della Cost. in tema di buon andamento ed imparzialità dell’azione amministrativa!

Analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione del rischio) il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione) sono i cardini per la prevenzione della corruzione.

1.1. Analisi del contesto

Per quel che riguarda il contesto esterno, il territorio comunale di Petrosino è caratterizzato da una economia prevalentemente agricola.

Negli ultimi anni si è avuto un incremento delle presenze turistiche grazie alla particolare attenzione che l’Amministrazione comunale ha avuto nel settore.

La provincia di Trapani risulta interessata da una presenza stabile ed organizzata di sodalizi di tipo criminale che le cronache hanno ripetutamente portato alla ribalta. Anche nel territorio comunale, si è assistito ad operazioni delle forze dell’ordine contro la criminalità organizzata.

E non può di certo affermarsi che il fenomeno sia stato del tutto sradicato o ridimensionato, né che la criminalità comune sia stata debellata.

Per quel che riguarda il contesto interno, il primo trimestre del 2023 ha visto una vicenda giudiziaria che ha coinvolto un consigliere comunale con la misura alternativa degli arresti domiciliari, e sospensione dalla carica di consigliere comunale con decreto prefettizio.

Il presidente del Consiglio comunale è stato raggiunto da un avviso di garanzia.

Tali circostanze hanno comportato un cambiamento nella compagine politico amministrativa comunale.

Il presidente del Consiglio si era dimesso dalla carica di Presidente del Consiglio il 10/03/2023, ma non da quella di consigliere ed in data 20/03/2023 con provvedimento n° 2/2023 il massimo consesso civico, ha eletto un nuovo Presidente.

In data 22/03/2023 il consigliere destinatario di una misura cautelare, si è dimesso da

consigliere comunale e con delibera di CC è stato surrogato da altro consigliere comunale.

Nel 2024, il consigliere comunale destinatario degli arresti domiciliari è stato condannato a 15 anni di reclusione, il presidente del consiglio, invece, svincolato dall'avviso di garanzia è stato rieletto a dirigere il massimo consesso civico.

Alla fine del 2024 il Sindaco cambiava la compagine amministrativa.

Di seguito alle dimissioni degli assessori Francesco Pellegrino e Caterina Marino, il Sindaco nominava l'avvocato Antonino Salmeri e la professoressa Giordano Sebastiana a far parte della Giunta.

Il vive Sindaco e l'assessore Salmeri si dimettevano dalla carica di consigliere comunale e venivano surrogati dai consiglieri Meo e Mattarella.

1.2. Contesto interno

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Petrosino è stata approvata con la deliberazione della Giunta Comunale n.136 del 28.09.2015.

Ad oggi la struttura è rimasta tale anche se vi sono stati degli avvicendamenti in ordine alle responsabilità dei comparti. La struttura è ripartita in Settori.

Ciascun settore è organizzato in servizi.

Stante il notevole numero dei pensionamenti che ha visto ben 3 figure di categoria D , titolari di PO, il Sindaco ha nominato 4 responsabili di settore di categoria C, titolari di PO.

E' rimasto solo il vice segretario, di categoria D , titolare di PO che assume le funzioni di vicario del vertice della segreteria da 35 anni essendo stato assunto con tale qualifica.

Contemporaneamente, tale figura è responsabile e P.O. del IV settore.

1.3. Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione.

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

- **La Giunta Municipale**, competente ad approvare il P.T.P.C. dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione, e gli aggiornamenti del P.T.P.C.;
- **Il responsabile della prevenzione della corruzione** (Segretario comunale) che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'aggiornamento del presente piano. Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel seguente piano. Vigila ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, sovrintende alla diffusione delle conoscenze dei codici di comportamento nell'Amministrazione, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, alla pubblicazione sul sito istituzionale.
- **I Responsabili dei Settori**, titolari di posizione organizzativa, partecipano al

processo di gestione del rischio nell'ambito dei settori di rispettiva competenza ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. n. 165/2001:

a) i predetti responsabili inoltre vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;

- ***Il responsabile della trasparenza*** individuato nella figura del Segretario comunale svolge le funzioni indicate dall'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013;
- ***L'Organismo Indipendente di Valutazione***: partecipa al processo di gestione del rischio, nello svolgimento dei compiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.): individuato nel segretario comunale, svolge i procedimenti disciplinari ed irroga le relative sanzioni ; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;

- ***I dipendenti dell'Amministrazione***: osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; segnalano, le situazioni di illecito ai propri responsabili di settore o all'UPD e i casi di personale conflitto di interessi.
- ***I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione***: osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

1.3. Entrata in vigore e destinatari. Elenco dei reati

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ha validità triennale e viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in esecuzione a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012.

Quello odierno è un aggiornamento derivante da eventi sopraelencati, il prossimo sarà un nuovo piano.

L'aggiornamento annuale del Piano deve tener conto dei seguenti fattori:

- mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione del PNA e delle previsioni penali;
- cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione del Comune di Petrosino;
- emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del Piano;
- le modifiche intervenute nelle misure predisposte dal Comune per prevenire il rischio di corruzione.

Con riferimento ai cambiamenti che hanno modificato l'organizzazione del Comune di Petrosino bisogna citare il decreto sindacale n° 14 del 19/06/2024 :” Nomina dei Responsabili si Settore di questo Ente. Con detto provvedimento la struttura organizzativa dell'Ente ha assunto la seguente configurazione:

1° SETTORE - AFFARI GENERALI E SERVIZI SOCIALI Badalucco Maria,

dipendente di categoria C Responsabile di settore e P.O.

3° SETTORE - LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO E MANUTENTIVO GEOM

Anastasi Gaspare , dipendente di categoria C Responsabile di settore e P.O

4° SETTORE - PUBBLICA ISTRUZIONE SPORT TURISMO ATTIVITA'LEGALI

dott.ssa Michela Giannone con nomina ad interim alla dott.ssa Giannone Michela del II Settore che avrebbe avuto efficacia fino al 31 Settembre 2024

5° SETTORE - URBANISTICA CONDONO E ABUSIVISMO EDILIZIO SUAP

Giacalone Gaspare dipendente di categoria C Responsabile di settore e P.O.

6° POLIZIA MUNICIPALE - Commissario Capo Pace Giuseppe. Comandante della Polizia Municipale F.F., e PO.

Con decreto n° 27 del 30/12/2024, restava la conferma di tutte le nomine suddette e la presa d'atto della venuta meno dell'efficacia della dott.ssa Giannone a dirigente ad interim del II settore,conseguentemente.

la dirigenza e la P.O. del 2° SETTORE - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIE E RISORSE UMANE – veniva assegnata alla signora Baudanza Vincenza dipendente di categoria B.

A norma dell'art. 107 del TUEL :

“1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, ai sensi dell'[articolo 50](#), comma 10, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati.

Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'[articolo 107](#), commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'[articolo 97](#), comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione”.

Circostanza verificatasi con il decreto Sindacale adottato agli inizi del 2024 cui prima si faceva riferimento.

Il decreto Sindacale n° 14 del 20/05/2021 aveva nominato la vice segretaria di questo Ente, dott.ssa Michela Giannone, Responsabile della prevenzione della corruzione per il Comune di Petrosino, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge n° 190 del 6 novembre 2012.

Detta nomina la affrancava da ogni settore, per evidente incompatibilità ad assumere le funzioni di controllore e controllato, e la poneva alla dirette dipendenze del Sindaco con decreto Sindacale n° 20 del 13/09/2024 veniva nominato responsabile dell'anticorruzione e la trasparenza il Segretario comunale.

Il responsabile dell'anticorruzione:

- propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;

- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

Il cambiamento da riportare nell'attuale aggiornamento del piano riguarda anche, le attribuzioni, l'attività e l'organizzazione del Comune di Petrosino.

Della modifica dell'organizzazione amministrativa ci siamo occupati, allorquando abbiamo parlato di conferimento di incarichi.

Per quel concerne il mutamento o integrazione della disciplina normativa non si può non prendere in considerazione la DELIBERA N° 1064 DEL 13/11/2019 PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2019 in materia di prevenzione della corruzione del PNA e delle previsioni penali; aggiornamenti sono emersi in sede di valutazione del rischio, nonché e conseguentemente per prevenire il rischio di corruzione.

