

Libero Consorzio Comunale di Trapani

EX ART. 1 L.R. N.15 DEL 4/8/2015

già PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI



**PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
PER IL TRIENNIO 2016 / 2018**

Ufficio del Responsabile per l'Anticorruzione e la Trasparenza

Determinazione Commissariale n.11 del 4 settembre 2015

Determinazione Dirigenziale n.336 del 2 dicembre 2015

Indice

SEZIONE 1. *PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE*

1.1	Premessa	Pag. 3
1.2	Propositi e riferimenti normativi	Pag. 4
1.3	Oggetto e finalità	Pag.6
1.4	Responsabile della Prevenzione e della Corruzione	Pag.7
1.5	Ruolo e responsabilità dei Dirigenti, dei funzionari con P.O. e di altri soggetti	Pag.7
1.6	Inquadramento del contesto dell' anticorruzione	Pag.9
	- Analisi del contesto esterno	Pag.10
	- Analisi del contesto interno	Pag.13
1.7	Mappatura dei processi, attività ed aree soggette a rischio	Pag.14
1.8	La gestione del rischio di corruzione	Pag.17
1.9	Obiettivi strategici	Pag.18
1.10	Meccanismi di formazione, attuazione e controllo decisioni, comuni a tutti gli uffici	Pag.18
1.11	Monitoraggio rapporti tra l'amministrazione e soggetti contraenti o concessionari.	Pag.21
1.12	Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile Anticorruzione	Pag.22
1.13	Cultura organizzativa e dell'Etica	Pag.23
1.14	Obbligo di formazione del personale	Pag.23
1.15	Rotazione degli incarichi	Pag.24
1.16	Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale	Pag.28
1.17	Vigilanza rispetto disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità	Pag.29
1.18	Codice di comportamento e responsabilità disciplinare	Pag.30
1.19	Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	Pag.32
1.20	Monitoraggio dei tempi dei Procedimenti	Pag.33
1.21	Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni	Pag.34
1.22	Astensione in caso di conflitto d'interesse	Pag.35
1.23	Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione di lavoro	Pag.36
1.24	Conferimento ed autorizzazione incarichi	Pag.37
1.25	Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi	Pag.38
1.26	Controllo successivo di regolarità amministrativa	Pag.39
1.27	Controlli ulteriori Autocertificazioni	Pag.40
1.28	Standardizzazione delle procedure	Pag.41
1.29	Attribuzione aree a rischio agli uffici e definizione delle misure di prevenzione	Pag.42
1.30	Vigilanza, monitoraggio e aggiornamento del piano	Pag.42

SEZIONE 2. *OBBLIGHI DI TRASPARENZA*

2.1	Premessa	Pag.44
2.2	La Trasparenza e le principali novità	Pag.44
2.3	Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione	Pag.46
2.4	Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	Pag.46
2.5	Iniziative di comunicazione della Trasparenza	Pag.49
2.6	Processo di attuazione del programma	Pag.52
2.7	Profili sanzionatori e verifica attuazione da parte dei soggetti partecipati	Pag.55

SEZIONE 3. *DISPOSIZIONI FINALI*

	Entrata in vigore	Pag.56
--	-------------------	--------

SEZIONE 1. – *PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE*

1.1 - PREMESSA

La vicissitudine istituzionale delle ex Province Regionali siciliane, che forma oggetto della infra esponenta premessa, assume rilievo condizionante in ordine al concepimento ed ai criteri di stesura del presente Piano Anticorruzione.

.....
Il Libero Consorzio Comunale di Trapani ha origini molto recenti, essendo stato istituito dalla Legge Regionale n.15 del 4/8/2015 (Regione Siciliana) "Disposizioni in materia di liberi Consorzi comunali e Città metropolitane".

Le sue funzioni, pur in corso di definizione normativa, sono quelle ereditate dal suddetto ente provinciale nonché quelle proprie degli enti territoriali di area vasta, come introdotte dalla Legge Regionale 24/3/2014 n.8.

Il Libero Consorzio Comunale è l'ente locale intermedio tra i Comuni e la Regione, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo. Il Libero Consorzio Comunale è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia finanziaria ed impositiva nell'ambito del proprio Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Questo Ente, comunque, riceve e prosegue le attività della Provincia Regionale, già istituita con L.R. 6/3/1986 n.9 e soppressa (estinta) con L.R. n.7/2013.

Le disposizioni della citata l.r. 15/2015, infatti, stabiliscono che :

- nelle more della individuazione delle risorse necessarie per il finanziamento delle funzioni attribuite ai Liberi Consorzi comunali, gli enti continuano ad esercitare le funzioni attribuite alle ex province regionali nei limiti delle disponibilità finanziarie in atto esistenti.
- Il personale delle ex Province Regionali continua ad essere utilizzato dai Liberi Consorzi Comunali, nei limiti delle disponibilità finanziarie in atto esistenti.
- I Liberi Consorzi Comunali continuano ad utilizzare le risorse finanziarie, strumentali ed umane già spettanti alle ex province regionali alla data di entrata in vigore della presente legge, mantenendo la titolarità dei relativi rapporti giuridici, nell'ambito delle relative dotazioni di bilancio e senza nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio della Regione.

Attualmente questa pubblica Amministrazione di livello intermedio fra la Regione e i Comuni, vede avvicinarsi la sua "messa a regime" con l'elezione dei suoi organi di governo, annunciata entro il mese di giugno 2016.

Ma ciò costituisce fonte di gravi criticità per il corretto andamento dell'Ente: infatti, l'ormai abnorme durata del percorso di "riordino delle Province" disposto dalle leggi regionali n.7/2013 e n.8/2014 e, infine, con la citata l.r. n.15/2015, non ha ancora visto una sua consolidata attuazione.

1.2 - PROPOSITI E RIFERIMENTI NORMATIVI

Ogni Pubblica Amministrazione o soggetto che, con la propria attività, persegue il pubblico interesse deve annualmente adottare il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), in conformità al P.N.A. (Piano Nazionale) di cui alla Legge 190 del 6 novembre 2012, cioè rispettandone interamente le linee-guida e ora adeguandosi anche alle prescrizioni contenute nella Determinazione ANAC n.12 del 28/10/2015 (Aggiornamento) per l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione e/o l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa del Libero Consorzio Comunale di Trapani (già Provincia Regionale) con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione delle proprie attività al rischio di corruzione e stabilire rimedi organizzativi preventivi del medesimo rischio.

Il retroterra vede questo Ente aver in partenza attuato del contenuto dell'art. 1 comma 8 della legge n.190/2012, adottando la deliberazione del Commissario Straordinario n.15 del 31.1.2014 con cui è stato approvato dal Libero Consorzio Comunale di Trapani, istituito ai sensi dell'art. 1 L.R. n. 8 del 24/3/2014 (già Provincia Regionale), il "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014-2016" e annesso "Programma triennale per la trasparenza ed integrità 2014-2016" e il "Codice di comportamento dei dipendenti provinciali" e con delibera commissariale n.14 del 27.1.2015 è stato approvato il "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-2017" e annesso "Programma triennale per la trasparenza ed integrità 2015-2017".

Il Piano Anticorruzione, negli aggiornamenti annuali cui è sottoposto, si pone obiettivi di continuo miglioramento, prevedendo tempistiche differenziate che tengono conto dell'organizzazione del Libero Consorzio Comunale di Trapani e delle condizioni ambientali in cui esso si trova ad operare.

Nella redazione dell'odierno PTPC si è avuto riguardo alle mutate condizioni del quadro normativo attinente alla pubblica amministrazione e in specie agli enti pubblici locali, nonché alla particolare realtà situazionale di questo Ente intermedio, operante in un peculiare territorio amministrativo nell'ambito di una Regione a Statuto Speciale, attraversata da riforme e contingenze istituzionali di portata straordinaria e comunque inusitata.

Tale distintiva ottica, sottesa allo stesso concepimento del presente Piano, non è stata comunque fatta disgiungere dal dover perseguire la realizzazione, all'interno di questa p.a., degli stessi propositi strategici tracciati dal PNA e consistenti nel restringere le occasioni che possano dar luogo a casi di corruzione, creando un contesto di deterrenti a siffatti fenomeni e accrescendo la capacità di scoprire tali casi.

L'*animus* che ha sostenuto quanti si sono (pur doverosamente) occupati dalla redazione del presente PTPC, va dunque ricercata non soltanto in un generale riferimento ai principi dell'etica nel vivere e nell'operare, ma anche in una autentica dedizione alla buona salute di questo Ente, di esso individuando i

punti soggetti a patologiche contaminazioni e predisponendo antidoti e possibili terapie precauzionali con l'obiettivo di efficientare l'azione amministrativa e migliorare il benessere di quanti lavorano all'interno di questa p.a. e di quanti vivono nell'ambiente ad essa circostante.

Si è ritenuto, infatti, che al concetto di "corruzione" bisogna attribuire una accezione più ampia rispetto alla fattispecie penalistica delineata negli artt.318-322 C.P.:richiamandoci all'etimo del termine "*corruptio*", abbiamo qui cercato di istituire precauzioni e programmare rimedi a tutti quei fenomeni potenzialmente in grado di alterare ed inquinare il tessuto corporeo di questa organizzazione e la sua efficiente operatività, oltre che la sua credibilità. Tali fatti, delittuosi e comunque anomali, vanno infatti a guastare il normale funzionamento ed il prestigio della p.a. in senso lato. La lesione che consegue agli eventi corruttivi viene inferta sia all'interesse che ha lo Stato alla fedeltà e onestà dei suoi funzionari, sia alla fiducia che i cittadini nutrono nei confronti delle istituzioni pubbliche e della loro ordinaria corretta funzionalità.

Questo Ente, in linea con quanto raccomandato dall'A.N.A.C. con il recente aggiornamento al P.N.A. ha proceduto anche quest'anno, in occasione del secondo aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma per la trasparenza 2016-2018, ad attivare le consultazioni e la partecipazione a tutte le associazioni di categoria o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, operanti sul territorio. Tale procedura aperta di consultazione volta ad acquisire il più ampio coinvolgimento dei cosiddetti "*stakeholders*" è stata resa pubblica sul sito istituzionale dell'Ente. Ed è stata accompagnata da contatti collaborativi ravvicinati con alcuni dei soggetti che più caratterizzano il contesto esterno.

Il Piano, una volta approvato, sarà pubblicato esclusivamente nella sottosezione "Altri contenuti-Corruzione" della sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente. La comunicazione alla Regione dell'aggiornamento del Piano è assolta mediante la sua pubblicazione sul sito istituzionale, così come previsto dal punto 3 dell'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali del 24 luglio 2013. nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del RPC, comunque entro i termini disposti dall'ANAC, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione (così come potranno rivelarsi essere quelli cui è atteso questo Ente già nell'anno appena cominciato)

Il presente Piano costituisce l'adeguamento evolutivo del precedente, stante l'esperienza fin qui maturata. L'Ente, infatti, ha inteso concentrare l'attenzione sull'effettiva attuazione di misure che siano efficaci ed in grado di incidere sui fenomeni corruttivi.

Come indicato dall'ANAC nelle proprie "para-norme", ci si pone l'obiettivo di assicurare una piena integrazione tra i seguenti meccanismi gestionali:

- Ciclo gestionale dell'attività amministrativa (c.d. ciclo della *performance* organizzativa)
- Sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni individuali;
- Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- Piano Triennale per la prevenzione della corruzione;
- Controlli interni.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano da attuare da parte dei titolari del rischio, così come i relativi indicatori, saranno infatti inserite nel Piano della *Performance*, per diventare fattori di valutazione della prestazione lavorativa, ai fini della retribuzione di risultato dei dirigenti e dei responsabili di posizione organizzativa, nonché della produttività del rimanente personale.

Per implementare il processo di crescita si ritiene indispensabile per il 2016 un forte investimento di energie sulla formazione, con particolare riferimento alle aree "a rischio", così come sarà importante investire sul cambiamento culturale dei dipendenti pubblici, con azioni di rafforzamento dei valori dell'etica pubblica. L'Ente conforma il proprio agire ai principi etici e di legalità, nella consapevolezza che la fiducia che i cittadini ripongono nelle istituzioni dipende dal comportamento di ciascun singolo dipendente.

Il Piano a livello locale rappresenta uno strumento dinamico: le strategie e le misure per prevenire e contrastare la corruzione amministrativa, saranno sviluppate o modificate a seconda dei riscontri ottenuti in fase di attuazione: in tal modo si potranno mettere a punto strumenti più mirati ed incisivi.

Il Piano, infatti, individua i soggetti attuatori in tutti i dipendenti e in particolare nei dirigenti e nelle posizioni organizzative che, per il ruolo ricoperto, rappresentano il presidio organizzativo di tutto il sistema da attuarsi nel corso del triennio 2016/2018.

1.3 - OGGETTO E FINALITÀ

Il Piano, in conformità alle prescrizioni della legge 190/2012, risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività dell'Ente, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) definire i rischi, per ciascun processo, in relazione alle informazioni di contesto o alla specificità delle attività ad esso connesse;
- c) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, con la specificazione della responsabilità della loro applicazione;
- d) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la

prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;

- e) prescrivere modalità e tempi per l'effettuazione del monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure;
- f) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- g) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- h) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Dal piano è necessario che conseguano, in fase di prevenzione dei fenomeni corruttivi a livello di Ente:

- la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- l'aumento delle capacità di scoprire casi di corruzione;
- la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Assume una particolare rilevanza l'abbinamento del Sistema di Prevenzione della Corruzione con il sistema dei Controlli Interni: che, pur appartenendo ad una specifica disciplina regolamentare, sono parti essenziali del sistema Anticorruzione e, nell'ambito di esso, attraverso apposite tecniche di campionamento degli atti adottati dall'Ente, determinano una corretta definizione del più ampio sistema di legalità.

1.4 – IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE

Con Determinazione n.11 del 4/9/2015, il Commissario Straordinario ha proceduto alla nomina del Responsabile della Prevenzione della corruzione ai sensi dell'art.1, co. 7 della L.190/2012 e del Responsabile per la Trasparenza di cui al comma 1 art.3 del D. lgs. 33/2013, entrambi individuati in un Dirigente di ruolo di prima fascia, in servizio.

Con la Determinazione Dirigenziale n. 336 del 2/12/2015 il RPC ha provveduto a costituire un'apposita struttura organizzativa di supporto ritenuta adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere, secondo i suggerimenti resi dall'ANAC con determinazione n.12 del 28/10/2015.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione esercita i compiti che gli vengono attribuiti dalla legge e dal presente Piano.

Sono confermati quali "referenti" per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza con compiti di collaborazione/comunicazione/informazione rivolti al Responsabile secondo le necessità concrete emergenti, i referenti già identificati con la determinazione commissariale n.10 del 15/7/2014 e precisamente i Dirigenti e le Posizioni Organizzative, ognuno responsabile della propria struttura di competenza. I Dirigenti responsabili di ciascun Settore, supportati dai funzionari incaricati di P.O., relativamente alle unità organizzative cui è affidata la responsabilità, sia diretta, sia indiretta, sono responsabili di quanto stabilito nel presente Piano e curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del RPC.

Ai sensi del comma precedente, ogni Dirigente, in aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, esercita le seguenti attività:

- a) monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione di cui al precedente punto 2.
- b) promozione e divulgazione delle prescrizioni contenute nel Piano Anticorruzione, nonché agli obblighi riguardanti la Trasparenza amministrativa e il Codice di Comportamento vigente nell'ente;
- c) verifica dell'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente Piano, nel Piano della Trasparenza e nel Codice di Comportamento;
- d) predisposizione di eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti richiamati nella lettera precedente;
- e) cura delle comunicazioni prescritte in materia di conflitti di interessi e di obbligo di astensione;
- f) segnalazioni di possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza;
- g) partecipazione con il RPC per la definizione del piano di formazione e l'individuazione dei dipendenti a cui destinarlo.
- h) Ciascun Dirigente, entro il 31 agosto di ogni anno, dovrà trasmettere al RPC le proprie proposte aventi per oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure dovessero comportare oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare le risorse finanziarie occorrenti.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare e, se Dirigenti, anche dirigenziale.

In coerenza con quanto previsto dall'ANAC nella determinazione n.12/2015, tutti i dipendenti sono coinvolti nella Programmazione dell'Ente in materia anticorruzione. Questo PTPC è stato elaborato attraverso una intensa consultazione instaurata con l'Organo di indirizzo, nonché con la piena collaborazione e l'attiva partecipazione di tutte le figure a vario titolo coinvolte,

tali da garantire il contributo conoscitivo al PTPC e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo e del RPC.

Altri soggetti che concorrono alla strategia preventiva della corruzione sono:

L'Organismo Indipendente di Valutazione: Partecipa al processo di gestione del rischio, esprime parere sul codice di comportamento, supporta il RPC nell'attività di monitoraggio e rende i pareri e le attestazioni in materia di anticorruzione e trasparenza, collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di *performance*, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e nel PTTI con quelli individuati nel piano della Performance;

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari: Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza anche con espresso riferimento alle misure di prevenzione della corruzione e alla violazione del Codice di comportamento, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti del responsabile e dell'Autorità Giudiziaria, svolge un ruolo di collaborazione con il Responsabile per l'attuazione del P.T.P.C., promuove l'aggiornamento del Codice di comportamento;

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione: Partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., partecipano al processo di gestione del rischio; segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente e al responsabile RPC e all'U.P.D., segnalano casi di personale conflitto di interesse e/o incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, garantiscono il rispetto dei comportamenti previsti nel Codice di comportamento, partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione: Osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito;

I concessionari o incaricati di pubblici servizi, società controllate e partecipate dall'Ente: hanno l'obbligo di applicare le disposizioni in materia di trasparenza e sono inoltre tenuti ad applicare, in termini di principi, gli indirizzi e le prescrizioni del presente Piano mediante adeguamenti dei propri regolamenti e procedure. Al servizio Società partecipate compete la vigilanza sulla corretta applicazione del PTPC, nonché di denuncia in caso di violazione o inadempimento.

Gli Enti di diritto privato in controllo pubblico hanno l'obbligo di nominare il responsabile della prevenzione della corruzione. Inoltre, tali Enti sono chiamati ad adottare appositi modelli di prevenzione della corruzione e adeguarsi alla disciplina sul conferimento degli incarichi come previsto dal D.lgs. n. 39/2013 e sulla trasparenza e gli obblighi informativi di cui al D.lgs. 33/2013. A tal uopo nell'ambito della revisione del Regolamento sul sistema dei controlli interni riguardante le società controllate e partecipate, sono state introdotte recentemente azioni e misure finalizzate alla verifica e al monitoraggio più accurato con riguardo anche agli adempimenti previsti dalla nuova contabilità armonizzata. L'attuazione della misura attiene al Responsabile del Servizio Società partecipate.

1.6 - INQUADRAMENTO DEL CONTESTO DELL'ANTICORRUZIONE

Nell'ottica della migliore applicazione del sistema Anticorruzione preteso dalla legge e garantito dall'adozione del presente aggiornamento al Piano, è prioritaria, con riguardo al processo di gestione del rischio da corruzione, la illustrazione relativa all'inquadramento del contesto ampiamente inteso.

Tale ambientazione presume un'attività attraverso la quale è possibile far emergere le notizie ed i dati utili alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa verificarsi nell'Ente in virtù di molteplici specificità che possono essere collegate alle dinamiche sociali, economiche e culturali, ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

Occorre, quindi, un'analisi critica ed oggettiva che possa far emergere la definizione delle misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi.

Tali analisi sono state condotte attraverso la consultazione anche ravvicinata con i principali soggetti, pubblici e privati, agenti nel territorio amministrato e tenendo altresì conto – come punto di partenza per fondare la presente dovuta pianificazione - delle recenti rilevazioni contenute nei documenti di programmazione dell'Ente (quale la relazione previsionale e programmatica al Bilancio 2015-2018 ed il Piano della Performance 2015-2017).

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

La visione del contesto esterno all'Ente ha richiesto un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire questa Amministrazione. Tale fase pone in evidenza il vissuto situazionale del territorio nel quale si opera, specie con riferimento alle sue variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche che possono costituire il terreno di coltura per i fenomeni corruttivi. Volendo prescindere da generalizzazioni e senza far riferimento a luoghi comuni ormai stereotipati, abbiamo deliberatamente corroborato la disamina dell'ambiente circostante con l'attingere intanto alla più alta istituzione Statale qui presente, la Prefettura, che con nota prot.5321\27.1.2016 ci ha comunque indirizzato ad avvalerci degli elementi e dei dati contenuti nella Relazione relativa all'anno 2013 sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, nonché a quanto (più recentemente) relazionato ufficialmente per il 2° semestre 2014 dalla Direzione Nazionale Antimafia.

Ecco quanto è dato leggere nel più recente rapporto semestrale 2014 reso dalla DNA al Parlamento e pubblicato sul sito della Camera dei Deputati.

DOC. LXXIV. N.5 - RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA NEL 2014 E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIA (ART.109, COMMA 1 DEL CODICE DI CUI AL D. LGS. 6/9/2011 N.159).

Il territorio trapanese permane sotto il rigido ed esclusivo controllo di "cosa nostra" organizzata secondo il classico schema gerarchico verticistico di famiglie (17) e mandamenti (4), senza consentire alcuno spazio per dinamiche criminogene antagoniste. Il panorama esaminato evidenzia come gli interessi della criminalità organizzata, già emersi nel business della grande distribuzione e delle energie alternative, abbiano contaminato anche i settori dell'edilizia

(calcestruzzo e movimento terra) e dell'agroalimentare. L'ingerenza nel settore dei lavori pubblici è attuata, in via quasi esclusiva, nella fase esecutiva, attraverso l'imposizione del pagamento di denaro, dell'acquisto dei materiali da rivenditori "controllati" o dell'assunzione di manodopera. La capacità di condizionamento del contesto sociale continua ad essere molto elevata a causa del clima di omertà imposto dall'organizzazione criminale e dall'elevatissima capacità di infiltrazione nei vari settori della società civile.

Ed ecco quanto estrapolato, relativamente alla situazione relazionata dal Ministro dell'Interno al Parlamento relativamente all'ordine ed alla sicurezza pubblica in questo specifico territorio provinciale nell'anno 2013.

DOC.XXXVIII N.2 -RELAZIONE RELATIVA ALL'ANNO 2013 SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA PRESENTATA IL 23-2-2015 DAL MINISTRO INTERNI AL PARLAMENTO.

Il trapanese si conferma la zona con la più solida struttura mafiosa siciliana, sia per l'assenza di fenomeni collaborativi, sia per l'autorevole leadership rivestita dal noto latitante Messina Denaro Matteo. Nonostante la forte azione repressiva delle Forze di Polizia, l'organizzazione mafiosa sembra ancora detenere il controllo delle più significative attività criminali e appare in grado di realizzare un pervasivo condizionamento del tessuto sociale. Le direttrici operative di Cosa Nostra si rivolgono ancora verso l'infiltrazione del tessuto economico-sociale ... In tale prospettiva, la ricerca del consenso e della mediazione, per condizionare i settori dell'imprenditoria, della finanza e della pubblica amministrazione, mantengono la propria efficacia ... La linea di stabilità conferisce all'organizzazione la possibilità di mantenere un basso profilo criminale e di infiltrare i centri di potere e di controllo amministrativo-finanziario per ottenere il monopolio dei settori remunerativi, primo fra tutti quello degli appalti pubblici, dai quali l'organizzazione trae vitali risorse finanziarie.

Dalle forze sindacali territoriali (ma l'organizzazione che associa territorialmente gli industriali ha il 28.1.2016 riscontrato il nostro appello di collaborazione, asserendo di non disporre di alcun dato) abbiamo poi attinto - ricevendo, ad onor del vero, una collaborazione specifica dalla CGIL - per ricavarne una "fotografia" sullo stato dell'economia e delle diseconomie scaturenti dai fenomeni endemici sopra delineati dagli Organi di Governo.

L'analisi dei principali indicatori socio-economici fa rilevare l'esistenza di un grave *deficit* competitivo della provincia di Trapani, determinato non soltanto dagli assetti produttivi ma anche e soprattutto da un clima sociale, culturale e politico che non riesce ad affrancarsi da concezioni stereotipate dello sviluppo. Abbastanza sintomatico della singolarità negativa di questa area occidentale della Sicilia è il dato che, a fronte dei circa 450.000 residenti, fa registrare dall'Istat (analisi risalente al 2014) appena 110.000 occupati (di cui soltanto 37.000 di sesso femminile) e che fa ascendere a 81.000 il numero dei lavoratori dipendenti, mentre gli autonomi sono 29.000. Ciò che da quest'ultima distinzione risulta ancor più caratterizzante della scarsa produttività del lavoro reso a beneficio dell'economia complessiva è il rapporto fra occupati nei servizi (83.000 cioè oltre il 75%) e quelli in industria (17.000)

e in agricoltura (10.000). Gli inattivi sono addirittura 143.000, di cui ben 93.000 femmine. Lo squilibrio tra settori produttivi, la frammentazione del tessuto di imprese locali, la netta frattura tra la formazione scolastica e professionale, l'assenza di processi di industrializzazione esterni all'area, l'incapacità del sistema-territorio a costruire politiche di rete sinergica sono solo alcuni dei deficit del territorio. Di proporzioni ormai drammatiche sono i tassi di disoccupazione che, dal 10,9% del 2007, hanno visto aumentare al 20,6% quello generale, ma che ancor più caratterizzano negativamente questo territorio nel quale i disoccupati giovani sono ormai il 45% (erano il 22,5% nel 2007). Tra gli ostacoli allo sviluppo si possono individuare: la perifericità geografica e la marginalità rispetto ai circuiti nazionale e internazionale; i problemi legati alla sicurezza e alla descritta presenza di organizzazioni mafiose, l'inadeguatezza del mercato creditizio, i ritardi della pubblica amministrazione. Il nostro territorio si distingue anche per il sistema di collegamento autostradale nei riguardi del quale appare però ancora lontana la possibilità una buona viabilità interna. Esiste, o meglio resiste un tessuto produttivo di piccole e medie imprese che sono il cuore pulsante dell'economia e su cui va costruito un nuovo modello di sviluppo che non può prescindere dalla liberazione dalle pesanti diseconomie mafiose dianzi descritte. Il più importante ostacolo allo sviluppo economico del territorio, infatti, è la mafia: che, ormai da decenni ha fatto penetrazione nei processi di accumulazione e condizionamento a danno della struttura dell'economia. La prova sono le decine di Aziende sequestrate e poi passate a confisca, con centinaia di milioni di euro sottratti alle attività illegali: il che va ascritto al lavoro delle forze dell'ordine e della magistratura. La mafia condiziona la produzione e l'equilibrio di un sistema locale perché ha una forte capacità di ridurre il livello dell'attività economica, limitare la propensione agli investimenti e ostacolare l'afflusso di capitali esterni. Importante al riguardo è sapere che, dall'inizio della crisi (2007) ad oggi, si registrano oltre 8.100 cessazioni di attività: infatti da 36.500 imprese ci si è ridotti alle attuali 28.400. Liberare il territorio dalla presenza della mafia è la prima necessità per avviare qualsiasi forma di sviluppo e per garantire le condizioni per una normale competizione delle aziende. A costituire l'unica speranza di sviluppo per il territorio provinciale sono proprio le piccole e medie imprese (non si registra la presenza di grandi imprese). Ma dal 2007 (anno di inizio della crisi) al 2014 sono andati perduti ben 17.000 posti di lavoro. Uno sguardo di massima non restituisce comunque al visitatore immagini di disperazione né di estrema povertà. I pochi segni di sviluppo, però, sono enormemente inferiori rispetto alle potenzialità. Molte, infatti, sono le risorse naturalistiche del territorio: a pesare la ricchezza ambientale basterebbe il solo descrivere l'esistenza della riserva delle Egadi, dello Zingaro, Foce del Belice, Isole dello Stagnone di Marsala, riserva delle Saline di Trapani e Paceco. Quanto al patrimonio culturale, riduttivo ma significativo ne è il seguente elenco: Erice, Segesta, Selinunte, Mozia e il suo Giovinetto in tunica, il Satiro Danzante di Mazara del vallo, l'Efebo di Castelvetro, la Nave Punica

di Marsala. Da considerare anche le ricchezze paesaggistiche come le Isole Egadi, Pantelleria e anche la costa Sud, San Vito Lo Capo, le foci del Belice, Castellammare del Golfo. Quest'area occidentale della Sicilia, pertanto, pur vivendo una fase di decrescita economica ed occupazionale, vede questo Ente sovracomunale mantenere dignitosamente il proprio profilo dimensionale di soggetto al servizio di una collettività maggioritariamente sana che aspira alla valorizzazione delle proprie risorse produttive e culturali.