1. IL PNA: i Piani adottati finora e il valore del presente PNA

Nel piano anticorruzione 2019 si riporta: "Il Piano nazionale anticorruzione (PNA) è atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza."

Con il PNA 2016, l'Autorità ha per la prima volta elaborato un proprio e nuovo Piano, sviluppando la metodologia di affiancare ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno.

Per gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018, l'Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal D.Lgs. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT. Nella parte speciale sono state affrontate, invece, questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie.

Attualmente gli approfondimenti svolti nelle parti speciali sono, per quanto riguarda le amministrazioni: a) Piccoli Comuni - PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016; b) Semplificazioni per i Piccoli Comuni - Aggiornamento PNA 2018 di

cui alla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018.

Nelle parti generali le questioni affrontate hanno, invece, riguardato:

1. La strategia di prevenzione della corruzione a livello nazionale e decentrato
2. Il processo di gestione del rischio di corruzione
 - 2.1 L'analisi del contesto (esterno ed interno)
 - 2.2 La mappatura dei processi
 - 2.3 La valutazione del rischio
 - 2.4 Il trattamento del rischio
 - 2.5 L'attività di monitoraggio
3. I soggetti tenuti all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
4. Il PTPCT e gli atti di programmazione delle performance;
5. I soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPCT
 - 5.1. Gli organi di indirizzo e i vertici amministrativi
 - 5.2. Il RPCT: ruolo, poteri, requisiti soggettivi per la nomina e la permanenza in carica, revoca
 - 5.3. Gli OIV
6. Azioni e misure di prevenzione
 - 6.1. La trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)
 - 6.2. I Codici di comportamento
 - 6.3. La rotazione ordinaria e straordinaria ove possibile
 - 6.4. Il ruolo strategico della formazione
 - 6.5. L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
 - 6.6. Lo svolgimento di incarichi d'ufficio- attività e incarichi extraistituzionali
 - 6.7. Il pantouflage e cioè la circostanza che il dipendente torni a lavorare per il privato dopo il pensionamento è vista con disfavore.
 - 6.8. La disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.
 - 6.9. La verifica della insussistenza di cause di incontinibilità.
 - 6.10. La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing).
 - 6.11. La revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici disciplina.
 - 6.12. I Patti di integrità negli affidamenti.

Per il PNA 2019-2021 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino alla elaborazione del nuovo piano.

L'ANAC per la rivisitazione del piano, intende responsabilizzare l'organo politico nella prevenzione della corruzione, ancor più i responsabili di settore e, attraverso questi, tutta la struttura comunale.

L'ANAC tuttavia, fa presente che le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità efficace, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ex L.N. 241/90.

2.5. Ambito oggettivo – Nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione

La legge 6 novembre 2012, n. 190 si inquadra nel solco della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione che ha visto il progressivo imporsi della scelta di prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione. Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli. Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio. Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319- quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva". L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346- bis, 353, 353-bis del codice penale.

L'art. 1, co. 36, della l. 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della l. 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai più recenti interventi del legislatore sulla l. 190/2012. In particolare nell'art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di

valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2.6. Ambito soggettivo.

Le disposizioni concernenti le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, co. 2-bis,3 della legge 190/2012 e nell'art. 2-bis4 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

In ragione della diversificata natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati.

A seguito delle modifiche apportate dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, alla legge 190/2012 e al D.Lgs. 33 del 2013, è stata introdotta una correlazione incisiva tra l'ambito di applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e quella della trasparenza.

L'art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013 individua l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina della trasparenza. Ad essa fa riferimento l'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012 per identificare le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti all'adozione del PTPCT o di misure di prevenzione della corruzione integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante «*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*».

Da un punto di vista generale, per l'individuazione dell'ambito soggettivo, l'Autorità ha dato indicazioni con la delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, «*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 con la delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, recante «*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*».

Per quel che concerne la trasparenza, l'Autorità ha anche fornito chiarimenti sul criterio della “compatibilità”, introdotto dal legislatore all'art. 2-bis, co. 2 e 3, del D.Lgs. 33/2013 il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

Le pubbliche amministrazioni sono pertanto le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, tenute ad adottare il PTPCT, a nominare il RPCT e a pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività, assicurando altresì la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato, cd. FOIA), secondo quanto previsto nel D.Lgs. 33/2013.

Sono stati destinatari del presente piano, rectius, aggiornamento :

- il Segretario Generale;
- il Responsabile dell'anticorruzione

- l'OIV
- il personale del Comune Petrosino;
- gli esperti;
- i consulenti;
- il collegio dei revisori dei conti;
- i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

I reati su cui si è prestata maggior attenzione sono:

- corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- concussione (art. 317 c.p.)
- indebita induzione a dar o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - peculato (art. 314 c.p.)
- peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)
- abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).

2.7. – Gestione del rischio

Il processo di gestione si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. valutazione del rischio;
3. trattamento del rischio ;

2.8. – Individuazione delle aree di rischio

Aree di rischio generali

Aree generali individuate come “obbligatorie”

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le Amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione sono le seguenti:

- A) Area di acquisizione e progressione del personale:
 1. Reclutamento
 2. Progressioni di carriera
 3. Conferimento di incarichi di collaborazione
- B) Area di affidamento di lavori, servizi e forniture: 1. definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:
- D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

2.9. – Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per valutazione del rischio s'intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

Identificazione del rischio: consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'Amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti. I rischi vengono identificati mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Amministrazione. I rischi individuati sono descritti sinteticamente nella colonna "esemplificazione del rischio" delle successive tabelle.

Analisi del rischio: valutazione delle probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il

rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto.

Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

Valori della probabilità		Valori e importanza dell'impatto	
0	Nessuna probabilità	0	Nessun impatto
1	Improbabile	1	Marginale
2	Poco probabile	2	Minore
3	Probabile	3	Soglia
4	Molto probabile	4	Serio
5	Altamente probabile	5	Superiore

La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza del trattamento. Al fine di rendere subito evidente la fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

Valore livelli di rischio - intervalli	Classificazione del rischio
0	Nulla
> 0 < 5	Scarso
> 5 < 10	Moderato
> 10 < 15	Rilevante
> 15 < 20	Elevato
> 20	Critico

Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento della funzione pubblica ha stabilito che:

- il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici

di valutazione della probabilità";

- il valore dell'"Impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "*Indici di valutazione dell'impatto*";
- il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25

I suddetti valori sono riportati rispettivamente nelle colonne Probabilità" "Impatto" "Valutazione" delle successive tabelle.

Ponderazione del rischio: consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

- Intervallo da 1 a 5 rischio basso
- intervallo da 6 a 15 rischio medio
- intervallo da 15 a 25 rischio elevato.

L'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 ha definito "di default" alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le Amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi,
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari,
- d) autorizzazione o concessione.

Oggetto del presente P.T.C.P. è l'analisi delle citate aree nel contesto dell'Ente. Le stesse costituiscono, in fase di prima applicazione, il contenuto minimale del piano.

Ulteriori aree di rischio saranno prese in considerazione in sede di elaborazione dell'aggiornamento del P.T.P.C.