Aver analizzato i punti di forza e quelli di debolezza, di opportunità e di emergenze di questo non facile territorio, potrà già nel 2016 ancor meglio orientare - malgrado la descritta incertezza istituzionale e la drammatica penuria di risorse - la nostra azione amministrativa verso un rafforzamento delle misure per prevenire la corruzione.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Libero Consorzio Comunale di Trapani è articolato secondo la struttura organizzativa delineata nell'Allegato 2. Nel sottoporla ad analisi, ci siamo prefissi la finalità di identificare le aree che, per la loro natura, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

A tale obiettivo va preliminarmente anteposta una disamina descrittiva dell'attuale quadro di soggetti che operano in questa amministrazione territoriale, non senza avvisare che tale contesto è interessato da una imminente trasformazione strutturale, legata sia all'esito del riordino normativo "di sistema" afferente agli enti siciliani di area vasta, sia all'ormai prossimo varo di una diversa articolazione interna comunque mirata ad una razionalizzazione di competenze e responsabilità.

La presente stesura del PTPC interviene, peraltro, in una fase provvidenzialmente opportuna anche per tracciare una architettura, pur quale "work in progress", che predisponga questo Ente alle sue vicine prospettive ontologiche e deontologiche.

Dato il carattere transitorio dell'attuale assetto istituzionale per effetto della L.R. 15/2015, in attesa della attuazione della legge, la *mission* istituzionale è stata finalizzata essenzialmente ad un razionale utilizzo delle risorse, ad un'ottimizzazione degli impieghi delle stesse, ad un incremento dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, cercando di garantire la continuità delle funzioni essenziali e fondamentali ereditate dalle ex province regionali, il tutto coniugando razionalità e legalità dell'azione amministrativa con attenzione primaria dedicata all'attuazione della normativa anticorruzione mediante esecuzione di tutte le misure previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, a partire dalla crescita della cultura della legalità del personale mediante una intensa attività di formazione e di aggiornamento. Appare opportuno evidenziare che nel corso dell'esercizio 2015 gli effetti delle manovre finanziarie hanno comportato gravi criticità in ordine alla formazione del bilancio di previsione alla cui approvazione si è pervenuti solo alla fine dell'esercizio finanziario, anche per effetto delle ripetute proroghe dei termini

di approvazione e grazie ad un parziale intervento regionale che ha consentito, seppur con pesanti tagli alla spesa, di raggiungere l'equilibrio finanziario. L'assenza del bilancio per gran parte dell'anno ha reso necessario porre in essere una gestione circoscritta all'assolvimento delle obbligazioni già assunte, alle obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi ed a obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge ed in generale, limitata alle sole operazioni necessarie per evitare che venissero arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'Ente. Anche l'attuale assetto organizzativo dell'Ente sconta talune criticità con particolare riferimento alla situazione organica dell'area dirigenziale. Ed infatti sin dall'ottobre 2012 e fino a tutto l'anno 2015 i n.6 settori individuati nella struttura macro-organizzativa dell'Ente sono stati affidati agli unici due dirigenti di ruolo presenti in organico, dei quali uno con profilo professionale di "Dirigente - Avvocato Cassazionista" e l'altro di "Dirigente Tecnico" e al Segretario Generale. Con decorrenza dal 30/12/2015, stante il pensionamento dell'unico Dirigente tecnico dell'Ente, si è provveduto a preporre alla direzione dei settori il Segretario Generale, ai sensi dell'art. 97 del TUOEL e il solo Dirigente di ruolo in organico. L'attuale incertezza sul futuro dei Liberi Consorzi di Comuni, sia dal punto di vista normativo che da quello economico, influisce negativamente anche sul clima organizzativo (che denota un sentimento di aleatorietà diffuso) e sulla capacità strutturale dell'Ente che non trova ancora un consolidamento di regole, competenze e di risorse con cui rispettare le une e affrontare le altre. L'inquadramento del contesto interno, che si rivolge a tutti i soggetti a vario titolo coinvolti deriva da un'attività di conoscenza, di valutazione ed analisi accompagnata in parallelo dalla definizione di un sistema di responsabilità capace di impattare il livello di complessità funzionale ed operativa dell'Ente. Ed allora, devono da esso emergere:

- elementi soggettivi quali gli organi di indirizzo ed i responsabili, intesi in senso ampio, unitamente alla struttura operativa;
- elementi oggettivi: ruoli e responsabilità, politiche, obiettivi, strategie, risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, qualità e quantità del personale, cultura organizzativa con particolare riferimento alla cultura dell'etica.

Di conseguenza, l'attività svolta dall'Ente deve essere oggetto di un'analisi che sarà condotta e completata attraverso la ora avviata mappatura dei processi al fine di definire aree che, in funzione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Questo Ente condivide ed afferma la stretta ed ineludibile valenza del contesto interno al fine di ben applicare le norme anticorruzione, e quindi ritiene che un'accurata mappatura dei rischi è importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa.

Le corrette valutazioni sul contesto interno vanno basate non solo sui dati generali, ma anche sulla rilevazione e analisi dei processi organizzativi; l'operazione collegata si definisce "mappatura dei processi", quale modo di catalogare ed individuare tutte le attività dell'Ente per fini diversi. Tale operazione riveste una funzione propedeutica all'identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi: ragion per cui, questo Ente ha voluto procedere all'effettiva instaurazione della mappatura al fine di meglio adeguare i propri strumenti alla reale attuazione di misure preventive della corruzione.

Con il presente aggiornamento si è perciò intanto avviata una razionale e analitica ricognizione dei processi (allegato 1 al presente Piano): che assurgerà a vera e propria "mappatura" nel corso del presente anno e comunque entro il 2017, dovendo essere integrata all'esito delle eventuali modifiche alla legge regionale n. 15/2015 (Disposizioni in tema di Liberi Consorzi comunali), con riguardo alla possibile rivisitazione delle funzioni.

Prevenire la corruzione significa far ricorso ad un insieme sistematico di misure obbligatorie (tali perché previste dalla legge e quindi già inserite e tracciate nei Piani degli anni precedenti) ed altre facoltative, la cui introduzione potrebbe rilevarsi come necessaria ed opportuna per meglio prevenire la corruzione.

Ai sensi dell'art.1 commi 9 e 16 della L.190/2012, ed a seguito di attività di compilazione di reports da parte dei Dirigenti e Funzionari incaricati di P.O., effettuata in fase di predisposizione del P.T.P.C. 2014-2016, sono state individuate per il Libero Consorzio Comunale di Trapani, quali attività che possono presentare un più elevato rischio di corruzione, le seguenti:

- a) le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- b) le attività nelle quali si redigono i progetti, e quelle in cui si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) le attività oggetto di concessione e di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;

Ai sensi dell'art.1, comma 54 della legge 190/2012, vengono inoltre individuate le seguenti attività:

- a) attività connesse alla *spending review*; telefonia, consip,
- b) dichiarazioni salario accessorio;
- c) controllo informatizzato della presenza;

- d) opere pubbliche: gestione diretta delle stesse; attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva;
- e) manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici;
- f) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- g) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- h) noli a freddo di macchinari;
- i) fornitura di ferro lavorato;
- j) noli a caldo;
- k) autotrasporti per conto di terzi;
- l) guardiania dei cantieri.
- m) attività d'accertamento, di verifica dell'elusione/evasione fiscale;
- n) sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito;
- o) attività progettuali;
- p) gestione dei servizi appaltati con fondi del Libero Consorzio;
- q) i procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
- r) l'espressione di pareri, nulla-osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti;
- s) il rilascio di autorizzazioni e/o concessioni di competenza dirigenziale;
- t) la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati a ciascun Ufficio, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

In relazione alle attività esposte nei commi precedenti, sono emerse e saranno infine mappate quali aree "a rischio" quelle comunque afferenti al metodo di scelta del contraente, alla concessione di autorizzazioni, incarichi e vantaggi, alle risorse umane. Eccone una elencazione:

- 01. Assunzione e progressione del personale
- 02. Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000
- 03. Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura aperta
- 04. Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata
- 05. Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza
- 06. Autorizzazioni
- 07. Erogazione di sovvenzioni e contributi
- 08. Affidamento di incarichi professionali
- 09. Locazione per l'uso di beni di privati
- 10. Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture
- 11. Emissione mandati di pagamento
- 12. Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica
- 13. Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA)
- 14. Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni

15. Attività sanzionatorie (multe, ammende, sanzioni)

In ogni caso, relativamente alle attività elencate nel presente punto, ogni Responsabile di procedimento è tenuto ad assicurare la piena e corretta attuazione degli obblighi in tema di trasparenza amministrativa, la conformità alla normativa in tema di appalti e il rispetto della parità di trattamento.

Considerato che la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi, sarà cura del RPC vigilare affinché l'Ente provveda a completare una ricognizione dei procedimenti, già oggetto di specifici obblighi di trasparenza ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. n. 33/2013, così come pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente". Tale adempimento dovrà essere assicurato entro dicembre 2016 a cura dei Dirigenti e del Segretario Generale, affinché il RPC e il Servizio Controllo di Gestione possano monitorare l'attuazione della misura.

Le aree "a rischio" ora più estensivamente individuate dell'ANAC, quali "Aree generali", sono:

<i>acquisizione e del personale</i>	corrisponde all'area di rischio precedentemente individuata, ma con esclusione dei processi riguardanti l'affidamento di incarichi
<i>contratti pubblici</i>	è la nuova denominazione dell'area già delineata, ma con l'inclusione di tutti i processi che riguardano i "contratti"
<i>provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto</i>	corrisponde all'area pre-Aggiornamento (autorizzazioni, permessi, concessioni, ecc)
<i>provvedimenti ampliati con effetto economico diretto</i>	corrisponde all'area pre-Det.12/15 (contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere)
<i>gestione dell'entrata</i>	contiene i processi che attengono alla acquisizione di risorse, in relazione alla tipologia dell'entrata (tributi, proventi, canoni, condoni...)
<i>gestione della spesa</i>	possono rientrarvi gli atti dispositivi della spesa (liquidazioni,ec.)
<i>gestione del patrimonio</i>	può ricomprendere gli atti riguardanti la gestione e la valorizzazione del patrimonio, in uso o affidato a terzi e di ogni bene che l'ente possiede "a qualsiasi titolo"
<i>controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</i>	è l'ambito in cui si richiede la "pianificazione" delle azioni di controllo o verifica
<i>incarichi e nomine</i>	è un'area autonoma, precedentemente compresa nella prima
<i>affari legali e contenzioso</i>	riguarda le modalità di gestione dei contenziosi, affidamento degli incarichi e liquidazione o per es. risarcimento del danno
<i>affidamenti nel "Terzo Settore"</i>	l'area è pure nelle attenzioni dell'ANAC, come si evince dalle relative linee-guida

<i>Pianificazione urbanistica</i>	Vi rientrano le funzioni, di autorizzazione e di controllo, che riguardano l'utilizzo del territorio dal punto di vista urbanistico e che potranno essere attribuite agli enti siciliani di area vasta.
<i>Manutenzioni</i>	Contiene i processi che riguardano l'affidamento di lavori di manutenzione e sistemazione di beni patrimoniali

L'individuazione specifica delle aree "a rischio" è stata situazionalmente compiuta – oltre che sulla base della suesposta gamma concepita dall'ANAC - guardando alle attività dell'Ente e alle esperienze rilevate nei singoli settori dell'Amministrazione, nonché esercitando un confronto con realtà amministrative analoghe e tenendo conto di alcuni indici di maggior esposizione ai rischi di devianza corruttiva (ad es. impatto economico delle attività, ampiezza della discrezionalità, rilevanza esterna, etc.). Una volta individuate le aree "a rischio", si è proceduto all'individuazione di un elenco dei rischi intesi quali eventi dannosi che con maggiore probabilità possono verificarsi. L'operazione di rilevazione dei processi è stata effettuata raccogliendo le indicazioni delle P.O. (tutte allegate al presente Piano) e si compone nei seguenti termini:

- raggruppare una serie di procedimenti sotto un'unica voce, quando le attività siano caratterizzate da una sostanziale unitarietà e analogia e ciò al fine di evitare un inutile, dispendioso e dispersivo dettaglio;
- distinguere alcuni procedimenti in più tronconi quando i rischi che caratterizzano le diverse fasi siano di natura diversa;
- individuare attività o processi che, pur non essendo procedimenti in senso tecnico, comportino rischi e pertanto debbano essere oggetto di attenzione e di misure di contrasto.

Il risultato della fase del processo è contenuto nell'allegato 1 mentre, per facilità di esposizione, le misure comuni a più rischi o di portata generale per l'organizzazione vengono riportati nei punti seguenti, completi di tempistica ed indicatori.

1.8 - LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

La gestione del rischio di corruzione deve essere condotta in modo da realizzare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; ne consegue che è parte integrante del processo decisionale, dovendo supportare concretamente la gestione con l'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e interessando tutti i livelli organizzativi. Essa viene realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il Ciclo di gestione della Performance e i Controlli Interni: e ciò, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione ed i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle *Performance*; pertanto

l'attuazione delle misure previste nel PTPC diviene uno degli elementi di valutazione del Dirigente e del personale non dirigenziale incaricato di responsabilità. La gestione del rischi considerando il contesto esterno ed interno deve tener conto dei requisiti di sostenibilità ed attuabilità degli interventi, e deve implicare un'assunzione di responsabilità per tutti i soggetti a vario titolo coinvolti. Ai fini dell'utile gestione del rischio i dirigenti, le Posizioni Organizzative, i Responsabili di procedimento, ognuno per le proprie competenze, hanno provveduto a redigere, secondo la schedatura di cui al presente Piano, una tabella di valutazione del rischio (allegato 1)

1.9 - OBIETTIVI STRATEGICI

Con l'approvazione del PEGG e del Piano delle performance 2015/2017 sono stati individuati i seguenti obiettivi Strategici di quel triennio, finalizzati alla razionalizzazione e riduzione dei costi di gestione, al rispetto dei vincoli di bilancio e all'adeguamento alla disciplina su trasparenza, controllo ed anticorruzione, coinvolgendo trasversalmente tutta la struttura organizzativa dell'Ente, per incrementare le entrate e ridurre i costi gestionali mantenendo *standards* operativi adeguati e salvaguardando l'immagine dell'Ente.

n.	Descrizione dell'obiettivo	Peso
1	Razionalizzazione dell'utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente	10%
2	Razionalizzazione e riduzioni costi utenze varie	15%
3	Accertamento straordinario delle concessioni di occupazione suolo pubblico	15%
4	Procedure per l'alienazione dei beni indicati nel piano 2015/2017	15%
5	Attività di monitoraggio delle entrate	10%
6	Razionalizzazione delle spese di funzionamento	10%
7	Riduzione della spesa del personale	15%
8	Miglioramento della comunicazione istituzionale e vigilanza sugli ambiti a rischio - Programma triennale per la trasparenza e per l'integrità e piano di prevenzione della corruzione - Verifica del rispetto dei relativi adempimenti	10%
		100%

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Libero Consorzio Comunale, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici; per alcune di esse, ritenute più rilevanti, si è provveduto ad indicare nei punti successivi la tempistica con l'indicazione delle fasi per l'attuazione, il responsabile (cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura) e gli indicatori di monitoraggio, nonché i valori attesi.

Meccanismi di formazione ed attuazione delle decisioni

- a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
 - nominare il Responsabile Unico del Procedimento nella fase di programmazione e dare pubblicazione di tale nomina;
 - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno i seguenti soggetti: l'istruttore proponente (comunque identificabile nel Responsabile del Procedimento), il Funzionario titolare della Posizione Organizzativa (se diverso dal RUP) ed il Dirigente;
- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.
- d) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
- f) nell'attività contrattuale:
 - rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento interno;

- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);
 - procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006;
 - assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;
 - assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.
- g) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
- h) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- i) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: attenersi scrupolosamente alle prescrizioni dettate dal regolamento interno;
- j) far precedere le nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal Libero Consorzio Comunale, da una procedura ad evidenza pubblica;
- k) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
- l) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
- m) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente;

n) attuare i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;

Oltre alle suddette misure, per ogni attività e procedimento a rischio, dovrà essere redatto, a cura del competente Dirigente/Funziario-P.O., un elenco (*check-list*) aggiornato delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completo dei riferimenti normativi, dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo. Con cadenza semestrale, ciascun Dirigente/Funziario-P.O. trasmetterà al RPC, unitamente al superiore elenco (*check list*) apposita relazione sull'attività svolta e sulle eventuali criticità rilevate, corredata dall'elenco dei procedimenti sottoposti a verifica.

Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

Salvi i controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza semestrale i Dirigenti di Settore, trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali previsti;
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione, entro un mese dall'acquisizione dei reports da parte dei referenti di ciascun settore, pubblica sul sito istituzionale dell'ente i risultati del monitoraggio effettuato.

Ai fini della valutazione della performance dirigenziale, i superiori dati devono essere inseriti dall'Ufficio Controllo di Gestione nella sezione denominata "Anticorruzione e Trasparenza", corredata delle schede di reportistica semestrale di ciascun Settore.

1.11 - MONITORAGGIO DEI RAPPORTI (IN PARTICOLARE QUELLI AFFERENTI LE AREE A RISCHIO) TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE.

Con cadenza semestrale:

- 1- Il Dirigente trasmette al RPC un monitoraggio di attività e procedimenti "a rischio" del proprio settore, giustificando analiticamente la effettiva eccezionalità dei casi (per scongiurare danni gravi ed irreparabili alla p.a.) è stato fatto ricorso ad affidamenti diretti.
- 2- Il Dirigente verifica, anche sulla base dei dati disponibili, eventuali sussistenze di rapporti di parentela o affinità fino al secondo grado, o assidua e abituale frequentazione tra i suoi dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti e i soggetti e gli operatori economici destinatari dei provvedimenti amministrativi, con particolare riguardo alle autorizzazioni, alle concessioni, alla corresponsione di contributi, al riconoscimento di esenzioni, alla fornitura di beni e servizi.
- 3- Il Dirigente è tenuto a comunicare gli esiti di tale verifica al RPC, fornendo tutte le notizie utili nel caso in cui si riscontrino situazioni patologiche o il cui verificarsi può pregiudicare la correttezza dell'azione amministrativa.
- 4- Il Dirigente è tenuto inoltre a informare tempestivamente il RPC nel caso in cui, a seguito dell'informazione su eventuali conflitti di interesse, abbia ritenuto di autorizzare il dipendente a proseguire nell'espletamento delle attività o nell'assunzione di decisioni.
- 5- Il Dirigente è tenuto a mettere in atto tutte le misure previste ed espressamente comunicate dal RPC ai fini del contenimento del rischio a cui gli uffici possano essere esposti.
- 6- Compete al RPC verificare se i Dirigenti e i responsabili di uffici e servizi abbiano ottemperato a tutti i suddetti adempimenti.

1.12- OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I Dirigenti ed i Funzionari referenti incaricati di P.O. collaborano con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione secondo quanto previsto nel presente Piano e sono comunque obbligati a fornire al medesimo Responsabile le seguenti informazioni:

- a) entro 120 giorni dalla approvazione del presente documento, i nominativi dei propri dipendenti cui siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione e a tal fine dichiarano di avere proceduto ad acquisire le dichiarazioni relative all'assenza di conflitti di interesse e agli obblighi di astensione;
- b) ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività di ufficio, con particolare riguardo alle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa e al codice di comportamento;

- c) eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, per il quale possano generarsi situazioni di indebita interferenza nel corretto espletamento dell'azione amministrativa;
- d) eventuali violazioni al codice di comportamento, con particolare riguardo a situazioni che possano interferire sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- e) ogni ulteriore atto o informazione che venga richiesto ai fini del presente piano, rispettando i tempi di riscontro assegnati.

1.13 - CULTURA ORGANIZZATIVA E DELL'ETICA

In tale ambito, oltre alle già intervenute adozioni, entro il triennio saranno elaborati e messi in atto tutti gli strumenti regolamentari, con particolare riguardo per le aree di attività dell'Ente a rischio di corruzione.

In particolare si è provveduto all'approvazione del codice di comportamento del personale, nonché all'individuazione, nell'ambito del PTPC, delle seguenti misure anticorruzione, in particolare:

- meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni;
- obbligo di formazione del personale;
- rotazione degli incarichi;
- tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;
- altre misure previste dal piano.

Ed inoltre, con riferimento agli obblighi di legge e per diffondere la cultura dell'Etica, si è provveduto ad avviare ed a partecipare una serie di interventi formativi sulla trasparenza ed anticorruzione, in particolare:

- Partecipazione dei vertici burocratici dell'Ente al corso su etica ed anticorruzione organizzato dall'IACP di Trapani;
- incontro di aggiornamento in ordine all'applicazione del PTPC 2015 tenuto dal responsabile dell'anticorruzione e dal Segretario Generale, rivolto ai titolari di posizione organizzativa ed il personale assegnato al servizio anticorruzione e trasparenza presso i locali dell'Ente;
- svolgimento di formazione in modalità *e-learning* per i dipendenti (provvisi di postazione pc) appartenenti alle cat. D, C e B (300 unità) con particolare riguardo a coloro i quali svolgono attività nelle aree a rischio corruzione.

Altro elemento da cui emergono dati riferibili alla cultura organizzativa e dell'Etica è la rilevazione del benessere organizzativo dell'ente i cui dati sono pubblicati nell'ambito del Piano delle *Performance* 2015/2017.

1.14- OBBLIGO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

1.-Il Responsabile della prevenzione della corruzione, compatibilmente con i tempi di attivazione dei percorsi formativi da parte dei soggetti istituzionalmente preposti alla formazione del personale degli Enti Locali, anche interni all'Ente in possesso di specifici requisiti culturali, definisce uno specifico programma annuale di informazione e formazione sulle materie di cui al presente documento ed, in generale, sui temi dell'etica e della legalità, delle buone prassi amministrative, anche alla luce delle risultanze delle attività di controllo e verifica, la disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare le modifiche contenute nella Legge 190/2012.

2.-Il personale da avviare alle iniziative formative è individuato dal RPC, sentiti i Dirigenti ed i Responsabili dei servizi.

3.-La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari .

4.-Il RPC predispone un report annuale contenente il resoconto delle attività di formazione effettuate da ciascun dipendente, anche con l'indicazione dell'eventuale superamento di test di verifica, se previsti, quale monitoraggio della formazione e dei risultati conseguiti-

5.-L'obbligo di partecipare alla formazione di cui al presente articolo è esteso anche ai dirigenti e responsabili degli uffici e dei servizi.

1.15 - ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Per quel che concerne la rotazione dei dipendenti, con la Determinazione n.12/2015 l'Anac la considera una "misura fondamentale di prevenzione della corruzione". L'applicazione del principio della rotazione, però, "incontra dei limiti oggettivi e soggettivi". Allorquando si ravvisa "l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico". Come si vede, le esigenze organizzative vengono dalla medesima Autorità prese in prioritaria considerazione, specialmente negli enti di dimensioni più ridotte. Quanto ai limiti soggettivi (diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura ed i diritti sindacali) le misure di rotazione devono contemperare le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione (prestigio, imparzialità, funzionalità) con tali diritti.

Sulla scorta del Piano Nazionale Anticorruzione, l'Aggiornamento ricorda che queste indicazioni sono oggetto di informazione sindacale, il che non si deve comunque tradurre nell'apertura di una "negoziazione": quindi non si tratta di materia oggetto di concertazione, né tanto meno di contrattazione.

In base al parere n. 114/2014, la rotazione riguarda il personale di tutte le categorie contrattuali, ove ciò sia più funzionale all'attività di prevenzione e non contrasti con il buon andamento e la continuità dell'attività amministrativa, purché le scelte effettuate dal singolo Ente siano congruamente motivate e si identifichi, per ciascun ufficio esposto a rischio, un nocciolo duro di professionalità sottratto alla rotazione". Il parere n. 113/2014 ha vieppiù chiarito che la rotazione può essere effettuata, ove previsto nel PTPC, anche "in base a un criterio territoriale" ed in presenza di adeguate motivazioni.

Poiché questa amministrazione, per le attuali sopradescritte contingenze, necessita di un ampio spazio di adattamento del principio alle condizioni peculiari dell'ente, ciò che aveva stabilito in ordine alla rotazione, a far data dal primo anno successivo alla scadenza del primo triennio, dei Dirigenti e Funzionari addetti agli Uffici a più elevato rischio di corruzione, va ora raffrontato ad una dotazione organica sopravvenutamente ridottasi ad una composizione di soli n. 2 Dirigenti (dei quali, peraltro, quello dei Settori Tecnici è andato in pensione dal 31/12/2015) in una complessa struttura organizzativa articolata in n.6 Settori di massima dimensione. La qual cosa non ha logicamente consentito finora di effettuare alcuna rotazione nelle postazioni dirigenziali.

Per ciò che riguarda la programmata rotazione degli incarichi funzionali (cioè delle Posizioni Organizzative), tali avvicendamenti hanno da conformarsi al processo di trasformazione istituzionale, tuttora in atto per gli enti siciliani di area vasta, che non ha visto ancora definirsi il quadro delle funzioni, degli organi e delle competenze.

Tuttavia, si è intanto attuata una rotazione di fatto riguardante il Responsabile del Servizio "Economato-Provveditorato".

La Dirigenza del 3° Settore "Finanziario" è stata poi trasferita dal vecchio al nuovo Segretario Generale, insediatosi in data 31/7/2015.

Le misure sopra indicate e le considerazioni già riportate valgono altresì per il triennio 2016/2018. In particolare si prevede:

L'attribuzione degli incarichi sia ai Dirigenti che ai titolari di P.O. avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (D.lgs. 39/2013).

La rotazione è disposta obbligatoriamente – e viene disposta immediatamente al momento della conoscenza per i dirigenti e funzionari nei seguenti casi:

- che nel quinquennio precedente all'adozione del Piano siano stati rinviati a giudizio per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al titolo II libro II del codice penale.
- che durante la vigenza del Piano siano oggetto di indagini preliminari con riferimento ai delitti di cui al paragrafo precedente.