2.10. Individuazione delle Aree/Sottoaree, Uffici interessati e classificazione rischio.

A) area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

Uffici interessati	processo/procedimento	e semplificazione rischio	probabilità	impatto	valutazione e classificazione rischio	misure di prevenzione della corruzione
Ufficio personale	espletamento procedure concorsuali odi selezione	previsione di requisiti di accesso penalizzanti	3	3	9 medio	introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta
Ufficio personale	ammissibilità delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale	interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti	3	3	9 medio	previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" ferma restando la responsabilità del procedimento del processo in capo ad un unico funzionario
Ufficio personale	nomina commissione	discrezionalità finalizzata	4	4	10 medio	indizione di specifici avvisi
	aggiudicatrice	reclutamento di candidati particolari				per la raccolta delle candidature ed estrazione a sorte delle candidature pervenute
Ufficio personale	Assunzione tramite centriimpiego	Alterazione dei risultati	3	3	6 Medio	Previsione della presenza di più funzionari anche esterni
Ufficio personale	Mobilità traEnti	Alterazione dei risultati	2	1	2 Basso	Previsione della presenza di più funzionari anche esterni
Ufficio personale	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati	2	2	6 Basso	Previsione del controllo da parte del responsabile della trasparenza e delle valutazioni

Ufficio personale	Conferimento posizioni organizzative e alte professionalità attività formativa interna e autorizzazioni per attività extraistituzionali	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e di insufficienze di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	2	2	6 Medio	Sensibilizzazione e rafforzamento della conoscenza e consapevolezza degli strumenti. Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà sull'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità degli incarichi di posizione organizzativa.
Tutti gli uffici	Attribuzione incarichi occasionali Art. 7 D.Lgs.165/01, ex art. 110 del Tuel	Conferimento di incarichi professionali senza idonee misure atte ad assicurare imparzialità, trasparenza e buon andamento nelle procedure di individuazione. Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge allo scopo di agevolare soggetti particolari	3	3	9 Medio	Rotazione dei professionisti che si intendere interpellare per il conferimento dell'incarico. Selezione pubblica per il conferimento dei singoli incarichi. Controllo a campione sulla verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi. Obbligo di agganciare la verifica del possesso dei requisiti a elementi oggettivi

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

Con il DLGS 63/2023 è entrato in vigore un nuovo codice dei contratti che ha innalzato la soglia dell'affidamento istituito ritenuto a maggior rischio di corruzione.

[il D.L. Semplificazioni bis](#) 77/2021 che è stato convertito in legge in data 30 luglio 2021 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la [legge di conversione n. 108 del 29 luglio 2021](#) che ha apportato al testo definitivo del decreto alcune integrazioni e modifiche tra le quali suscitano particolare interesse quelle intervenute in materia di energie rinnovabili.

Uffici interessati	processo/ procedimento	esemplificazione rischio	probabilità	impatto	valutazione e classificazione rischio	misure di prevenzione della corruzione
tutti gli uffici	programmazione	impropria definizione dei fabbisogni in fase di programmazione di opere, servizi o forniture	2	2	6 medio	adeguata motivazione in fase di programmazione; predeterminazione nei criteri di priorità. ricognizione interna dei fabbisogni di servizi o forniture standardizzate al fine di indire un'unica gara o adesione a convenzioni quadro.
tutti gli uffici	affidamento contratti pubblici (lavori, servizi, forniture)	previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi. discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare	3	7	15 alto	garantire la massima imparzialità e trasparenza attraverso: presenza di più incaricati nell'espletamento nell'istruttoria con partecipazione di più uffici istituzionali interni/esterni

		particolari soggetti. Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa a fini impropri.				
tutti gli uffici	individuazione strumento per l'affidamento	alterazione della concorrenza per abuso dell'affidamento diretto o d'urgenza al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	2	2	6 medio	limite di € per gli affidamenti diretti. 75.000 ricorso al mepa/consip. Adozione di linee guida/direttive interne formazione permanente per aumentare la consapevolezza nei tecnici che gestiscono le procedure di gara.
tutti gli uffici	requisiti di aggiudicazione	violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente.	2	2	6 media	garantire la massima imparzialità e trasparenza attraverso: presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria;
tutti gli uffici	valutazione delle offerte	violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento nel valutare le offerte pervenute	3	3	9 medio	garantirla la massima imparzialità e trasparenza attraverso: presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria;
tutti gli uffici	verifica delle eventuali anomalie delle offerte	alterazione da parte del rup dei sub procedimenti o di valutazione anomale con il rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	2	2	4 basso	garantire la massima imparzialità e trasparenza attraverso: presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria.
Tutti gli uffici	Procedura negoziata	Alterazione della concorrenza, violazione divieto artificioso frazionamento, violazione criterio rotazione, abuso di deroga ricorso a procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 Medio	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto. Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della Normativa.

Tutti gli uffici	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrenti indesiderati; mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio	2	2	4 Basso	Garantire la massima imparzialità e trasparenza attraverso: presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria
Tutti gli uffici	Affidamento lavori/servizi analoghi	Interpretazione eccessivamente estensiva dei presupposti normativi al fine di favorire l'impresa appaltatrice	4	3	12 Medio	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto.
Tutti gli uffici	Gestione albo fornitori	Elusione delle regole di affidamento degli appalti Violazione dei principi di libera concorrenza e parità di trattamento	3	2	6 Medio	Istituzione di un unico albo fornitori distinto per tipologie di forniture, lavori e servizi gestito dal RPC e della trasparenza
Ufficio appalti LL.PP.	Redazione cronoprogramma	Indicazione prioritaria non corrispondente alle reali esigenze	2	2	4 Basso	Costituzione di una struttura di controllo trasversale alle aree in grado di verificare la legittimità delle procedure.
Ufficio appalti LL.PP.	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP a seguito di accordo con l'affidatario certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	3	2	6 Medio	Costituzione di una struttura di controllo trasversale alle aree in grado di verificare la legittimità delle procedure
Ufficio appalti LL.PP.	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternative a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggiori compensi illegittima attribuzione di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 Basso	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto Valorizzazione del controllo successivo al fine della verifica della corretta applicazione della normativa

Ufficio appalti LL.PP	Collaudi e /o contabilizzazione e lavori	Abuso/irregolarità nella vigilanza/ contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	3	3	9 Medio	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto. Valorizzazione del controllo successivo al fine della verifica della corretta applicazione della normativa.
Tutti gli uffici	Incarichi e consulenze professionali	Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario- Scarso controllo del possesso dei requisiti.	4	4	9 Medio	Formalizzazione ove possibile di criteri di rotazione nell'assegnazione delle consulenze nonché individuazioni di criteri oggettivi di valutazione. Strumenti tecnologici e banche dati per l'effettuazione dei controlli. nonché individuazioni di criteri oggettivi di valutazione Strumenti tecnologici e banche dati per l'effettuazione dei controlli.
Tutti gli uffici	Affidamento incarichi a legali esterni	Proporre all'organo competente di affidare ad uno o più soggetti ricorrenti	4	4	9 Medio	Rotazione dei professionisti secondo criteri di competenza. Descrivere ampia motivazione se incarico viene conferito a stesso professionista

C) Area gestione del territorio

Uffici interessati	processo/ procedimento	esemplificazione rischio	probabilità	impatto	valutazione e classificazione rischio	misure di prevenzione della corruzione
--------------------	------------------------	--------------------------	-------------	---------	---------------------------------------	--

Ufficio urbanistica	Pianificazione generale – redazione del piano regolatore generale	Mancanza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici	4	4	8 Medio	Valorizzazione del controllo partecipativo della collettività a mezzo portatori di interessi diffusi. Valorizzazione del procedimento con il coinvolgimento di più strutture interne ed esterne all'Ente
Ufficio urbanistica	Pubblicazione del piano e raccolta osservazioni	Asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati con possibilità di orientare e condizionare le scelte dell'esterno	2	2	4 Basso	Massima trasparenza Dell'attività istruttoria
Ufficio urbanistica	Approvazione del piano	Il piano viene modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso	3	3	9 Medio	Massima trasparenza degli atti anche istruttori al fine di rendere evidenti e trasparenti le scelte operate.
Ufficio urbanistica	Piani attuativi di iniziativa privata	Indebite pressioni di interessi particolaristici e mancata coerenza con il piano in generale (e con la Legge) che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali	3	7	15 Alto	Massima trasparenza degli atti anche istruttori al fine di rendere evidenti e conoscibile le scelte operate.
Ufficio urbanistica	Piani attuativi di iniziativa pubblica	Indebite pressioni di interessi particolaristici in presenza di piani in Variante qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori	3	3	9 Medio	Massima trasparenza degli atti anche istruttori al fine di rendere evidenti e conoscibile le scelte operate

Ufficio urbanistica	Convenzione Urbanistica calcolo oneri	Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, rispetto all'intervento edilizio da realizzare al fine di favorire eventuali soggetti interessati	5	3	8 Medio	Pubblicazione delle tabelle parametriche per la determinazione degli oneri Pressanti misure di controllo sul responsabile del procedimento.
Ufficio urbanistica	Convenzione Urbanistica individuazione opere di urbanizzazione	Individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	2	2	9 Medio	Parere del responsabile delle opere pubbliche circa l'assenza di altri interventi prioritari di urbanizzazione secondaria realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato.
Ufficio urbanistica	Convenzione Urbanistica individuazione opere di urbanizzazione	Valutazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	6	2	9 Medio	Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali odell'ente. Istruttoria sul progetto di fattibilità effettuata da personale con specifiche competenze trasversali (altri uffici comunali o di altri enti). Acquisizione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche

Ufficio urbanistica	Convenzione urbanistica monetizzazione aree standard	Discrezionalità tecnica degli uffici competenti comportando minori entrate per le finanze comunali o elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione	3	3	9 Medio	Adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione. Verifiche, attraverso un organismo collegiale composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria.
		pubblica				
Ufficio urbanistica	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dovuto in obbligazione	3	3	9 Medio	Verifica puntuale della correttezza dell'esecuzione delle opere previste in Convenzione
Ufficio urbanistica	Esecuzione opere di urbanizzazione	Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	3	3	9 Medio	Accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate (D.Lgs. n. 50/2016). Verifica secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori.
Ufficio edilizia Privata	Rilascio o controllo dei titoli abilitativi CIL – CILA – Permessi di costruire – SCIA –	Potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti	3	3	9 Medio	Individuazione automatica delle pratiche soggette a controllo al momento della protocollazione;

Ufficio edilizia Privata	Calcolo costo di costruzione	Errato calcolo del contributo, rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli, mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei pagamenti	2	2	4 Basso	Chiarezza meccanismi per il calcolo di contributi/gestione informatizzata del processo/assegnazione delle mansioni a dipendenti diversi da quelli che curano l'istruttoria/introduzione di un sistema di verifica di report;
--------------------------	------------------------------	--	---	---	---------	--

Ufficio edilizia Privata	Vigilanza in materia edilizia	Condizionamenti e pressioni esterne	4	4	9 Medio	Assegnazione delle funzioni a soggetti diversi da quelli che curano l'istruttoria delle istanze.
Ufficio edilizia Privata	Vigilanza in materia edilizia	Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio	4	4	9 Medio	Assegnazione delle funzioni a soggetti diversi da quelli che curano l'istruttoria delle istanze.
Ufficio edilizia Privata	Vigilanza in materia edilizia	Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino per favorire un determinato soggetto	1	1	2 Basso	Verifiche a campione
Ufficio edilizia Privata	Vigilanza in materia edilizia	Mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale	2	2	2 Basso	Verifiche a campione

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

UFFICI INTERESSATI	PROCESSO/PROCEDIMENTO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITÀ	IMPATTO	VALUTAZIONE E CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Ufficio SUAP	Controllo Scia Attività commerciali	Verifiche falsificate o errate	3	3	9 Medio	Individuazione automatica delle pratiche soggette al controllo

	produttive					momento della protocollazione; pubblicazione dell'esito dei controlli di natura formale e sostanziale sugli atti procedurali; esatta individuazione del responsabile istruttorio e del provvedimento finale
Ufficio edilizia privata	Rilascio permessi a costruire e concessioni in materia di edilizia privata	Rilascio permesso errato o inesatto con vantaggi per il richiedente; diniego illegittimo; danno al richiedente	3	3	9 Medio	Trattazione delle pratiche secondo criterio cronologico preventivo. Ricezione della pratica informatica in email. Informatizzazione delle procedure
Polizia Municipale	Controlli ed interventi in materia di edilizia e ambientale /abbandono rifiuti/affissioni	Omissione e alterazione controlli; omissione sanzioni	3	2	6 Medio	Adozione di linee guida/direttive interne Adozione di appositi regolamenti
Polizia Municipale	Rilascio Permessi circolazione e tagliandi vari per diversamente abili	Alterazione dati oggettivi	2	2	4 Basso	Verifiche a campione
Ufficio	Scomputo	Verifiche errate a	3	2	6 Medio	Adozione di

urbanistica	oneri di urbanizzazione	vantaggio del privato e danno dell'ente				linee guida/direttive interne
Ufficio urbanistica	Varianti urbanistiche correlate atti convenzionali con i privati beneficiari	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio al privato con danno per l'Ente	4	3	12 Medio	Accurata motivazione del provvedimento Adozione di linee guida/direttive interne

E) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' an e nel contenuto.

UFFICI INTERESSATI	PROCESSO/ PROCEDIMENTO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITÀ	IMPATTO	VALUTAZIONE E CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Ufficio case popolari	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	4	3	12 Medio	Verifiche e controlli a campione di secondo grado da provvedere con specificati organizzativi omogenei a livello di ente
Ufficio servizi sociali	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	3	3	9 Medio	Verifiche e controlli a campione di secondo grado da provvedere con specificati organizzativi omogenei a livello di Ente
Tutti gli uffici	Provvedimenti amministrativi	Mancato rispetto del regolamento o	3	3	9 Medio	Verifiche e controlli a

	a contenuto discrezionale	errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati				campione di secondo grado da provvedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente
Tutti gli uffici	Procedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto	Mancato rispetto del regolamento o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati	3	3	9 Medio	Verifiche e controlli a campione di secondo grado da provvedere con specifici atti organizzativi omogenei a livello di ente

F) Ulteriori aree generali di rischio non ricomprese nelle precedenti:

UFFICI INTERESSATI	PROCESSO/PROCEDIMENTO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITÀ	IMPATTO	VALUTAZIONE E CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Ufficio Ragioneria	Processi di spesa	Pagamenti non dovuti o influenzati sui tempi di pagamento	2	3	6 Medio	Verifiche a campione Rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa nazionale e comunitaria. Adeguate motivazioni in particolari ipotesi
Ufficio tributi	Tributi	Alterazione del procedimento di formazione del ruolo per attribuire vantaggi ingiusti	3	2	6 Medio	Verifiche a campione
Tutti gli uffici (in particolare ufficio tecnico)	Predisposizione pareri	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatari del procedimento)	2	2	4 Basso	Verifiche a campione

G) Area provvedimenti ulteriori a rischio

UFFICI INTERESSATI	PROCESSO/ PROCEDIMENTO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITÀ	IMPATTO	VALUTAZIONE E CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Ufficio servizi cimiteriali	Rilascio concessione nel rispetto della normativa o del regolamento comunale	Mancato rispetto del regolamento comunale	2	2	4 Basso	Verifiche e controlli campione standard da prevedere su specifici atti organizzativi omogenei al livello di ente
Ufficio Espropri	Iter espropriativo in particolare individuazione indennità di esproprio o di superficie	Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi ai privati	3	2	6 Medio	Verifiche e controlli campione standard da prevedere su specifici atti organizzativi omogenei al livello di ente

2.11. – Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Le misure sono classificabili in misure comuni e obbligatorie e “misure ulteriori” ovvero eventuali misure aggiuntive.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti competenti per area e l'eventuale supporto dell'O.I.V.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

A) Area acquisizione e progressione del personale

MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILI	TEMPI	OBIETTIVI
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione compresi artt. 90e 110 D. Lgs. 267/00	Respons. Di Settore	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Respons. Di Settore	Immediata	Riduzione della possibilità di manifestazioni di eventi corruttivi
Dichiarazione in capo ai commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti	Componenti	Immediata	Riduzione della possibilità di manifestazioni di eventi corruttivi
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria da parte del responsabile del procedimento, del dirigente e dei commissari in merito all'assenza di conflitti di interesse ex 6bis L. 241/90	Responsabile del procedimento capi settori, componenti	Immediata	Riduzione della possibilità di manifestazioni di eventi corruttivi.
Rispetto della normativa e di eventuale regolamento in merito all'attribuzione di incarichi ex art. 7 D. Lgs. 165/01	Respons. Di Settore	Immediata	Riduzione della possibilità di manifestazioni di eventi corruttivi
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. 33/13 inseriti nel programma triennale	Respons. Di Settore	Come da D.L.g.s. 33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione.
Rispetto del codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al RPC	Responsabili del procedimento e Capi Settori	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Responsabili del procedimento e Capi Settori	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.

Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi.

Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante l'acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445/2000.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture.

MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILI	TEMPI	OBIETTIVI
-----------------------	--------------	-------	-----------

Pubblicazione sul sito istituzionale di struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerta, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Respons. Di Settore	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Pubblicazione dell'e	Respons. Di Settore	Semestrale	Aumento della possibilità

informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'ANAC			di scoprire eventi corruttivi
Ricorso al Mepa, per forniture e servizi sotto soglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto	Respons. Di Settore	Immediata	Riduzione della possibilità di manifestazioni di eventi corruttivi

In caso di ricorso all'albo dei fornitori rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Respons. Di Settore	Immediata	Riduzione della possibilità di manifestazioni di eventi corruttivi.
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 51 codice dei contratti assicurare sempre un livello minimo di concorrenziale. Rispettare quanto previsto nel regolamento comunale	Respons. Di Settore	Immediata	Riduzione della possibilità di manifestazioni di eventi corruttivi.
Adesione al protocollo di legalità posto in essere dall'Ente e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del protocollo è causa di esclusione dalle gare	Respons. Di Settore	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione.
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga o rinnovo	Respons. Di Settore	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione.

contrattuale			
Rispetto del codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al R. P. C nonché di potenziale conflitto di interessi ai partecipanti alla gara	Tutto il personale dipendente	Immediata	Aumento delle probabilità di scoprire eventi corruttivi.
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Respons. Di Settore	Immediata	Aumento delle probabilità di scoprire eventi corruttivi

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi.
- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante l'acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445/2000.
- Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni sei mesi l'ufficio appalti dovrà trasmettere al RPC i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti normativi e del criterio di rotazione.
- Monitoraggio a mezzo di campionamento del rispetto del principio della rotazione dei contraentinel procedure di gara.
- Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici nell'arco del biennio.

- Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti di non svolgere o aver svolto alcuna funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta (art. 84 codice); di non aver concorso, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi; assenza di cause incompatibili con riferimento ai concorrenti alla gara.
- Verifica aggiudicazione e stipule: formalizzazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione delle procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, con riferimento agli ultimi cinque anni.
- Esecuzione del contratto: controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.
- Verifica corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione delle varianti.
- Rendicontazione: per procedure negoziate – affidamenti diretti, relazione da parte degli uffici competenti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento, i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione, il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta.

C) Gestione del territorio

MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILI	TEMPI	OBIETTIVI
Pubblicazione sul sito istituzionale di struttura proponente l'avvio del procedimento per la pianificazione generale	Respons. Di Settore	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Pubblicazione delle informazioni di cui al punti precedente	Respons. Di Settore	Semestrale	Aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. 33/13	Respons. Di Settore	Con la tempistica dettata dal D.L.g.s. 33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla

			corruzione
Rispetto delle previsioni normative in merito alla redazioni dei piani di attuazione di iniziativa pubblica e privata	Respons. Di Settore	Con la tempistica dettata dal D.L.g.s. 33/2013	Creazione di contesto non favorevole all'a corruzione.
Rispetto del codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al RPC nonché di segnalare potenziali conflitti di interessi	Tutto il personale	Immediato	Aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi.
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Respons. Di Settore e responsabile del procedimento	Immediato	Aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi.

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto sul destinatario

MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILI	TEMPI	OBIETTIVI
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.	Respons. Di Settore	Come da D.L.g.s. 33/2013	Situazione di contesto non favorevole alla

Lgs. 33/13 e inseriti nel programma triennale			corruzione
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Respons. Di Settore e responsabile del procedimento	Immediato	Aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi
Verbalizzazione delle operazioni di comparazione delle istanze	Respons. Di Settore	Immediato	Aumento della possibilità di verifica di azioni corruttive
controllo a campione			scoprire eventi corruttivi
Rispetto del codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al RPC nonché di segnalare potenziali conflitti di interessi	Tutto il personale	Immediato	Aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi.

E) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILI	TEMPI	OBIETTIVI
Controllo anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni	Responsa. Di Settore	Immediato	Aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi.

ex D.P.R 445/00			
Verbalizzazione dell e operazioni di controllo a campione	Responsa. Di Settore	Immediato	Aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi.
Rispetto del regolamento contributi dell'ente	Responsa. Di Settore	Immediato	Aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi.
Rispetto del codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al RPC nonché di segnalare potenziali conflitti di interessi	Tutto il personale	Immediato	Aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi.
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex dlgs. 33/13 e inseriti nel programma triennale	Respons. Di Settore	Come da D.L. g.s.33/2013	azione di contesto non favorevole all a corruzione.
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Responsa. Di Settore	Immediato	Aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi.

F) Ulteriori aree di rischio non ricomprese nelle precedenti

MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILI	TEMPI	OBIETTIVI
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n. 33/13 e inseriti nel programma triennale	Respons. Di Settore	Come da D.L. g.s.33/2013	Azione di contesto non favorevole all'accorruzione.
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Respons. Di Settore e responsabile del procedimento	Immediato	Ento della possibilità di scoprire eventi corruttivi
Rispetto del codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al RPC nonché di segnalare potenziali conflitti di interessi	Tutto il personale	Immediato	Aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi.
Rispetto del codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al RPC	Tutto il personale	Immediato	Aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi.

G) Area altre attività soggette a rischio.

MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILI	TEMPI	OBIETTIVI
------------------------------	---------------------	--------------	------------------

Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n. 33/13 e inseriti nel programma triennale	Respons. Di Settore	Come da D.L. g.s.33/2013	azione di contesto non favorevole all'accorruzione.
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Respons. Di Settore e responsabile del procedimento	Immediato	ento della possibilità di scoprire eventi corruttivi
Rispetto del codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al RPC nonché di segnalare potenziali conflitti di interessi	Tutto il personale	Immediato	Aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi.
Rispetto del codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al RPC	Tutto il personale	Immediato	Aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi.

3. Monitoraggio

Il monitoraggio sarà effettuato preferibilmente ogni sei mesi. Tra le attività di monitoraggio rientrano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;

- esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
- analisi e successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo di whistleblowing o attraverso fonti esterne.
- verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al responsabile per la corruzione da parte di soggetti esterni o interni attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

In questa prima fase, qualora dall'attività emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

Il responsabile della corruzione riferisce alla Giunta Comunale sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate in occasione della prima seduta successiva al monitoraggio e ogniqualvolta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione.

3.1. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano semestralmente al Segretario Generale il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati le motivazioni in fatto e in diritto di cui alla Legge n. 241/1990 che giustificano il ritardo.

I Responsabili di Settore provvedono, entro i 30 giorni successivi al semestre di riferimento, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, prendendo come riferimento anche le eventuali relazioni pervenute dai dipendenti di cui sopra e provvedono tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune. Il monitoraggio contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

- a. verifica degli eventuali illeciti connessi al ritardo;
- b. attestazione dei controlli da parte dei Responsabili di Settore, volti a evitare ritardi;
- c. attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle eventuali sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini.

In ogni caso i Responsabili di Settore, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato

rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del Piano di prevenzione della corruzione e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa dirigenziale.

3.2. – Iniziative previste nell'ambito di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere.

Monitoraggio a mezzo di campionamento delle autocertificazioni pervenute (in misura non inferiore al 5% degli atti prodotti).

Il responsabile del servizio interessato relaziona annualmente al Responsabile per la prevenzione della corruzione del numero dei controlli disposti e dell'esito degli stessi.

3.3. – Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sulle dichiarazioni in capo ai commissari di insussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt.51 e 52 c.p.c. (in misura non inferiore al 5% delle procedure concorsuali espletate).

Il responsabile del servizio interessato relaziona annualmente al Responsabile per la prevenzione della corruzione del numero dei controlli disposti e dell'esito degli stessi.

3.4. - Semplificazione e facilità di lettura e comprensione delle decisioni

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche se atti interni, per arrivare alla decisione finale. Tale comportamento metterà in condizione tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire l'intero procedimento amministrativo, avvalendosi del diritto di accesso ai sensi dell'art. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 e del Regolamento sul diritto di accesso di questo Comune.

Parte I provvedimenti conclusivi, inoltre, dovranno sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile utilizzato dovrà essere il più semplice e diretto.

Rispetto dei tempi, previsti da leggi o regolamenti, per la definizione dei procedimenti.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà inserito e

determinato nel più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva, ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009 e del controllo di gestione di cui agli artt. 147, 196 e 198-bis del D. Lgs. n. 267/2000.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa.

4. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

La Legge n. 190/2012 modifica l'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 avente ad oggetto "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi".

Secondo la nuova disciplina, le Pubbliche Amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. A tale scopo, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da Amministrazione Pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'Amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni 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 questa disposizione 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. Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi (non più entro il 30 aprile di ciascun anno come finora previsto), i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'Amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici. Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti le Amministrazioni Pubbliche devono comunicare per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'Amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno:

- a. le Amministrazioni che, nell'anno precedente, non hanno conferito o autorizzato incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo, devono dichiarare in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica di non aver conferito o autorizzato incarichi;
- b. le Amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, da esse erogati e della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti che hanno conferito l'incarico;
- c. le Amministrazioni Pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; sono altresì tenute a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza,

con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

5. Codice di comportamento

Ciascuna P.A., con procedura aperta alla partecipazione, definisce un proprio Codice di Comportamento che integra e specifica il codice definito dal Governo. All'atto di assunzione di ogni dipendente verranno consegnati il D.P.R. n. 62/2013, oltre al citato Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Petrosino. Ai Responsabili di Settore viene demandata la relativa vigilanza.

5.1. Criteri per la rotazione degli incarichi dirigenziali e personale esposto al rischio

Nel PNA la rotazione del personale è considerata una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. E' indubbio che l'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate; non di meno è necessario ricordare che la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che, solo se ben contestualizzata, può contribuire alla crescita del personale, ampliandone le conoscenze e la preparazione professionale, anche grazie allo strumento della formazione.

La rotazione è una tra le diverse misure che le Amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione.

Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerata in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare, detta misura deve essere impiegata in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'Amministrazione (adeguata formazione del personale coinvolto) per evitare il determinarsi di inefficienze o, peggio, ingenerare pericolosi malfunzionamenti. In quanto strumento di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Laddove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione verranno ricercate ed eventualmente adottate scelte organizzative di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali, a titolo esemplificativo, la

previsione, da parte del responsabile, di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, anche attivando forme di controllo interno degli uffici e dei settori, evitando così l'isolamento di certe mansioni c.d. "segregazione delle funzioni" e avendo cura di favorire la trasparenza interna" delle attività o, ancora, l'articolazione delle competenze. Visto che il Comune di Petrosino è un Ente privo di dirigenza e dove gli incarichi di vertice amministrativo rivestono il ruolo di Posizioni Organizzative, ai sensi degli art. 8-11 del CCNL 31.3.1999 e solo in alcuni casi sono nominati anche i responsabili di procedimento (soggetti diversi rispetto ai responsabili di servizio), appare difficile applicare la soluzione della rotazione tra i responsabili di categoria D, poichè, in generale i titolari di P.O del Comune di Petrosino, a differenza dei dirigenti, rivestono, spesso, anche un ruolo pratico e non solo direttivo. Inoltre, in assenza di un'adeguata formazione e di un impiego graduale della rotazione tra personale interno, si rischierebbe di inficiare il necessario requisito di professionalità che, accompagnato alla possibile carenza dello specifico titolo di studio richiesto per espletare determinati incarichi, esporrebbe l'Ente a situazioni di mal funzionamento con pericolosi effetti sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa. Sempre negli ambiti in cui non sia possibile effettuare la rotazione degli incarichi, si provvederà a valutare l'opportunità dello strumento delle mobilità interne, che possono contribuire a realizzare una sorta di scambio di personale.

Le forme di rotazione fino ad ora considerate sono quelle di tipo ordinario. Vi sono poi quelle di tipo straordinario, legate all'esigenza di contrastare un comportamento scorretto del dipendente che abbia determinato l'applicazione di una sanzione di tipo disciplinare. In questi casi la rotazione del personale o, comunque, l'allontanamento del dipendente dalla posizione e/o dallo svolgimento delle mansioni che hanno favorito il comportamento che è stato condannato disciplinarmente, deve essere considerata come una conseguenza logica dell'operato del dipendente che non può essere evitata e che deve essere gestita e contestualizzata all'interno dell'organizzazione.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente per reati contro la Pubblica Amministrazione connessi a fatti corruttivi e in caso di avvio di un procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto di lavoro e le altre misure cautelari previste dalla vigente normativa, il Sindaco, su proposta del Segretario Generale, procede per il personale dirigente alla revoca dell'incarico con atto motivato, disponendo il passaggio ad altro incarico e, qualora ricorrano i presupposti previsti dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva, procede alla assegnazione ad altro servizio.

5.2. - Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione di incarichi e dell'assegnazione ad uffici.

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001, così come inserito

dall'art. 1, comma 46, della Legge n. 190/2012 e 3 del D. Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni d'concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o responsabile di posizione organizzativa;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato;

L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell' art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, a cura del soggetto competente.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del

D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D. Lgs.

Alcuni aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la Pubblica Amministrazione, anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale);
- la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i responsabili di posizione organizzativa;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Qualora all'esito della verifica risultino a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto. Qualora la situazione d'inconferibilità si palesi nel corso del rapporto,

il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

5.3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

I responsabili del procedimento sono tenuti a prestare attenzione alle situazioni di conflitto di interesse, in riferimento alle quali la Legge n. 190/2012 ha introdotto una nuova disposizione, nell'ambito della Legge sul procedimento amministrativo.

L'art. 1, comma 41, della Legge n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella Legge n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che: "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale." La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento. L'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 prevede, infatti, che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni, anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore, o gerente, o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza". La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile di settore, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto d'interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Il Responsabile deve, quindi, rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal Responsabile di settore ad altro dipendente ovvero, in carenza di

dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a se ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il funzionario con funzioni dirigenziali, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. La violazione sostanziale della norma dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, nella norma di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Dell'insussistenza di tali situazioni si fornisce conferma nel sito Internet dell'Amministrazione.

5.4. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)

Con la legge n° 179 del 30 novembre 2017 sono state approvate le “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. L'art. 1 di detta legge modifica l'art. 54-bis (tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) del decreto legislativo 30 marzo, n. 165.

Tra le tante disposizioni a tutela del dipendente al comma 5 è previsto che l'A.N.A.C., sentito il garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

La tutela del whistleblower è un dovere di tutte le Amministrazioni Pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere “concrete misure di tutela del dipendente” da specificare nel piano triennale in quanto l'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 delinea una “protezione generale ed astratta che deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Questa tutela deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'ANAC o denuncia all'Autorità Giudiziaria Ordinaria o alla Corte dei Conti, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per questo il PNA impone l'assunzione dei “necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”.

L'art. 31 del D.L. n. 90/2014 ha individuato l'ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni mentre l'art. 19, comma 5, ha stabilito che l'ANAC riceva “notizie e

segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001”.

L'ANAC pertanto è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre Amministrazione intendono indirizzarle.

I soggetti tutelati sono i dipendenti delle amministrazioni pubbliche compreso il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'ANAC individua i dipendenti pubblici nei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, comprendendo sia i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto privato sia i dipendenti con rapporto di diritto pubblico.

Dalla nozione di “dipendenti pubblici” pertanto sfuggono:

- a) i dipendenti degli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale e locale, nonché degli enti pubblici economici, per questi l'ANAC ritiene opportuno che le Amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano da parte dei suddetti enti, eventualmente attraverso il PTPC, l'adozione di misure di tutela analoghe a quelle assicurate ai dipendenti pubblici;
- b) i collaboratori ed i consulenti delle PA, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere a favore dell'Amministrazione.

L'ANAC rileva l'opportunità che le Amministrazioni nei propri Piani introducano anche per tali categorie misure di tutela della riservatezza analoghe a quelle previste per i dipendenti pubblici (parte V determinazione n. 6/20015).

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a:

- tutti i delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale;
- le situazioni in cui nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa a prescindere dalla rilevanza penale.

L'interpretazione dell'ANAC è in linea con il concetto a-tecnico di corruzione

espresso sia nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica. 1/2013 sia nel PNA del 2013.

Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza “in ragione del rapporto di lavoro”. In pratica, tutto quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito, nonché quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Nell'ambito del procedimento, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito 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 norma intende proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro. La tutela viene meno quando, secondo le previsioni dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, la condotta del segnalante non perfezioni il reato di calunnia o diffamazione o di responsabilità ex art. 2043 del Codice Civile, il che significa che il dipendente deve essere in buona fede.