La rotazione non può oggettivamente e situazionalmente applicarsi ai Dirigenti in considerazione della descritta circostanza che vede ora la complessa struttura organizzativa dell'Ente composta ormai di un solo Dirigente di ruolo (stante che quello dei settori tecnici è andato in pensione dal 31/12/2015) e

dal Segretario Generale (che già regge *ope juris* i controlli interni e le ispezioni) al quale è stato affidato l'incarico dirigenziale dei settori 3° (gestione entrate e spese) e 6° (gestione delle RNO, concessioni e autorizzazioni in materia ambientale).

L'attuale pendenza della ridefinizione normativa dei Liberi Consorzi Comunali ha reso o sta rendendo possibili solo limitati adempimenti riguardo alla rotazione, comunque utili anzi importanti ai fini anticorruptivi.

Nel brevissimo termine è stata, infatti, significativamente e doverosamente (per ottemperare a quanto prescritto dalla Circolare n.1/2013 della Funzione Pubblica) programmata l'assegnazione della responsabilità di uno Staff intersettoriale cui confluiranno tutte le incombenze relative alla scelta del contraente nelle procedure per affidamento di lavori e per forniture di beni e servizi (già "Gare e contratti") ad un soggetto avente altre funzioni dirigenziali (cioè al Segretario Generale) diverse dall'odierno estensore del presente PTPC che deteneva tal dirigenza da prima che venisse nominato RPC.

Con la gradualità che sarà resa possibile dalla definizione di una già avviata procedura assunzionale, sarà poi assegnabile ad un nuovo Dirigente tecnico (pur a tempo determinato) la responsabilità delle aree relative alla gestione dei beni patrimoniali nonché alle relative concessioni ed autorizzazioni.

Altre opportune e sostenibili "spersonalizzazioni" saranno, nel breve termine, attuate mediante il conferimento di vicariati ad alcune P.O. cui saranno delegate funzioni dirigenziali afferenti ad attività esposte a rischio corruttivo (concorsi e progressioni, incarichi e nomine, verifiche strutture ricettive).

Per ciò che attiene, poi, all'eventuale rotazione dei funzionari titolari di P.O. in tutte le aree "a rischio" prima della completa attuazione della l.r. 15/2015 di istituzione dei Liberi Consorzi Comunali, se indiscriminatamente applicata potrebbe comportare sensibili discrasie riguardanti le incombenze legate proprio alla attuazione della riforma di tali enti locali. A questo riguardo, si ritiene pertanto responsabilmente opportuno, per il momento, utilizzare l'esperienza maturata e le nozioni acquisite nel tempo da alcuni fra tali funzionari proprio per evitare l'insorgere di altrimenti incontrollabili problematiche comunque conseguenti alla complessa trasformazione, tuttora *in fieri*, di tali enti di area vasta. In ogni caso sarà dato corso nel breve termine ad una rotazione fra alcune delle responsabilità funzionali (prioritariamente quelle relative alle aree "a rischio"), a seguito di una revisione delle Posizioni Organizzative che consegnerà alla selezione degli aspiranti a ricoprire tali P.O. nel corpo della nuova macro-struttura il cui varo è previsto in tempi imminenti. Premesso quanto – per onestà intellettuale e sostenibilità amministrativa – sopra evidenziato, la misura relativa alla rotazione del personale si sostanzia nell'individuazione delle modalità e dei criteri con cui effettuare l'alternanza nei servizi di tutto il personale, sia di ruolo che precario, che possano comunque assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, nonché garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento delle attività che competono all'Ente.

Essa sarà applicata soprattutto in quei processi che, in seguito alla compiuta analisi sono risultati a maggior rischio corruttivo, ma potrà riguardare anche altri processi che presentano minori criticità.

La tabella seguente sintetizza le fasi, le modalità ed i soggetti responsabili dell'attuazione della misura:

<i>Fasi attuative</i>	<i>Tempi</i>	<i>responsabili</i>	<i>Indicatori</i>
I Dirigenti presentano una proposta di rotazione del personale per l'anno successivo	Entro il 30 settembre del 2016	Dirigenti	Proposte pervenute al RPC; N. di personale che si propone di ruotare/unità affidate al Dirig.
Valutazione e redazione del Piano di rotazione con l'individuazione dei tempi, della formazione necessaria e delle unità di personale soggette a rotazione	Entro il 30/10 dell'anno	RPC e Dirigenti	Redazione del Piano Generale di rotazione
Inizio formazione e attuazione rotazione	Dal 1/11 dell'anno al 30/04 dell'anno successivo	Dirigenti, Formatori interni/esterni	N. di personale ruotato
Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	Dirigenti	Report monit.; n. personale ruotato/n. previsto in PTPC esame casi di scostamento

Considerando il fatto che la fisionomia istituzionale degli enti intermedi siciliani sarà annunciata entro giugno 2016, da quella data sarà possibile concepire una organica programmazione delle rotazioni, dando avvio ai necessari e progressivi affiancamenti di nuove unità funzionali ai soggetti dotati di professionale esperienza nei ruoli che si dovranno avvicinare.

La rotazione, salvo casi eccezionali, dovrà avvenire con cadenza non inferiore ad anni 3 e non superiore ad anni 5, a decorrere dalla attuazione della presente misura. L'applicazione di tale misura potrà subire deroghe se l'effetto della rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità

delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. La rotazione è comunque esclusa per le figure aventi profili professionali in cui è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità.

Nel caso in cui emergesse l'impossibilità oggettiva e motivata di rotazione, l'Ente adotterà in ogni caso misure rinforzate sui processi in questione, quali l'introduzione del meccanismo della distinzione delle competenze con attribuzione a soggetti diversi dei compiti di:

- svolgere istruttorie ed accertamenti;
- adottare decisioni ed attuarle;
- effettuare verifiche.

1.16 - MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

3. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici.

I Dirigenti formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale ed al Presidente/Commissario straordinario.

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

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

5. Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. è altresì vietato ai dipendenti di svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:
 - a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
 - b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
 - c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.
6. A tutto il personale dell'Ente, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. n. 62/2013. In particolare, si applica il Codice di Comportamento specificamente approvato dall'Ente con Delibera Commissariale n.15 del 31-1-2014 ed allegato al presente Piano quale sua parte integrante.

1.17 - VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

1. Il D. Lgs. 39/2013 ha disciplinato sia ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali, sia ipotesi di incompatibilità.
2. L'accertamento dell'esistenza di ipotesi di inconferibilità/incompatibilità dopo l'affidamento dell'incarico, comporta la risoluzione del contratto. Tale misura si applica attraverso la obbligatoria dichiarazione da rendere contestualmente all'incarico di non trovarsi nei casi di inconferibilità e incompatibilità previsti dalla normativa e nell'impegno a comunicare con immediatezza eventuali situazione sopravvenute.
3. All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto a cui è conferito il nuovo incarico presenta una dichiarazione, da produrre ai soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico, sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.
4. Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, ai soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

5. Le dichiarazioni di cui ai commi precedenti sono pubblicate nel sito web. Tale pubblicazione è costitutiva, cioè condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.

La tabella che segue sintetizza le fasi, i tempi di attuazione e i soggetti responsabile della misura.

<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Indicatori</i>
Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima dell'incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico	N. di dichiarazione/n. di incarichi; n. di verifiche/n. dichiarazioni
Obbligo di aggiornare la dichiarazione		Il servizio Risorse Umane	N. verifiche/n. dichiarazioni

1.18 - CODICE DI COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

Il dipendente dell'Ente è tenuto a rispettare il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 e, *ut supra*, anche quello approvato con Delibera Commissariale n. 15 del 31/1/2014. La violazione dei doveri sanciti nel Codice di Comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPC (fra cui l'ineludibilità della collaborazione di tutti i soggetti con il RPC), costituisce fonte di responsabilità disciplinare da contestare nelle forme previste dall'apposito Regolamento di disciplina. I dirigenti ed i responsabili di P.O. per il personale loro assegnato, vigilano sull'applicazione del Codice e segnalano, ai soggetti competenti ad irrogare la sanzione e al RPC, eventuali violazioni. La mancata segnalazione ai soggetti competenti ad irrogare la sanzione e al RPC equivale ad omessa dichiarazione di comportamenti contrari ai doveri previsti dal Codice di comportamento, da parte di personale assegnato, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

Nel corso del 2016 si prevede come misura la revisione del Codice di comportamento a cura dell'UPD per adeguarlo alle risultanze dell'attività sanzionatoria propria e a quella di analisi della situazione disciplinare effettuata nel corso degli anni 2014 e 2015. In particolare, verranno maggiormente esplicitati l'obbligo di astensione e quelli di prevenzione della corruzione e

trasparenza (artt.7 - 8 - 9 dpr 62/2013) ed inserite, con riferimento ad alcuni processi, disposizioni idonee a prevenire e/o sanzionare comportamenti poco virtuosi e altre idonee a modificare il clima organizzativo e rafforzare il senso di appartenenza, lealtà e imparzialità.

L'applicazione della misura prevede le azioni da intraprendere, le modalità e le figure responsabili, meglio specificate nella seguente tabella:

<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Indicatori</i>
Formazione dei referenti sul tema del codice di comportamento quale misura di prevenzione di corruzione, sistema dei valori dell'Ente, Etica e Legalità	Entro il 30/6/2016	RPC	Almeno 1 giornata di formazione
Revisione condivisa del nuovo codice di comportamento sulla scorta dell'analisi del contesto organizzativo e dell'analisi del contesto organizzativo e dell'analisi dei rischi connessa all'area delle persone	Entro il 31/7/2016	RPC, Dirigenti, Segretario, referenti, Validazione OIV di conformità alle direttive dell'ANAC	Proposta presentata alla Giunta
Pubblicazione del nuovo codice sulla sez. Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dall'adozione		Presenza del nuovo codice di comportamento
Diffusione del Codice nell'organizzazione	Entro il 30/9/2016	Dirigenti	Riunioni con il personale per illustrare il codice
Eventuale adeguamento degli atti amministrativi e delle procedure alle previsioni del codice	Entro il 15/12/2016	Dirigenti	Atti/Procedure adeguate

Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alla previsione del codice	Entro il 15/12/2016	Dirigenti – UPD	n. di sanzioni applicate nell'anno
---	---------------------	-----------------	------------------------------------

1.19 - TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI

1. Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico o al RPC condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione.
2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.
3. La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione delle segnalazioni anonime. La misura di tutela si riferisce al caso di segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dall'accesso documentale non possono essere riferibili ai casi in cui l'anonimato non può essere opposto in seguito a disposizioni di legge speciale. Sono prese in considerazione segnalazioni anonime solo se complete, precise, sufficientemente dettagliate, circostanziate, verificabili senza ledere i diritti, anche alla riservatezza, del soggetto segnalato e riguardanti reati o atti, fatti e comportamenti a danno dell'interesse pubblico;
4. L'Ente appronterà un sistema informativo apposito e dedicato alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito. Il sistema dovrà consentire a tutto il personale di accedere mediante credenziali istituzionali, sia per garantire la sicurezza e la tutela della identità del segnalante, sia per facilitare la descrizione dell'istanza grazie ad automatismi determinati dall'intero sistema automatizzato di intranet. L'utente utilizzerà un modulo che, in coerenza con il modulo predisposto dal Dipartimento di Funzione Pubblica, gli consenta di circostanziare in modo guidato e sufficiente i fatti, senza incorrere in comportamenti che possano essere fonte di responsabilità penali (es: ingiuria, calunnia,...). Il modulo compilato potrà essere visionato anche se reso in forma cartacea, solo dal RPC mediante il sistema di posta elettronica dedicato e rispettoso delle misure di sicurezza di protezione sui dati inviati, in coerenza anche con le misure richieste dal Garante della Privacy in merito al trattamento dei dati. In ogni caso come

da indicazioni del Dipartimento di Funzione Pubblica: l'identità del segnalante dovrà essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione; nell'eventuale procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;

5. L'applicazione della misura deve prevedere le azioni da intraprendere, le modalità ed i soggetti responsabili meglio specificati nella seguente tabella:

<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Indicatori</i>
Trasmissione riservata in formato cartaceo o a mezzo di e-mail dedicata cui accede solo il RPC	Da attuare entro 1 mese dal PTPC	RPC e il Servizio Informatica	Presenza della e-mail
Implementazione procedura informatizzata per gestione segnalazioni e tutela riservatezza	Entro 3 mesi dall'adozione del Piano	Dirigente del Servizio Sistemi Informatici	Si/NO
Sensibilizzazione e informazioni per la diffusione dell'uso della Misura	Periodicamente durante i percorsi formativi	RPC - Formatori interni ed esterni	Almeno una giornata formativa misura; Comunicazione a tutto il personale su applicazione della misura
Monitoraggio dell'attuazione della misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPC	n. di segnalazioni/ n. di dipendenti; n. di illeciti

1.20 - IL MONITORAGGIO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI

L'art.1 comma 9 lett. d, della L. 19/2012 stabilisce che il PTPC deve prevedere idonee misure finalizzate al monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti. Tali informazioni, ai sensi dell'art. 24 del D.lgs 33/2013 devono essere rese pubbliche sulla sezione Amministrazione Trasparente in modo da consentire al cittadino o a chiunque ne abbia interesse di verificare livelli di efficienza dell'Ente.

L'Ente ha già pubblicato nell'apposita sezione tutti i dati e le informazioni di cui all'art. 35 comma 1 del Dlgs. 33/2013 nonché, a consuntivo, i tempi medi dei procedimenti.

Al fine di una più efficace implementazione della misura per il 2016, si sintetizzano nella tabella che segue le fasi, le modalità ed i soggetti responsabili dell'attuazione:

<i>Fase per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Indicatori</i>
Pubblicazione sul sito di tutti i procedimenti con le informazioni di cui all'art. 35 c.1 del D.lgs. 33/2013	Revisione e Aggiornamento annuale entro il 30/6/2016	Dirigenti e Segretario generale	Presenza sul sito distinto per direzione dell'elenco dei procedimenti puntualmente aggiornato
Pubblicazione sul sito dei tempi medi dei procedimenti	Entro il 30/7 per il 1° semestre 2016. Entro il 31/1/17 per l'anno precedente	Segretario generale e Dirigenti	Presenza sul sito dell'elenco dei tempi medi per procedimento
Verifica e monitoraggio dei tempi medi	Annualmente	Servizio controllo di gestione	Monitoraggio dei tempi medi dell'anno/tempi medi dell'anno precedente
Monitoraggio dell'attuazione della misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPC con il supporto del Controllo di gestione	Report sull'andamento dei tempi medi dei procedimenti

1.21- MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI

L'art.1 comma 9 lett.b della legge 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

I tempi, le modalità di attuazione della presente misura e i soggetti responsabili sono sintetizzati nella seguente tabella:

<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi realizzazione</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Indicatori</i>
Individuazione formale dei responsabili dei procedimenti e delle attività	Entro il 30/03/2016	Dirigenti, Segretario Generale, Responsabili P.O.	Presenza degli atti di microorganizzazione sul sito nell'apposita sezione
La figura che firma il provv. finale sia diversa dal resp. del procedimento o dell'istruttoria	Sempre vanno motivati i casi di impossibilità oggettiva	Dirigenti, Segretario generale Responsabili P.O.	Firme diverse tra istruttoria e provvedimento finale, verificando con controllo regolarità amm.va

Monitoraggio dell'attuazione della misura	Periodica		Controllo reg.amm., n. casi conformi/n. casi controllati
---	-----------	--	--

1.22 - ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSE

I titolari degli uffici competenti, i responsabili dei procedimenti amministrativi, nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, hanno l'obbligo di astenersi in qualsiasi situazione di conflitto di interesse e di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.

I tempi, le modalità di attuazione della presente misura ed i soggetti responsabili sono sintetizzati nella seguente tabella:

<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Indicatori</i>
Individuazione modalità di segnalazione del conflitto ed emanazione di apposite direttive	Entro un mese dall'approvazione del presente piano	RPC	Presenza direttiva sul sito
Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	Dirigenti sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti assegnati	N. segnalazioni/n. Dipendenti; N. Controlli/n. dipendenti
Segnalazione da parte dei dirigenti al RPC di eventuali conflitti di interesse anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	RPC	N. di segnalazioni volontarie/n. dirigenti; N. controllo/n. Dirigenti
Monitoraggio dell'attuazione della Misura	Entro il 15/7/2016 di ogni anno Entro il 15/12 di ogni anno	Dirigenti, RPC, UPD	Report; N. segnalazioni/n. casi scoperti; N. provvedimenti disciplinari/n. mancate segnalazioni

La legge n.190/2012 ha modificato l' art. 53 del D. Lgs. 165/01 per poter prevenire il rischio di corruzione connesso all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. La misura mira ad evitare che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita all'interno dell'ente per ottenere condizioni di lavoro maggiormente vantaggiose con soggetti co cui è entrato in contatto in ragione del proprio ufficio.

La *ratio* della misura è quella di evitare comportamenti opportunistici da parte dei dirigenti e dei funzionari pubblici.

La misura è di seguito sintetizzata:

<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Indicatori</i>
Predisposizione di una banca dati ricognitiva relativa alle posizioni dirigenziali e ai funzionari cessati nell'ultimo triennio	Entro il 30/6/2016	Servizio Risorse Umane	SI/NO
Predisposizione di apposite clausole da inserire in tutti i bandi, lettere di invito etc., relative all'obbligo e alle conseguenti sanzioni a carico dei contraenti	Entro il 29/2/2016	Avvocatura	SI/NO
Obbligo di inserire le clausole di cui alla fase precedente in tutti gli atti di scelta del contraente	Sempre	Tutti i soggetti che adottano le determinazioni a contrarre	Si/NO Controllo Ufficio Gare e Contratti
Obbligo di verificare prima della stipula del contratto che tra i dipendenti	Prima della stipula di un contratto	Ufficio Contratti, Servizio Risorse Umane	SI/NO

dell'impresa non vi siano soggetti inseriti nella banca dati con riferimento all'oggetto specifico del contratto			
Monitoraggio dell'attuazione della misura	Entro il 15/12 di ogni anno	Servizio Gare e Contratti, Servizio Risorse Umane	Controlli effettuati/atti rogati; n. violazioni/su contratti rogati

1.24 - CONFERIMENTO ED AUTORIZZAZIONE INCARICHI

La misura, che si concretterà con l'adozione di apposito Regolamento, mira a disciplinare (Circ. Funzione Pubblica 13/6/2014) il conferimento di incarichi istituzionali ed extraistituzionali in capo ad un medesimo soggetto. A tal fine il dipendente è sempre tenuto a previamente comunicare formalmente all'amministrazione l'attribuzione di incarichi, anche se a titolo gratuito. In ogni caso, i compensi per incarichi esterni (qualora compatibili) non potranno superare il 25% degli emolumenti economici complessivi del dipendente pubblico e le prestazioni extraistituzionali non potranno assorbire un tempo superiore a quello del congedo ordinario annuale.

Nella tabella che segue sono sintetizzati i tempi, le modalità, i soggetti responsabili dell'attuazione della misura:

<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Indicatori</i>
Divieto incarichi pur gratuiti, senza previa autorizz. dell'Amministrazione	Ogni volta si verifici il caso	Tutti, resp. Risorse Umane per autorizz. e banca-dati	N. richieste/n. Dipendenti
Redaz. Regolamento ex art.53,c. 6 D. Lgs. 165/01 o sez. Cod.Comportamento	Presentazione proposta entro il 30/9/2016	Servizio Risorse umane, UPD	SI/NO
Presentazione e divulgazione nell'Ente delle regole	Entro 31/10/2016	Servizio Risorse Umane e Dirigenti	Almeno 1 riunione con i dipendenti
Monit.attuaz. misura	Entro il 15/12/2016	Servizio Risorse Umane	N.richieste/n.dipp./N.sanzioni mancata comunicaz./n. dipp.

Ai fini dell'attuazione della misura in oggetto disciplinata all'art. 3 del D. lgs. 39/2013 e all'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001, i Dirigenti sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi sulle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni di concorso o commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- le dichiarazioni necessarie per gli appalti vanno rese ed acquisite anche per i concorsi;
- la nomina del Responsabile di Procedimento e della Commissione di concorso va formalizzata dopo che siano pervenute le domande;
- all'atto di conferimento degli incarichi previsti dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione dei dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D. Lgs 165/2001.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000, da sottoporre a verifica a campione. Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la PA, occorre:

- astenersi dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applicare le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. 39/2013;
- conferire l'incarico o disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione l'atto è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del D.Lgs.39/2013. In conformità all'orientamento ANAC n. 66/2014, il dipendente che sia stato condannato con sentenza non passata in giudicato per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Codice Penale, incorre nei divieti di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, fino a quando non sia pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva di proscioglimento.

<i>FASI PER L'ATTUAZIONE</i>	<i>TEMPI DI REALIZZAZIONE</i>	<i>RESPONSABILI</i>	<i>INDICATORI</i>
1. Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Sempre	Dirigenti per i dipendenti; Resp.Prev. Corruzione per i dirigenti	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti

Il controllo successivo di regolarità amministrativa per l'anno 2016 deve svolgersi attraverso una nuova *Check List* che consenta l'utilizzo in funzione di misura preventiva e deve quindi risultare idonea a monitorare l'assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e alcune misure relative alla prevenzione della corruzione oltre che verificare la legittimità dell'atto.

Di seguito si riportano le fasi e i tempi di attuazione, i soggetti responsabili e gli indicatori.

<i>FASI PER L'ATTUAZIONE</i>	<i>TEMPI DI REALIZZAZIONE</i>	<i>RESPONSABILI</i>	INDICATORI
Modifica Reg. Controlli interni su incremento atti da sottoporre a controllo e predisposizione Piano operativo 2016	Già attuato con nota segretariale prot. n. 47603 del 21/12/2015	Segretario Generale quale responsabile del Controllo successivo di regolarità amministrativa	SI/NO
Implementazione del <i>format</i> da inserire nelle proposte di deliberazione e nelle determinazioni dirigenziali attestante l'attuazione di determinate misure (ad esempio: l'inesistenza del conflitto d'interesse e, per i casi previsti dalla legge, il rispetto dei tempi del procedimento)	Entro il 30/06	Segretario Generale quale resp. Controllo successivo di reg. amministrativa	SI/NO
Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPC e Segr.Gen. quale resp. del Controllo successivo di regolarità amministrativa	Atti contenenti l'attestazione/Atti controllati

L'analisi del rischio ha fatto emergere la necessità di rafforzare la regolamentazione interna dell'ente o comunque intervenire con atti di indirizzo gestionale e/o criteri generali al fine di abbassare il livello di discrezionalità e mitigare il rischio di evento corruttivo delle aree ad alto livello discrezionale.

La misura si attuerà progressivamente nel triennio.

Le fasi, i tempi di realizzazione, i responsabili e gli indicatori per il 2016 sono individuati nella seguente tabella:

<i>FASI PER L'ATTUAZIONE</i>	<i>TEMPI DI REALIZZAZIONE</i>	<i>RESPONSABILI</i>	<i>INDICATORI</i>
1. Ricognizione dei processi con alto livello discrezionale partendo da analisi dei processi già effettuati e tabella misure	Entro il 30/06/2016	Segretario generale/Dirigenti e Responsabili dei procedimenti con il supporto dei referenti e il coordinamento del RPC	Catalogo dei processi altamente discrezionali
2. Individuazione regolam/ criteri per attuare il livello di discrezionalità	Entro il 30/09/2016	Segr.gen./Dirigenti e RUP con il supporto dei referenti e il coordinamento del RPC	Catalogo delle misure specifiche
3. Piano Aggiorn./Redaz. atti individuati al p.2da inserire nel PTPC 2017	Entro il 30/11/2016	Segretario generale/Dirigenti e RPC	Piano di Aggiornamento
4. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12/2016	Responsabile della Prevenzione e O.I.V.	Report del Monitoraggio

1.27 - CONTROLLI ULTERIORI AUTOCERTIFICAZIONI

Una tipologia di rischio particolarmente complessa, caratterizzata da fattori abilitanti esterni, è quella riscontrabile in tutte le fattispecie di atti che attribuiscono vantaggi ai terzi sulla scorta di autocertificazioni.

Al fine di minimizzare questo tipo di rischio, diventa strategico implementare i controlli delle autocertificazioni.

Le fasi, i tempi di realizzazione, i responsabili e gli indicatori per il 2016 sono individuati nella seguente tabella.

<i>FASI PER L'ATTUAZIONE</i>	<i>TEMPI DI REALIZZAZIONE</i>	<i>RESPONSABILI</i>	<i>INDICATORI</i>
1. Implementazione del Controllo a campione delle Autocertificazione	Dall'entrata in vigore del presente PTPC	Tutti	N. Controlli/N. Autocertificazioni
2. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPC su scorta dei report dei Dirigenti	Report generali di n. Controlli/ n. autocertificazioni

1.28 - STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE

La standardizzazione delle procedure costituisce una contromisura idonea a gestire il rischio con riguardo a quei processi per i quali il fattore abilitante l'evento rischioso viene individuato nel contesto personale (posizione di monopolio) e nella discrezionalità.

Attraverso la standardizzazione si assicura trasparenza e tracciabilità delle decisioni, contribuendo a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere riconoscibile e comprensibile il "modus operandi" dell'ente.

Le fasi, i tempi di realizzazione, i responsabili e gli indicatori per il 2016 sono riportati nella tabella seguente.

<i>FASI PER L'ATTUAZIONE</i>	<i>TEMPI DI REALIZZAZIONE</i>	<i>RESPONSABILI</i>	<i>INDICATORI</i>
1. Ricognizione delle procedure a rischio alto e altissimo per i quali procedere alla standardizzazione	Entro il 30/3	Segretario Generale e Dirigenti competenti	SI/NO
2. Semplificaz. e standardizzazione di ogni processo attraverso una modulistica	Entro il 30/6	Dirigenti e P.O.	Modulistica reperibile sul sito
3. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12	RPC sulla scorta del report dei Responsabili	N. Procedure standardizzate/ N. procedure da standardizzare

1.29 - ATTRIBUZIONE DELLE AREE DI RISCHIO AGLI UFFICI E DEFINIZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

1. La definizione delle aree di rischio, nel rispetto di quanto definito dalla normativa vigente, oltre che dalle indicazioni del Piano nazionale anticorruzione è riportata nell'allegato 1) e sarà aggiornata ad opera del Responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza almeno annuale.
2. Ogni Responsabile è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza, così come indicato nel presente Piano e nei successivi aggiornamenti.
3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste nel presente piano. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

1.30 - VIGILANZA, MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

1. Il Responsabile anticorruzione esercita l'attività di vigilanza e monitoraggio in ordine all'attuazione del piano ai sensi di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, con riferimento agli ambiti previsti dal medesimo PNA.
2. Il Responsabile anticorruzione, inoltre, attraverso gli esiti delle verifiche di cui al comma precedente, assicura che le misure previste nel piano risultino idonee, con particolare riferimento all'effettivo rispetto delle misure previste, attraverso l'attuazione di controlli periodici e l'assegnazione di specifiche prescrizioni.
3. Al fine di dare attuazione alle prescrizioni di cui ai precedenti commi, il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a effettuare la vigilanza e il monitoraggio, nel rispetto delle previsioni del presente piano e delle schede allegate, per ognuna delle aree di rischio individuate, evidenziando le misure messe in atto, anche mediante l'utilizzo di indicatori, anche con l'ausilio degli organismi di controlli interni.
4. I dirigenti sono tenuti a collaborare attivamente all'attività di monitoraggio, sia attraverso il presidio delle attività e dei comportamenti, sia attraverso la fattiva collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione.

5. Al termine di ogni anno il Responsabile della prevenzione - sulla scorta dei reports semestrali che ciascun Dirigente/referente gli avrà trasmesso in ordine all'attuazione delle misure anticorruzione, della trasparenza e del rispetto del codice di comportamento - predispone una relazione contenente gli esiti del monitoraggio e delle verifiche effettuate.

6. Entro la fine del primo anno di questo triennio, il RPC istituirà un cronoprogramma riassuntivo di tutte le operazioni di verifica sull'efficacia delle misure, in esso riepilogando tutte le attività di compiuto monitoraggio.

7. Alla luce delle evoluzioni della contingente realtà organizzativa, situazionale, normativa ed istituzionale dianzi descritta, il RPC si riserva di redigere e presentare una nuova versione del PTPC - e comunque un suo parziale aggiornamento - anche nel corso dell'anno.

SEZIONE 2. –

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

2.1. - PREMESSA

La Legge n.190/2012 affida alla “trasparenza” dell’attività amministrativa un ruolo decisivo per la lotta alla corruzione e all’illegalità nella pubblica amministrazione. Tale normativa individua anche i procedimenti amministrativi ritenuti più “a rischio corruzione” e per i quali i livelli essenziali suddetti devono essere principalmente assicurati.

La suddetta Legge ha quindi delegato il Governo ad adottare un decreto legislativo di riordino degli obblighi di pubblicità e trasparenza a carico delle Pubbliche Amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il “riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”. L’art. 10 di tale Decreto prevede che tutte le amministrazioni pubbliche anche territoriali approvino un Programma triennale della trasparenza e dell’integrità (d’ora in poi per comodità P.T.T.I.).

Il presente P.T.T.I. costituisce sezione autonoma del Piano anti-corruzione previsto dall’articolo 1 comma 9 della L.190/2012 e parte integrante e sostanziale di esso, ai sensi dell’articolo 10 del Decreto n.33/2013.

Il presente Programma è adottato, tenuto conto di quanto previsto da:

- Delibera Civit n. 50/2013 - Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016 ed i suoi allegati;
- Circolare del dipartimento della Funzione pubblica n. 2 del 2013 - D.lgs. 33/2013 - attuazione della trasparenza.
- Delibere Civit n. 65, 66 e 71, rispettivamente in tema di trasparenza degli organi d’indirizzo politico, regime sanzionatorio e attestazioni degli Oiv.
- Legge 7 agosto 2015 n.124

2.2 - LA TRASPARENZA E LE PRINCIPALI NOVITÀ

Secondo l’art. 1 del decreto legislativo N. 33/2013, la “trasparenza” è intesa 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 è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2, co. 2 d.lgs. 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei Siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto per chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 d.lvo 33/2013). I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (d.lvo 82/2005).

Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni, computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine, i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del Sito.

In quest'ottica, l'affermazione del diritto alla conoscibilità delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, sancito dal Decreto all'art. 3, è un aspetto importante della materia, perché rende effettivo, come si evince dalla stesso Decreto, il principio di totale accessibilità delle informazioni. Tuttavia, il fine ultimo perseguito dal Legislatore è quello di garantire non solo la conoscibilità, ma soprattutto la comprensione delle informazioni che vengono rese pubbliche, perché solo attraverso la comprensione si può attuare un controllo efficace.

Trasparenza intesa, dunque, come diritto alla comprensione: che, anche attraverso l'uso di un linguaggio chiaro e non astrusamente elitario, consente il controllo democratico dell'esercizio del pubblico potere, attraverso cui assicurare la prevenzione dei fenomeni corruttivi o comunque di "cattiva amministrazione".

Il D.Lgs. 33/2013 si pone quale strumento di riordino della materia disciplinata sinora da disposizioni eterogenee tra loro, per contenuto e ambito soggettivo di applicazione, che hanno creato non poca confusione sull'effettiva conoscibilità degli obblighi e sul relativo adempimento da parte delle amministrazioni, provvedendo ad armonizzare il complesso normativo succedutosi negli ultimi anni.

I pilastri su cui si basa il D.Lgs. n. 33/2013 sono:

- riordino degli obblighi fondamentali di pubblicazione derivanti dalle innumerevoli normative stratificate nel corso degli ultimi anni;

- uniformità degli obblighi e delle modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni definite nell'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e per gli Enti Controllati, per le società partecipate e per gli enti controllati;
- definizione dei ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo;
- introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico.

2.3 - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La normativa in questione è di immediata applicazione agli enti locali: ciò costituisce una importante novità, in quanto proprio gli enti locali, se pur soggetti al principio di trasparenza come affermato dall'art. 11 della l. n. 150 del 2009, in precedenza non erano tenuti ad adottare le misure e gli strumenti nel dettaglio previsti dalla medesima norma (piano della trasparenza, sezione del sito "Trasparenza, valutazione e merito").

Mentre oggi, per effetto della Legge e del Decreto, sono chiamati ad adottare tutti gli strumenti e le misure ivi previste, con rilevanti conseguenze sul piano organizzativo e dell'attività degli enti locali medesimi.

Il Libero Consorzio Comunale di Trapani, come tutte le ex-province siciliane, è stato ed è tuttora oggetto di importanti interventi legislativi regionali (tutti descritti nelle premesse al suesposto Piano per la Prevenzione della Corruzione) volti sia al superamento della forma organizzativa avvenuta con la trasformazione in Liberi Consorzi di Comuni, sia ad una probabile riformulazione delle sue funzioni.

L'Ente è strutturato in Settori, Servizi ed Uffici e l'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale e dinamico strumento di gestione (allegato 2).

Il Settore è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente ed ha il compito di gestire, autonomamente le attività allo stesso funzionalmente assegnate, cui è preposto un Dirigente.

Il Settore comprende uno o più Servizi.

Il Servizio rappresenta la struttura che, nell'ambito di ciascun Settore, ha il compito di gestire specifici ambiti, cui è preposto un dipendente di categoria D.

L'Ufficio rappresenta la struttura, eventualmente presente nell'ambito del Servizio, che ha il compito di gestire specifici ambiti in materia del Servizio di appartenenza, cui è preposto un dipendente di categoria D o C .

2.4 - PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma triennale indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di medio periodo (tre anni).

E' un programma a "scorrimento", caratteristica idonea a consentire il costante adeguamento del Programma stesso.

Esso – alla stregua della presente stesura che è nel segno di continuità rispetto al Programma precedente - sarà aggiornato, in ragione dello stato di attuazione ed in funzione di eventuali modifiche e integrazioni, con cadenza almeno annuale.

Le misure del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: a tal fine il PTTI costituisce una sezione del PTPC.

Il processo di formazione e di attuazione del Programma triennale si articola in una serie di fasi tra loro collegate in ognuna delle quali vengono identificati i soggetti che vi partecipano.

Nello svolgimento delle fasi del processo sono state osservate tutte le prescrizioni in ordine al coinvolgimento della struttura interna (i Dirigenti, i Funzionari titolari di P.O., i sistemi di programmazione e controllo e i sistemi informatici) e il raccordo con gli organi di indirizzo politico (in atto il Commissario Straordinario).

Queste azioni avviate nel 2013 e proseguite nel 2014 e nel 2015, hanno consentito la creazione del sito "Amministrazione trasparente" e l'inserimento delle prime informazioni per ogni sezione e sottosezione previste dallo stesso decreto n. 33/2013.

In un'ottica di miglioramento, nel prossimo triennio 2016-2018 saranno potenziati gli strumenti per consentire una partecipazione sempre più interattiva e propositiva anche ai soggetti esterni all'Ente, e comunque ai portatori di interesse recependone gli utili suggerimenti che saranno fatti pervenire in una modulistica mediante la quale il cittadino/utente possa esprimere la sua *customer satisfaction* sulla pubblicazione dei dati riguardanti l'organizzazione e l'azione amministrativa dell'Ente e così permettendo a tutti di esercitare un controllo diffuso.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, viene pubblicato in formato aperto, all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" accessibile dalla *home page* del portale istituzionale, sottosezioni di livello "Disposizioni Generali" - "Programma per la Trasparenza e l'Integrità".

I soggetti coinvolti nella definizione del Programma e nella realizzazione delle attività concernenti la trasparenza sono:

- Gli organi di indirizzo politico-amministrativo che sono tenuti a definire gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, da declinare nel Programma triennale coerentemente con i contenuti del ciclo della *performance* (DUP e Piano esecutivo di gestione globalizzato PEGG e della Performance) e ad adottare il Piano.
- Il Responsabile della Trasparenza di cui al comma 1 art.3 del D.lgs. 33/2013, così come il Responsabile della Prevenzione della corruzione ai sensi dell'art.1 comma 7 della L.190/2012, entrambi individuati nella figura di un Dirigente di ruolo di prima fascia in servizio, che sovrintende le attività di formazione, adozione e attuazione del programma. Egli si avvale

dell'Ufficio del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, nonché del Servizio Organizzazione e pianificazione generale – O.I.V. e Gestione del personale per il monitoraggio del Programma, e del Servizio Sistemi Informativi per l'organizzazione dei dati in formato aperto e la pubblicazione dei contenuti sul portale dedicato.

- I Dirigenti che, in relazione a ciascun ambito di competenza sono responsabili, con il supporto dei Funzionari titolari di P.O., della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, in particolare devono:
 - garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal Piano;
 - coinvolgere, con il supporto dell'URP, gli eventuali *stakeholders* per individuare le esigenze di trasparenza, segnalarle all'organo politico e tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare.
 - I dirigenti ed i referenti per ogni Settore operano in modo permanente a supporto del Responsabile della trasparenza al fine di:
 - curare l'aggiornamento del presente Programma in base alle esigenze amministrative e organizzative eventualmente sopravvenute, monitorando ed attuando anche le eventuali modifiche ed integrazioni normative in materia;
 - formulare proposte per effettuare i necessari adeguamenti del Sito istituzionale;
 - controllare periodicamente la efficace funzionalità della trasparenza del Sito, verificando in particolare il costante aggiornamento dei dati, il miglioramento qualitativo della pubblicazione, il rispetto delle regole in materia di riservatezza dei dati personali nonché la veridicità delle informazioni pubblicate;
 - segnalare al Responsabile della Trasparenza ogni anomalia riscontrata a seguito di *audit* annuali nei settori, servizi dell'ente;
 - redigere (entro il 30 novembre di ogni anno) una relazione annuale sullo stato di attuazione del presente programma, in particolare rendicontando gli *audit* di cui al punto precedente e proponendo strategie di miglioramento dei livelli di trasparenza - compresi interventi formativi per i dipendenti - che tengano conto altresì dei principi di economicità, efficacia e semplificazione amministrativa: tale relazione è presentata per l'approvazione al Responsabile della Trasparenza;
 - proporre obiettivi di miglioramento degli *standards* attuali di trasparenza al Responsabile finalizzati al miglioramento del rapporto con i cittadini e gli utenti anche attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli per cui è prevista la pubblicazione obbligatoria;
 - rapportare al Responsabile, entro il 30 novembre di ogni anno, gli eventuali "dati ulteriori" di pubblicazione, al fine di prevederne l'inserimento in sede di aggiornamento annuale del PTI;

- verificare l'utilizzo, in luogo della corrispondenza cartacea, esclusivamente della Posta Elettronica Certificata quale mezzo di trasmissione della corrispondenza sia interna che esterna, al fine di attuare e migliorare gli obiettivi di trasparenza;
- proporre ogni altra modalità di comunicazione, ascolto e partecipazione degli *stakeholders* con lo scopo di migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa.

I suddetti obiettivi così come assegnati a ciascun responsabile del loro perseguimento, saranno inseriti nel PEG (piano esecutivo di gestione) e nel piano della *Performance* quale stretto collegamento con i suddetti piani. L'elenco dei Settori e dei soggetti responsabili della pubblicazione e l'aggiornamento dei dati è contenuto nell'Allegato 3 del presente programma secondo le disposizioni sotto indicate:

- Aggiornamento tempestivo
Quando è prescritto l'aggiornamento tempestivo dei dati, ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei quindici giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.
- Aggiornamento trimestrale o semestrale
Quando è prescritto l'aggiornamento trimestrale o semestrale, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
- Aggiornamento annuale
In relazione agli adempimenti con cadenza annuale, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile.

2.5 - INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il presente programma viene pubblicato sul sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" ed è accessibile a tutti.

Una particolare avvertenza sarà data a ciascuno dei dipendenti dell'Ente e a quanti collaborano con l'amministrazione: i quali, mediante una e-mail, riceveranno notifica del presente Programma Triennale per la Trasparenza. Qualunque soggetto può rappresentare al Libero Consorzio Comunale in forma scritta specifiche proposte di miglioramento in tema di trasparenza, anche con riferimento a dati e informazioni la cui pubblicazione non sia prevista dalla legge come obbligatoria, fatte salve le esigenze di riservatezza e la tutela dei dati personali.

Tutti i dati-informazioni indicati nel presente programma sono pubblicati sul Sito istituzionale in formato tabellare aperto, in modo da poter essere facilmente scaricabili e riutilizzabili dall'utenza senza costi aggiuntivi.

La legge n. 190/2012 contiene riferimenti al formato aperto (art. 1, commi 32, 35 e 42).

In particolare, il comma 35 stabilisce che “*per <<formati di dati aperti>> si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d’uso, di riuso o di diffusione diverse dall’obbligo di citare la fonte e di rispettarne l’integrità*”.

L’Agenzia per l’Italia Digitale istruisce e aggiorna, con periodicità almeno annuale, un repertorio dei formati aperti utilizzabili nelle pubbliche amministrazioni, secondo quanto disposto dal Codice dell’amministrazione digitale (art. 68, comma 4, d.lgs. n. 82/2005, nel pieno rispetto dell’art. 7 del d.lgs. n. 33/2013).

Da questo repertorio sono esclusi i formati proprietari, in sostituzione dei quali è possibile utilizzare sia software *Open Source* (quali ad esempio *OpenOffice*) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo).

Per quanto concerne il PDF - formato proprietario il cui *reader* è disponibile gratuitamente - se ne suggerisce l’impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l’archiviazione a lungo termine e indipendenti dal *software* utilizzato (ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili mentre il ricorso al *file* PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili).

Una alternativa ai formati di documenti aperti è rappresentata anche dal formato ODF - *Open Document Format*, che consente la lettura e l’elaborazione di documenti di testo, di dati in formato tabellare e di presentazioni.

Con riguardo al profilo dell’apertura del dato, si riporta quanto previsto dall’art. 68, comma 3, del d.lgs. n. 82/2005 (come sostituito dall’art. 9, comma 1, lett. b), d.l. n. 179/2012, convertito con modificazioni, dall’art. 1, comma 1, legge n. 221/2012) che definisce come “dati di tipo aperto” quelli che presentano le seguenti caratteristiche:

- a) sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l’utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
- b) sono accessibili attraverso le tecnologie dell’informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti, sono adatti all’utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;
- c) sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell’informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione.

Al fine di garantire un utilizzo sempre più efficace dei “dati di tipo aperto”, si raccomanda di far riferimento alle linee-guida per l’interoperabilità semantica attraverso i *linked open data* (e alle sue successive eventuali modifiche) emanate dall’Agenzia per l’Italia Digitale e in particolare alle sezioni relative agli standard, alle tecnologie e alle licenze d’uso dei dati.

Nel Sito dell'amministrazione gli utenti sono informati relativamente a tale diritto specificando l'obbligo di citare la fonte e il rispetto della loro integrità.

I documenti in originale informatico sono pubblicati informaticamente.

Nel caso in cui i documenti da pubblicare siano detenuti dall'amministrazione in modalità esclusivamente analogica, essi sono pubblicati in copia immagine, ai sensi dell'articolo 1 lettera i) *ter* del Codice dell'amministrazione digitale - D.lgs. 82/2005 e successive modifiche e integrazioni, che si richiama integralmente per quanto non espressamente indicato nel presente programma.

L'accesso alla sezione "Amministrazione trasparente" avviene liberamente anche direttamente attraverso i comuni motori di ricerca: e ciò, in ossequio all'istituto dello "accesso civico" disciplinato dall'art.5 del decreto n.33/2013.

Il diritto di accesso civico è la potestà in capo a chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati, per i quali la normativa vigente stabilisce un obbligo di pubblicazione da parte delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico non presuppone la necessità di alcuna motivazione e tutti possono avanzarne la richiesta, non essendo prevista (a differenza di quanto stabilisce la normativa della Legge n. 241/90 sull'accesso ai documenti amministrativi) la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (cioè un interesse diretto, concreto ed attuale, come invece previsto per l'accesso ai documenti amministrativi, ex art. 24 Legge n. 241/90).

La norma prevede difatti che la richiesta di accesso civico "non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita".

La richiesta è rivolta al "Responsabile delegato per l'accesso civico" nominato dal RPC dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione, il quale si pronuncia sulla stessa.

L'amministrazione è tenuta a rispondere - unicamente per via telematica - entro 30 giorni, pubblicando sul Sito quanto richiesto e alla relativa trasmissione contestuale al richiedente, con l'indicazione del *link* a quanto richiesto.

Il Responsabile delegato per l'accesso civico deve comunque trasmettere al RPC, entro il 30 novembre di ogni anno, un report annuale che contenga le istanze di accesso civico e i relativi esiti.

Nell'anno appena trascorso non si sono registrate richieste di accesso civico: la qual cosa lascia dedurre essere stati ritenuti comprensibili, esaustivi e completi i documenti, le informazioni e i dati pubblicati.

Gli oggetti in pubblicazione, salvo quanto espressamente indicato nelle singole sezioni del programma (organi di governo e incarichi dirigenziali e di collaborazione), restano pubblicati per cinque anni decorrenti dal primo gennaio successivo all'anno in cui sono pubblicati in ottemperanza agli obblighi di cui al presente programma.

Scaduti i suddetti termini, generali e speciali tutte le informazioni, fatte salve quelle relative agli amministratori che vengono rimosse alla scadenza dei termini specifici, sono mantenute in sottosezioni della sezione

“Amministrazione Trasparente”, accessibili dagli utenti e denominate “Archivio”.

Inoltre, l’Amministrazione intende realizzare al termine di ciascun anno del prossimo triennio una “Giornata della trasparenza” incentrata sull’illustrazione e discussione, insieme agli *stakeholders*, dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi prioritari per l’anno di riferimento, ma anche per diffondere la cultura della legalità ed i principi di una sana amministrazione della cosa pubblica. L’obiettivo è quello di fornire ai cittadini strumenti di lettura dell’organizzazione e dei procedimenti del Libero Consorzio Comunale di Trapani.

Per la realizzazione di questa iniziativa, il Libero Consorzio Comunale intende coinvolgere la Prefettura di Trapani che svolge un ruolo fondamentale nella lotta alla corruzione.

Stante la trasformazione in atto di questo ente intermedio, la Giornata in parola vedrà la partecipazione dei Comuni del territorio, al fine di implementare le iniziative di Trasparenza aventi valenza nell’area vasta.

Sarà anche la sede in cui potranno instaurarsi o consolidarsi i rapporti di collaborazione con soggetti ed organismi che svolgono attività di formazione e aggiornamento in tema di trasparenza, nonché di informazione a favore della collettività dei cittadini per promuovere fra essi l’etica e la trasparenza.

2.6 - PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA E ATTIVITÀ DI MIGLIORAMENTO

Il Libero Consorzio Comunale di Trapani si è dotato, nel tempo, di strumenti amministrativi e tecnologici finalizzati ad attuare la più ampia trasparenza dell’azione amministrativa, adempiendo a quanto previsto dalla normativa progressivamente adottata a livello nazionale.

Il tema della Trasparenza è stato trattato in modo integrato con l’informatizzazione dell’azione amministrativa, avviando un legame forte tra l’acquisizione in originale informatico di documenti e la loro trattazione sul Sito istituzionale.

Tale visione “allargata” della materia è stata resa - ed è tutt’ora - possibile integrando le competenze tecnico/informatiche del Servizio Informatica con quelle giuridiche e archivistiche dei diversi Settori.

Tale modalità operativa ha portato ai seguenti risultati:

- la progressiva informatizzazione della documentazione amministrativa a norma di legge;
- la gestione dell’iter delle determinazioni dirigenziali - con e senza impegno di spesa - in modalità esclusivamente informatica;
- la creazione di un Albo pretorio telematico all’interno del Sito istituzionale;
- la procedura di registrazione elettronica delle fatture.

La dimostrata idoneità ad assolvere agli obblighi di pubblicazione induce ad ancora avvalersi delle medesime modalità fin qui collaudate.

Inoltre il Libero Consorzio Comunale di Trapani, in qualità di Amministrazione Pubblica e quindi di “Ente Creditore” ha aderito al sistema dei Pagamenti elettronici così come previsto dall’ articolo 15, comma 5-bis del DL 179/2012.

Detta adesione con l'Agenda per l'Italia Digitale è stata formalizzata con apposita Lettera di adesione al Sistema dei Pagamenti, secondo i modelli predisposti da AgID. Il perfezionamento dell'adesione è stata completata con l'invio, nei 30 giorni dall'adesione, del Piano di Attivazione che individua in dettaglio le attività da compiere al fine dell'avvio in esercizio dei servizi.

Il processo di miglioramento cui questo Ente è indirizzato deve tendere non soltanto all'assolvimento al 100% degli obblighi informativi, ma in particolare deve prefiggersi un perfezionamento qualitativo dei dati.

Obiettivo strategico è quello di continuare ad alimentare la sezione "Amministrazione Trasparente" attraverso flussi informatizzati.

L'evoluzione di tali adempimenti che viene programmata nel presente PTI deve trovare corrispondenza negli obiettivi organizzativi dell'Ente nonché negli obiettivi individuali da assegnare agli uffici e ai rispettivi Dirigenti cui compete il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Nel corso del 2016 è anche programmata una consistente rimodulazione del Sito, non solo nella *facies* grafica che accoglierà anche la nuova ragione istituzionale dell'Ente, ma anche nella migliore facilità di accesso alle informazioni e di lettura dei dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Da un punto di vista della trasparenza, grazie alle suddette innovazioni, tutti gli atti amministrativi, in originale nativo informatico e firmato digitalmente, sono pubblicati all'Albo pretorio telematico, fatti salvi i casi in cui prevalgano esigenze di tutela della riservatezza dei dati personali.

A cura dell'Ufficio del Responsabile, con il supporto del Servizio dei Sistemi informativi sarà nel 2016 elaborato un "Manuale degli adempimenti per assolvere agli obblighi di Trasparenza" a beneficio dei Referenti che hanno l'onere del flusso informativo dei dati, affinché dispongano di un prontuario di istruzioni per adempiere correttamente e tempestivamente alle pubblicazioni. Tale Manuale, totalmente informatizzato, riporterà il testo del D.Lgs. 33/2013, nonché tutti gli aggiornamenti relativi alle Faq, alle "para-norme" e alle comunicazioni dell'ANAC, i *link* di collegamento ai siti dell'Autorità, e le eventuali direttive del Responsabile.

Il Responsabile della Trasparenza procede alla verifica dello stato della trasparenza in essere relativamente a ciascun ambito settoriale, acquisendo le informazioni mancanti in ciascuna sezione e sottosezione di cui all'elenco allegato.

Per ogni sezione della pagina sono indicate:

- le informazioni da pubblicare mediante la compilazione di schede pre-formulate;
- la modalità di aggiornamento delle informazioni ed in particolare la periodicità dell'aggiornamento;
- la permanenza dell'informazione nel Sito;

Appartiene alle attribuzioni del Responsabile della Trasparenza, avvalendosi del supporto tecnico dell'Ufficio Informatica, emettere Direttive in relazione ai requisiti di accessibilità, usabilità, integrità e *open source* che debbono possedere gli atti e i documenti oggetto di pubblicazione.

Su disposizione del Responsabile della Trasparenza e previa verifica di sostenibilità finanziaria, l'Ufficio Informatica pone in essere le azioni necessarie per adeguare – e come appena detto ne sarà compiuta, entro il corrente anno, la sostanziale revisione - il Sito istituzionale agli *standards* previsti nelle linee guida per i siti web della P.A.

L'ufficio che detiene l'informazione oggetto di pubblicazione deve predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A.

La proposta e/o l'aggiornamento annuale del P.T.T.I. viene prima inviata ai dirigenti di Settore ed ai referenti settoriali (individuati nei funzionari titolari di P.O.) coinvolti nel processo di aggiornamento e quindi approvata dall'organo politico competente (attualmente il Commissario Straordinario con i poteri della Giunta) entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è *in primis* affidato ai Dirigenti dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al Settore di rispettiva competenza.

Ognuno dei Referenti mantiene comunque l'onere di trasmettere al Responsabile della Trasparenza, entro il 30 novembre di ciascun anno, un *report* annuale sullo stato di attuazione degli obblighi attinenti alla Trasparenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato del Programma sono affidati al Responsabile della Trasparenza che vi provvede avvalendosi delle unità organizzative cui sono affidati funzioni di supporto (Servizio sistemi Informatici e Servizio del Personale), del gruppo di lavoro per la trasparenza e la prevenzione della corruzione costituito con d.d. n. 336 del 2/12/2015.

Il Responsabile per la Trasparenza ha la potestà di compiere, con cadenza almeno semestrale, controlli a campione sui dati, le informazioni e i documenti pubblicati.

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità semestrale.

Esso prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del Programma da parte dei Dirigenti aventi per oggetto, per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, il rispetto dei tempi dell'aggiornamento o della pubblicazione, l'utilizzo del formato aperto e quant'altro richiesto dal Programma Trasparenza;
- La pubblicazione semestrale di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma;
- La validazione della relazione e del prospetto riepilogativo da parte dell'OIV a cui compete la validazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Quest'organo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche ai fini della

misurazione della *performance* sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.

- La trasmissione della relazione agli Organi di indirizzo politico.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza degli atti amministrativi avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuata, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

2.7 - PROFILI SANZIONATORI E VERIFICA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA DA PARTE DEI SOGGETTI PARTECIPATI

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, e particolarmente dal D. Lgs. n.33/2013, costituisce:

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

A tale proposito il presente PTI fa riferimento alla Delibera ANAC n.10 del 21 gennaio 2015 "*Individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza*" (art.47 D. Lgs. n.33/2013) e al "*Regolamento di materia di esercizio del potere sanzionatorio, ai sensi dell' art.47 D. Lgs. n.33/2013*".

In particolare, saranno applicate ai Referenti le sanzioni conseguenti alle violazioni degli artt.14 e 22 del D.Lgs. 33/2013 consistenti nella mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni e dei dati riguardanti gli organi di indirizzo politico, nonché dei soggetti a qualsiasi titolo partecipati.

In ordine a tali ultimi soggetti, i Referenti sono tenuti ad intensificare le attività di verifica e di monitoraggio sul corretto e pieno adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione cui – conformemente alle linee guida emanate dall'ANAC – sono tenuti le società e gli organismi comunque partecipati dall'Ente.

SEZIONE 3 –

DISPOSIZIONI FINALI

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità entrano in vigore al termine della pubblicazione all'Albo dell'Ente del provvedimento di approvazione dell'organo politico.