A tal proposito però si pone un problema in quanto la norma è lacunosa per quanto riguarda l'individuazione del momento in cui cessa la garanzia della tutela. Infatti l'art. 54bis riporta un generico riferimento alle responsabilità penali per calunnia o diffamazione o a quella civile extracontrattuale, il che presuppone che tali responsabilità vengano accertate in sede giudiziale. L'ANAC, consapevole di tale evidente lacuna normativa, ritiene che “solo in presenza di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante cessino le condizioni di tutela” riservate allo stesso.

5.5. Modalità di segnalazione illeciti

Il Comune di Petrosino, al fine di favorire l'emersione di fattispecie di illeciti eventualmente riscontrate nell'espletamento delle proprie attività istituzionali, amministrative e contrattuali definisce e disciplina le modalità di denuncia o di segnalazione di illeciti o di fatti corruttivi da parte del personale dipendente e non che opera con l'Ente, ai sensi e per effetto dei principi introdotti dall'art. 1, comma 51, della Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”, recepiti nell'art. 54bis del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 dal Codice di comportamento, così come modificati dalla legge n° 179 del 30 novembre 2017.

I segnalanti trasmettono al Responsabile Prevenzione della Corruzione le ipotesi di illecito o di fatto corruttivo di cui sono venuti a conoscenza descrivendone la circostanza, l'oggetto, il periodo e le persone coinvolte.

Si procederà allo studio di un canale riservato per le segnalazioni che sia tale da garantire la riservatezza e la tutela del segnalante.

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione terrà comunque in considerazione anche segnalazioni e denunce anonime qualora la descrizione dei fatti sia circostanziata e particolareggiata ovvero che i fatti siano tali da far emergere situazioni e relazioni ben determinate.

Nel caso in cui pervenissero al Servizio Protocollo “segnalazioni anonime” in forma cartacea, il personale addetto al ricevimento, nel rispetto dei principi sino ad ora enunciati, trasmette il documento originale cartaceo al Responsabile della prevenzione.

Il Responsabile della prevenzione ed il personale che ricevono o che vengono a conoscenza delle segnalazioni o delle denunce, oltre a coloro che possono essere successivamente coinvolti nella gestione del procedimento sono tenuti ad osservare gli obblighi della riservatezza. La violazione di tali obblighi comporta violazione dei doveri d'ufficio con la conseguente responsabilità disciplinare e irrogazione delle relative sanzioni.

Si segnala che al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Petrosino non sono pervenute segnalazioni di fatti illeciti ai sensi della Legge n. 190/2012 per cui non si ritiene di attivare particolari procedure per la modalità di segnalazione degli stessi.

5.6. Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione.

Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lett. l) del comma 42 dell'art. 1 della Legge n. 190/12, si stabilisce:

- a) nei contratti di assunzione del personale va inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi dalla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei

soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, D. Lgs. n. 165/01.

5.7. Predisposizione di protocolli di legalità e di patti di integrità per gli affidamenti

Il protocollo di legalità rappresenta il sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

In attuazione dunque di quanto disposto dall'art.1, comma 17, della Legge n. 190/2012, prendendo come riferimento il protocollo di legalità e il patto di integrità interni, si impegna ad inserire all'interno del contratto di appalto la seguente clausola risolutiva espressa ex art. 1456 C.C. “Il presente contratto sarà risolto di diritto qualora non siano rispettati il protocollo di legalità e/o il patto di integrità già sottoscritto in sede di offerta”.

5.8. Formazione del personale chiamato ad operare in settori in cui è più elevato il rischio corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza annuale, organizzerà delle giornate di formazione destinate a tutti i responsabili di settore o servizio, aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

6. SEZIONE II - TRASPARENZA E PUBBLICITA'

6.1. Promozione della cultura della legalità

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione realizzerà delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del prossimo P.T.P.C., della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure.

6.2. Trasparenza e pubblicità.

L'art. 1 del D. Lgs. n. 33/2013 definisce la trasparenza come “accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza,

di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza è inoltre considerata “livello essenziale della prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 della Costituzione” (art. 1, comma 15, della Legge n. 190/2012) e viene assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

La trasparenza intesa “come accessibilità totale delle informazioni” è uno degli strumenti principali per prevenire e contrastare la corruzione che il legislatore ha individuato con la Legge n. 190/2012.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'Amministrazione e, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, se ci sono dei “blocchi” anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

Il D.Lgs. n. 33 del 2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, si applica a tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165 del 2001.

In base al comma 5 sempre del medesimo art. 22, poi, “Le Amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lett. b), e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime Amministrazioni.”. Quindi, ove le società partecipate siano pure controllate, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell'applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle società dalle stesse controllate.

Si ricorda che il D.Lgs. n. 97/2016 ha esteso ampiamente l'applicazione della normativa sulla trasparenza anche a soggetti cui prima non era applicabile, evidenziando l'alto valore che il legislatore assegna al “sistema trasparenza”. Il Piano Triennale della Trasparenza e Integrità (P.T.T.I.), che fino all'anno 2016 era parte integrante e complementare del Piano della Prevenzione della Corruzione, oggi ne diviene una sezione.

Nell'Ente il Piano Triennale della Trasparenza è stato approvato a partire dall'anno 2014 ed è stato aggiornato, annualmente, fino ad arrivare a quello del triennio 2016-2018, di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 11 del 28.01.2016.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I., al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e all'U.P.D. (Ufficio Procedimenti Disciplinari), in relazione alla gravità, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

I contenuti della sezione sono coordinati con gli obiettivi indicati nel presente Piano e inseriti nel Piano della Performance. È affidato in particolare alla figura dell'Organismo (Nucleo) di Valutazione il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance, nonché la sua corretta applicazione. In tale veste l'Organismo di Valutazione verifica anche la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano della prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori ai fini della misurazione e valutazione della performance del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza e dei Responsabili di settore per gli obblighi tempestivi di trasmissione dei dati. Nel termine del triennio di valenza del P.T.P.C. si cercherà di completare, nell'ambito delle risorse a disposizione di questa Amministrazione, il sistema di monitoraggio attraverso un sistema di reportistica che permetta al Responsabile della prevenzione di verificare costantemente l'andamento dell'attuazione del Piano, dando così la possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche.

I report dovranno essere predisposti dai responsabili di posizione organizzativa per il proprio Settore di appartenenza.

I dati pubblicati, a norma del D. Lgs. n. 33/2013, sono liberamente riutilizzabili. Per tale motivo il legislatore ha imposto che documenti e informazioni siano pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del C.A.D. (D. Lgs. n. 82/2005) come modificato dal D. Lgs. n. 179/2016.

Con provvedimento n. 243 del 15.5.2014 il Garante per la protezione dei dati personali ha approvato le nuove “Linee guida in materia di dati personali”, proprio in conseguenza dell’approvazione del D. Lgs. n. 33/2013.

Tra i vari argomenti trattati, il Garante ha affrontato il tema delle modalità di riutilizzo dei dati personali obbligatoriamente pubblicati in “Amministrazione trasparente” per effetto del D. Lgs. n. 33/2013.

Il D. Lgs. n. 196/2003 definisce “dato personale” qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Il Garante è intervenuto per specificare che “il riutilizzo dei dati personali pubblicati è soggetto alle condizioni e ai limiti previsti dalla disciplina sulla protezione dei dati personali e dalle specifiche disposizioni del D. Lgs. n. 36/2006, ora D. Lgs. 63/2023 di recepimento della direttiva 2003/98/CE sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico”.

Il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici riguarda essenzialmente documenti che non contengono dati personali, oppure riguarda dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi.

Il solo fatto che informazioni personali siano rese conoscibili online per finalità di trasparenza non comporta che le stesse siano liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo.

In particolare, in attuazione del principio di finalità di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 196/2003, il riutilizzo dei dati personali conoscibili da chiunque non può essere consentito "in termini incompatibili" con gli scopi originari per i quali i medesimi dati sono resi accessibili pubblicamente.

Per assicurare la realizzazione degli obiettivi “anticorruzione” del D. Lgs. n. 33/2013, il legislatore ha codificato il “diritto alla conoscibilità” (art. 3). Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è speculari al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle Amministrazioni.

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato un ulteriore diritto: “l’accesso civico” (art. 5).

Trattasi del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati che obbligatoriamente devono essere resi noti e che non sono stati pubblicati

secondo le disposizioni del

D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016.

La richiesta d'accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata.

Va inoltrata al Responsabile della trasparenza. Entro 30 giorni la P.A. deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente. Oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.

In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (ex art. 2, comma 9-bis, della Legge n. 241/1990).

Il diritto all'accesso civico non deve essere confuso con il diritto all'accesso ai documenti amministrativi normato dalla Legge n. 241/1990.

L'accesso civico introduce una legittimazione generalizzata a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte delle P.A..

Al contrario, il diritto d'accesso agli atti è finalizzato alla protezione di un interesse giuridico particolare, può essere esercitato solo da soggetti portatori di tali interessi e ha per oggetto atti e documenti individuati.

TABELLA DI RAFFRONTO TRA ACCESSO CIVICO E DIRITTO D'ACCESSO

	Accesso civico- Accesso civico generalizzato	Diritto di accesso
Riferimento normativo	Art. 5 D. Lgs. n. 33/2013	Art. 22 e ss. Legge n. 241/1990
Soggetti titolari	Chiunque	Tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso (art. 22 lett. b) Legge n. 241/90

Documenti accessibili	Tutti i documenti, informazioni e dati da pubblicare obbligatoriamente in “amministrazione trasparente” e non pubblicati	I documenti detenuti dalla PA riferibili alla situazione giuridicamente tutelata del privato
Motivazione	La domanda non è motivata	La domanda deve essere motivata
Termine	30 giorni	30 giorni
Rimedi in caso di inerzia della PA	Il privato si rivolge al titolare del potere sostitutivo (art. 2 comma 9-bis Legge n. 241/1990).	Il privato può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo, essendo questo un istituto a carattere generale, ovvero ricorrere al TAR .
Differimento o limitazione del diritto	Art. 5bis	Il differimento o la limitazione del diritto d'accesso sono ammessi nei casi previsti dall'art. 24 della Legge n. 241/1990

In merito all'accesso civico, l'ANAC il 15 ottobre 2014 ha precisato che le P.A. e, più in generale, tutti i soggetti elencati all'art. 11 del “Decreto trasparenza”, devono organizzarsi per fornire risposte tempestive alle richieste di accesso civico.

Le P.A., inoltre, devono pubblicare, in “Amministrazione Trasparente”:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico, assicurando la comprensibilità delle informazioni fornite e mettendo eventualmente a disposizione modelli per le richieste.

E' compito del responsabile controllare e assicurare la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico (art. 43, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013).

Come sopra precisato, l'accesso civico è un diritto riconosciuto a chiunque, il cui esercizio non necessita di motivazione.

Pertanto, secondo l'ANAC, cittadini, imprese, associazioni, ecc. che rilevino l'omessa pubblicazione di documenti, informazioni e dati obbligatori, grazie all'istituto dell'accesso civico possono segnalare l'inosservanza all'Amministrazione inadempiente per ottenere rapidamente soddisfazione alla richiesta di dati e informazioni.

Nel comunicato del 15 ottobre 2014 viene precisato che cittadini, imprese, associazioni possono anche segnalare “disfunzioni” all'ANAC. Si tratta delle ipotesi seguenti:

- la mancata pubblicazione nei siti istituzionali delle istruzioni relative all'accesso civico;
- la completa omissione della P.A. a fronte dell'accesso civico del privato. E' l'ipotesi in cui il privato non ottenga risposta alcuna sia alla domanda d'accesso civico che al successivo ricorso al titolare del potere sostitutivo.

Per le segnalazioni il privato dovrà utilizzare esclusivamente la procedura on line “Comunica con l'Autorità” disponibile sul sito dell'ANAC. In ogni caso, l'ANAC, nell'esercizio della sua attività istituzionale di vigilanza, verifica che i siti delle P.A. rechino le informazioni necessarie per poter esercitare il diritto di accesso civico.

Secondo il D. Lgs. n. 33/2013 (art. 4, comma 4), non è mai possibile pubblicare:

- dati personali non pertinenti;
- dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- componenti della valutazione o altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'art. 24 della Legge n. 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente a rendere “anonimi” i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

Attraverso la divulgazione della logica della trasparenza, l'Amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

- 1) 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;
- 2) 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;

- 3) il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- 4) l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa e 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.

Gli obiettivi di trasparenza nell'arco del triennio sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente, anche mediante incontri periodici di confronto;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- implementazione delle modalità operative attraverso la divulgazione delle procedure digitalizzate;
- studio dell'implementazione della pubblicazione di dati e informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- diffusione di una cultura della trasparenza e dell'integrità dell'azione amministrativa.

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 P.A., 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 da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte la potenzialità e incrementare via via l'erogazione di servizi online.

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 alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica

ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 69/2009, l'albo pretorio è esclusivamente informatico e il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Inoltre il Comune di Petrosino intende perseguire alcuni specifici obiettivi vi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza, attraverso gli strumenti di comunicazione istituzionale ed attraverso l'uso di un linguaggio semplice, evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi. Si tratta, in particolare, di una serie di azioni, volte a migliorare, da un lato, la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate, dall'altro, ad offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi e azioni.

In particolare, è stata attivata, quale forma di democrazia partecipata e per una maggiore trasparenza delle attività dell'amministrazione comunale, l'applicazione "Municipium". Chiunque lo desideri può scaricare l'applicazione nel proprio telefono e rimanere informate di tutte le attività del Comune. Per quanto concerne lo sviluppo della trasparenza e della legalità, l'Amministrazione intende promuovere occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza, anche su temi specifici e di interesse, che possano contribuire a far crescere, nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza e una cultura della legalità sostanziale.

Il Comune di Petrosino pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del

D. Lgs. n. 33/2013 e delle deliberazioni ANAC di attuazione delle previsioni normative anche previgenti.

La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc, oppure manualmente secondo le rispettive competenze, accedendo al back-office del portale istituzionale.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

L'aggiornamento di dati, informazioni e documenti deve avvenire secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalle deliberazioni ANAC. Ove l'aggiornamento sia previsto in modo "tempestivo", dato che il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività e al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e Pubblica Amministrazione, si definisce che è tempestiva la

pubblicazione quando effettuata entro n. 7 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

6.3. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento e della trasparenza

Si applicheranno le azioni di monitoraggio previste dalle deliberazioni ANAC che via si succederanno nel periodo di vigenza del Piano. Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene attuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

Si terrà conto anche di eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi o le inadempienze riscontrate. Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al responsabile della trasparenza attraverso la casella di posta elettronica istituzionale.

Verrà verificata la fattibilità tecnica del monitoraggio degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente", coerentemente con la struttura tecnica del portale istituzionale del Comune di Petrosino e tenendo conto delle risorse disponibili.

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le Pubbliche Amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

L'istanza di accesso civico, formulata per iscritto, indica i dati richiesti, non necessita di motivazione ed è trasmessa all'ufficio che detiene i dati. In alternativa, la richiesta può essere trasmessa all'Ufficio Protocollo che ne curerà lo smistamento.

Qualora l'istanza sia indirizzata all'Ufficio Protocollo, il Responsabile, attraverso la struttura, ne cura la trasmissione al Responsabile del settore interessato. Il Responsabile competente, entro trentagiorni, provvede a far pubblicare nel sito web il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Ove l'istanza abbia ad oggetto dati soggetti a pubblicazione obbligatoria, l'istanza può essere altresì presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

E' ammessa la trasmissione telematica dell'istanza, nel rispetto delle prescrizioni di Legge. Il rilascio di dati in formato elettronico o cartaceo è subordinato soltanto al rimborso del costo

sostenuto dall'Amministrazione.

L'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti contro interessati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i contro interessati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, la Pubblica Amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Nel caso in cui il Responsabile per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando l'apposito modello, disponibile nella già citata sotto-sezione "Accesso civico" al soggetto titolare del potere sostitutivo (Segretario Generale) che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede a far pubblicare nel sito web il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

La richiesta di accesso civico può comportare, nei casi di accertato e grave inadempimento, l'obbligo di segnalazione all'Ufficio procedimenti disciplinari per l'attivazione del relativo procedimento e all'Organismo di valutazione.

Concludendo si può infine affermare che una attenta analisi dell'attività compiuta dai responsabili di settore è stata indirizzata al contrasto della corruzione.

Il segretario Comunale

Nq di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza