

*Libero Consorzio Comunale di Trapani*

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

già PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI



*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

Determinazione Dirigenziale n.336 del 15/9/2016

**PIANO PER  
LA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA  
PER IL TRIENNIO 2017/2019**

IL R.P.C.T.

# 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.7
1.4	Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e Responsabile RASA	Pag.8
1.5	Ruolo e responsabilità dei Dirigenti, dei funzionari incaricati di P.O. e di altri soggetti	Pag.8
1.6	Inquadramento situazionale dell'anticorruzione	Pag.11
	- Analisi del contesto esterno	Pag.11
	- Analisi del contesto interno	Pag.16
1.7	Mappatura dei processi, attività ed aree soggette a rischio	Pag.17
1.8	La gestione del rischio di corruzione	Pag.21
1.9	Obiettivi strategici	Pag.21
1.10	Cultura organizzativa e dell'Etica	Pag.22
1.11	Meccanismi, comuni a tutti gli uffici, di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione	Pag.23
1.12	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.	Pag.26
1.13	Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione Anticorruzione	Pag.26
1.14	Obbligo di formazione del personale	Pag.27
1.15	Rotazione degli incarichi	Pag.27
1.16	Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale	Pag.30
1.17	Vigilanza rispetto disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità	Pag.31
1.18	Codice di comportamento e responsabilità disciplinare	Pag.32
1.19	Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	Pag.33
1.20	Monitoraggio sui tempi dei procedimenti	Pag.34
1.21	Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni	Pag.35
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 in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.	Pag.37
1.26	Controllo successivo di regolarità amministrativa	Pag.38
1.27	Controlli ulteriori autocertificazioni	Pag.39
1.28	Standardizzazione delle procedure	Pag.39
1.29	Attribuzione aree a rischio agli uffici e definizione delle misure di prevenzione	Pag.40
1.30	Vigilanza, monitoraggio e aggiornamento del piano	Pag.40

## SEZIONE 2.

### *OBBLIGHI DI TRASPARENZA*

2.1	Premessa	Pag.42
2.2	La Trasparenza e le principali novità	Pag.42
2.3	Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione	Pag.44
2.4	Procedimento di elaborazione di organizzazione della trasparenza	Pag.44
2.5	Iniziative di comunicazione della Trasparenza	Pag.48
2.6	Processo di attuazione della Trasparenza e attività di miglioramento	Pag.50
2.7	Profili sanzionatori e verifica sull'attuazione degli obblighi di trasparenza da parte dei soggetti partecipati	Pag.53

## SEZIONE 3.

### *DISPOSIZIONI FINALI*

	Entrata in vigore	Pag.53
--	-------------------	--------

## SEZIONE 1. - *PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE*

### 1.1 – PREMESSA

*Ad esercitare notevole incidenza sugli stessi contenuti del presente aggiornamento sono indubbiamente le autentiche peripezie istituzionali delle ex Province Regionali siciliane: ben lontane da un approdo di definizione e la cui travagliata scansione valga qui anteporre.*

.....  
Il Libero Consorzio Comunale di Trapani è una pubblica amministrazione territoriale di istituzione abbastanza recente, avvenuta attraverso la Legge della Regione Siciliana n.15 del 4/8/2015 "Disposizioni in materia di liberi Consorzi comunali e Città metropolitane".

Le sue funzioni, pur assoggettate a ripetute rivisitazioni ed ancora non nitidamente individuate dalla normativa regionale *in fieri*, sono quelle ereditate dall'ente provinciale *de quo ante*, nonché quelle proprie dei soggetti pubblici di area vasta, come introdotti dalla Legge Regionale 24/3/2014 n.8 e ss.mm.ii.

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 [intermedi] 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 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" (dopo ben cinque anni di commissariamento) con l'elezione dei suoi organi di governo, ora ulteriormente rinviata e da compiersi entro il mese di Dicembre 2017.

Ma ciò costituisce fonte di gravissime criticità per il corretto andamento dell'Ente: infatti, l'ormai abnorme durata del percorso di "riordino delle

Province” disposto dalle ll.rr. n.7/2013 e n.8/2014 e, poi, con le ll.rr. n.15/2015 e n.27/2016 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 Anticorruzione) di cui alla Legge 190 del 6 novembre 2012, cioè rispettandone interamente le linee-guida e adeguandosi anche alle prescrizioni contenute nella Determinazione ANAC n.12 del 28/10/2015 (Aggiornamento 2015 al PNA) e al Nuovo PNA 2016 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. La nuova disciplina ha previsto l'unificazione in un solo strumento del PTPC e del programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) identificato con l'acronimo PTPCT.

Il panorama vede questo Ente aver in partenza attuato il 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 (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" e con Delibera Commissariale n. 6 dell'1/2/2016 si è provveduto al secondo aggiornamento per il triennio 2016-2018.

Il Piano Anticorruzione, nei suoi aggiornamenti annuali, si prefigge continui miglioramenti, 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 aggiornamento del PTPCT si è ancora 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 in 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 PTPCT, va dunque ricercata non soltanto in un generale riferimento ai principi dell'etica nel vivere e nell'operare, ma anche – vincendo un pur comprensibile e diffuso senso di smarrimento per l'alea ontologica che incombe pesantemente su questa amministrazione - in una autentica dedizione alla buona salute di questo Ente, di esso individuando i punti soggetti a patologiche contaminazioni e predisponendo antidoti deontologici e possibili terapie precauzionali con l'obiettivo di efficientare l'azione amministrativa e migliorare il benessere sia di quanti lavorano all'interno di questa p.a. che 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. *lato sensu*. 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 l'aggiornamento 2015 al P.N.A. 2013 e con il P.N.A. 2016 ha proceduto anche quest'anno - in occasione di questo terzo aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2017/2019 - ad attivare le consultazioni e la partecipazione alle 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: assolvendo in tal maniera all'obbligo di comunicazione all'ANAC. 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 RPCT, entro il 15 dicembre (stavolta entro il 16 gennaio) e comunque entro i termini di eventuali proroghe 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 e della trasparenza, 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 quelli cui è atteso questo Ente già nell'anno appena cominciato).

Il presente Piano per il prossimo triennio 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 nel PNA 2016 devono essere riportati nel PTPCT gli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art.1, co 8, come novellato dall'art. 41 del d.l.gs. 97/2016). Tali obiettivi devono, altresì, essere coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione strategico-gestionale adottati: ivi inclusi, quindi, il piano della *performance* e il documento unico di programmazione. E' raccomandato, infatti, riportare nel DUP almeno gli obiettivi strategici sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza con i relativi indicatori di performance.

L'obiettivo è quello 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;
- Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 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 2017 continuare ad investire energie (compatibilmente con il drastico depauperamento delle risorse finanziarie, prossime al completo prosciugamento) sulla formazione, con particolare riferimento al personale operante nelle aree "a rischio", così come 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 dal comportamento di ciascun singolo dipendente va fatta derivare la fiducia che i cittadini ripongono nelle istituzioni.

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 2017/2019.

### 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 atti a prevenire il rischio di corruzione, specificandone la responsabilità dell'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.

Proprio per sostanziare la dichiarata ed univoca finalità di concepire, predisporre e far funzionare una serie di attrezzature/regole che valgano a prevenire fenomeni corruttivi a livello di Ente, bisogna che dalla stessa stesura del Piano possa chiaramente evincersi non tanto l'enunciazione, quanto la esplicita e verosimile previsione che dalla sua intera applicazione conseguano:

- 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 E IL RESPONSABILE RASA

##### Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

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. 43 del D. lgs. 33/2013, entrambi individuati nel medesimo (ed unico) Dirigente di ruolo attualmente 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.

Con Determinazione Dirigenziale n.336 del 15/9/2016 si è provveduto a costituire lo Staff Anticorruzione e Trasparenza, individuando mediante selezione un titolare di Posizione Organizzativa al fine di rafforzare il ruolo e la struttura organizzativa a supporto del RPCT.

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

##### Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

Con Determinazione Commissariale n. 1 del 13/1/2017 si è proceduto a nominare il Responsabile RASA nel titolare di Posizione Organizzativa pro tempore dello Staff "Gare e Contratti" per la verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi dell'Ente quale stazione appaltante.

#### 1.5 - RUOLO E RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI, DEI FUNZIONARI INCARICATI DI P.O. E DI ALTRI SOGGETTI

Al fine di garantire un'integrazione attraverso differenti competenze multidisciplinari di supporto al RPCT, sono stati 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 RPCT. 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 1.4.
- 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, con riguardo alla Trasparenza e al 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 RPCT per la definizione del piano di formazione e l'individuazione dei dipendenti a cui destinarlo;
- h) ciascun Dirigente dovrà trasmettere in tempo utile al RPCT 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 e ribadito nel PNA 2016, tutti i dipendenti sono coinvolti nella Programmazione dell'Ente in materia anticorruzione. Questo PTPCT è stato elaborato attraverso una consultazione instaurata con l'Organo di indirizzo, nonché con la collaborazione e la 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 RPCT. A tal fine è stata aperta la raccolta di proposte ed osservazioni utili all'aggiornamento del presente Piano da parte degli *stakeholders*.

Altri soggetti che concorrono alla strategia preventiva della corruzione sono:

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

Partecipa al processo di gestione del rischio, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento, supporta il RPCT nell'attività di monitoraggio, promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di *performance*, verifica che il PTPC sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione e la trasparenza, l'OIV verifica i contenuti della relazione che il RPCT predispone e che trasmette all'OIV, oltre

che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art.1, co. 14 della l. 190/12. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti. Nell'ambito dei suoi poteri di vigilanza e controllo, l'ANAC si riserva di chiedere tanto all'O.I.V. quanto al RPCT, notizie in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche tenuto conto del fatto che l'OIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione del Piano.

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.T, 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.T, partecipano al processo di gestione del rischio; segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente e al responsabile RPCT 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, attestano, con riferimento alle rispettive competenze, di essere a conoscenza del piano e provvedono ad eseguirlo.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

Osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T, segnalano le situazioni di illecito ed operano nel rispetto del Codice di comportamento;

I concessionari o incaricati di pubblici servizi, soc. controllate e partecipate:

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 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 SITUAZIONALE DELL'ANTICORRUZIONE

Nell'ottica della migliore applicazione del sistema anticorruzione preteso dalla legge e garantito dall'adozione del presente aggiornamento al Piano, con riguardo al processo di gestione del rischio da corruzione, assume priorità 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.

### *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 avvalendoci, alla stessa stregua del precedente aggiornamento al piano, degli elementi e dei dati contenuti nella Relazione relativa all'anno 2014 sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, nonché a quanto (più recentemente) relazionato ufficialmente nel febbraio 2016, riferito al periodo 1° luglio 2014 – 30 giugno 2015, dalla Direzione Nazionale Antimafia.

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

*Le attività di indagine espletate nell'arco temporale in esame non hanno messo in discussione o evidenziato mutamenti di rilievo nella struttura di Cosa Nostra nella provincia di Trapani, che rimane articolata sul territorio secondo gli schemi classici (famiglie, mandamenti, rappresentante provinciale, consigliere, etc.)*

*L'attuale presenza di organizzazione di stampo mafioso nel territorio trapanese è connotata da un momento di apparente "pax", per cui allo stato non si registrano situazioni di frizione tra le diverse ramificazioni territoriali dei mandamenti mafiosi operanti in questa provincia. "Cosa Nostra" trapanese ha una spiccata propensione imprenditoriale che, sotto l'indiscussa guida del boss latitante Messina Denaro Matteo, preferisce indirizzare i propri interessi verso fonti di guadagno e di reinvestimento apparentemente lecite, manifestando grande capacità di diversificazione dei suoi interessi verso forme nuove di investimento. E' comprovata la storica ingerenza di imprese riferibili a soggetti mafiosi nel sistema dei subappalti, delle forniture e della produzione e distribuzione degli inerti nel ramo dell'edilizia pubblica e privata. Particolare interesse è stato rivolto dalle organizzazioni criminali all'indotto derivante dagli impianti di produzione di energie alternative che hanno beneficiato di particolari forme di finanziamento pubblico agevolato. Ma nemmeno il traffico di rifiuti sfugge all'attenzione delle organizzazioni mafiose che investono i proventi di somme guadagnate con illeciti traffici di stupefacenti ed attività estorsive "classiche".*

*Non v'è dubbio che la crisi economica che avviluppa il Paese, stringendolo in una morsa, abbia le sue conseguenze sull'organizzazione: la diminuzione degli appalti pubblici, la temporanea sospensione dei contributi per la 488, la cui procedura è oggi soggetta a controlli ben più stringenti, il calo dei cantieri privati, sono tutti fattori che non possono non incidere negativamente sui guadagni illeciti delle cosche, anche se, sanno riciclarsi con camaleontica capacità. Le più recenti acquisizioni investigative testimoniano un ritorno capillare alle estorsioni che colpiscono anche piccole attività commerciali e di ristorazione.*

*Le sempre più pressanti misure restrittive emesse nei confronti del gruppo Messina Denaro e del suo entourage si accompagnano sempre a misure di sequestro, di prevenzione, di confisca, che sicuramente costituiscono ulteriore causa di depauperamento delle organizzazioni stanziato sul territorio. Sono state effettuate numerose rogatorie in Brasile, in America, in Inghilterra, in Spagna, alcune delle quali reiterate.*

La relazione annuale della Prefettura di Trapani sulle principali tematiche che hanno riguardato il territorio provinciale nel 2015, confermano la persistenza sul territorio di corruzione, concussione e peculato, abuso d'ufficio e violazione della normativa sugli appalti, truffe in danno all'Unione Europea prodotti dai vari sodalizi mafiosi.

### **Dati statistici sulla criminalità**

#### **TOTALE ITALIA**

DELITTI COMMESSI (dati interforze)	DATI ANNUALI		QUOZIENTE 100.000 ABITANTI		VARIAZIONE %
	2014	2015	2014	2015	2014/2015
OMICIDI VOLONTARI CONSUMATI	475	469	0,78	0,77	-1,3
TENTATIOMICIDI	1.250	1.203	2,06	1,98	-3,8
LESIONI DOLOSE	66.178	64.042	108,88	105,34	-3,2
VIOLENZE SESSUALI	4.257	4.000	7,00	6,58	-6,0
FURTI (totale)	1.573.213	1.463.527	2.588,26	2.407,29	-7,0
Furti con strappo	19.109	17.777	31,44	29,24	-7,0

Furti con destrezza	179.605	173.214	295,49	284,91	-3,6
Furti in abitazione	255.886	234.726	420,99	386,09	-8,3
Furti in esercizi commerciali	106.457	102.041	175,14	167,84	-4,1
Furti di autovetture	119.957	114.426	197,35	188,21	-4,6
RAPINE (totale)	39.236	35.068	64,55	57,68	-10,6
Rapine in abitazione	3.209	3.064	5,28	5,04	-4,5
Rapine in banca	789	790	1,30	1,30	0,1
Rapine in uffici postali	353	321	0,58	0,53	-9,1
Rapine in esercizi commerciali	6.176	5.337	10,16	8,78	-13,6
Rapine a rappresentati di preziosi	25	29	0,04	0,05	16,0
Rapine a trasportatori di valori bancari	12	6	0,02	0,01	-50,0
Rapine a trasportatori di valori postali	9	7	0,01	0,01	-22,2
Rapine in pubblica via	20.528	18.466	33,77	30,37	-10,0
Rapine di automezzi pesanti trasportanti merci	100	75	0,16	0,12	-25,0
Sequestri di persona a scopo estorsivo	297	287	0,49	0,47	-3,4
ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE - ART 416 C.P.	986	844	1,62	1,39	-14,4
ASSOCIAZIONE DI TIPO MAFIOSO - ART 416 bis C.P.	89	85	0,15	0,14	-4,5
TRUFFE E FRODI INFORMATICHE	133.261	145.010	219,24	238,52	8,8
INCENDI	6.855	8.934	11,28	14,70	30,3
DANNEGGIAMENTI	279.277	284.755	459,47	468,38	2,0
DANNEGGIAMENTO SEGUITO DA INCENDIO	8.572	8.940	14,10	14,71	4,3
SFRUTTAMENTO DELLA PROSTITUZIONE E PORNOGRAFIA MINORILE	1.816	1.761	2,99	2,90	-3,0
Sfruttamento e favoreggiamento prostituzione non minorile	926	843	1,52	1,39	-9,0
ALTRI DELITTI	438.948	419.864	722,16	690,62	-4,3
<b>TOTALE GENERALE DELITTI</b>	<b>2.812.936</b>	<b>2.687.249</b>	<b>4.627,86</b>	<b>4.420,14</b>	<b>-4,5</b>
AUTOMEZZI CONTROLLATI NEI POSTI DI BLOCCO	6.161.926	6.981.549	10.137,64	11.483,64	13,3
PERSONE IDENTIFICATE NEI POSTI DI BLOCCO	12.217.254	14.278.838	20.099,90	23.486,63	16,9

<b>Regione: Sicilia</b>					
<b>DELITTI COMMESSI (dati interforze)</b>	<b>DATI ANNUALI</b>		<b>QUOZIENTE 100.000 ABITANTI</b>		<b>VARIAZIONE %</b>
	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2014/2015</b>
OMICIDI VOLONTARI (dati di fonte DCPC)	51	52	1,00	1,02	1,96
TENTATIOMICIDI	136	145	2,67	2,85	6,62
LESIONI DOLOSE	6.052	5.675	118,78	111,45	-6,23
VIOLENZE SESSUALI	310	297	6,08	5,83	-4,19
FURTI (totale)	112.420	100.195	2.206,50	1.967,66	-10,87
Furti con strappo	2.721	1.935	53,41	38,00	-28,89
Furti con destrezza	4.895	4.531	96,08	88,98	-7,44
Furti in abitazione	15.799	14.792	310,09	290,49	-6,37
Furti in esercizi commerciali	4.693	4.799	92,11	94,24	2,26
Furti di autovetture	16.061	13.613	315,23	267,34	-15,24
RAPINE (totale)	3.873	3.289	76,02	64,59	-15,08
Rapine in abitazione	367	302	7,20	5,93	-17,71
Rapine in banca	137	120	2,69	2,36	-12,41
Rapine in uffici postali	45	56	0,88	1,10	24,44
Rapine in esercizi commerciali	708	663	13,90	13,02	-6,36

Rapine a rappresentanti di preziosi	1	4	0,02	0,08	300,00
Rapine a trasportatori di valori bancari	1	1	0,02	0,02	0,00
Rapine a trasportatori di valori postali	3	0	0,06	0,00	-100,00
Rapine in pubblica via	1.661	1.381	32,60	27,12	-16,86
Rapine di automezzi pesanti trasportanti merci	7	14	0,14	0,27	100,00
SEQUESTRI DI PERSONA A SCOPO ESTORSIVO	49	31	0,96	0,61	-36,73
ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE - ART. 416 C.P.	194	95	3,81	1,87	-51,03
ASSOCIAZIONE DI TIPO MAFIOSO - ART. 416 bis C.P.	13	13	0,26	0,26	0,00
TRUFFE E FRODI INFORMATICHE	9.401	9.767	184,52	191,81	3,89
INCENDI	782	537	15,35	10,55	-31,33
DANNEGGIAMENTI	15.652	15.624	307,21	306,83	-0,18
DANNEGGIAMENTO SEGUITO DA INCENDIO	1.977	1.757	38,80	34,50	-11,13
SFRUTTAMENTO DELLA PROSTITUZIONE E PORNOGRAFIA MINORILE	145	150	2,85	2,95	3,45
SFRUTTAMENTO DELLA PROSTITUZIONE E FAVOREGGIAMENTO DELLA PROSTITUZIONE NON MINORILE	83	72	1,63	1,41	-13,25
ALTRI DELITTI	35.100	34.567	688,92	678,84	-1,52
<b>TOTALE GENERALE DELITTI</b>	<b>208.596</b>	<b>193.778</b>	<b>4.094,18</b>	<b>3.805,48</b>	<b>-7,10</b>
AUTOMEZZI CONTROLLATI NEI POSTI DI BLOCCO	522.171	601.443	10.248,82	11.811,34	15,18
PERSONE IDENTIFICATE NEI POSTI DI BLOCCO	1.023.498	1.165.929	20.088,53	22.896,91	13,92

<b>Provincia: Trapani</b>					
<b>DELITTI COMMESSI (dati interforze)</b>	<b>DATI ANNUALI</b>		<b>QUOZIENTE 100.000 ABITANTI</b>		<b>VARIAZIONE %</b>
	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2014/2015</b>
OMICIDI VOLONTARI (dati di fonte DCPC)	5	4	1,15	0,92	-20,00
TENTATIOMICIDI	10	15	2,29	3,44	50,00
LESIONI DOLOSE	762	680	174,71	155,86	-10,76
VIOLENZE SESSUALI	27	31	6,19	7,11	14,81
FURTI (totale)	9.328	8.976	2.138,71	2.057,32	-3,77
Furti con strappo	268	161	61,45	36,90	-39,93
Furti con destrezza	424	262	97,21	60,05	-38,21
Furti in abitazione	2.196	2.515	503,50	576,44	14,53
Furti in esercizi commerciali	521	606	119,45	138,90	16,31
Furti di autovetture	392	542	89,88	124,23	38,27
RAPINE (totale)	175	209	40,12	47,90	19,43
Rapine in abitazione	35	51	8,02	11,69	45,71
Rapine in banca	11	6	2,52	1,38	-45,45
Rapine in uffici postali	2	3	0,46	0,69	50,00
Rapine in esercizi commerciali	21	38	4,81	8,71	80,95
Rapine a rappresentanti di preziosi	0	0	0,00	0,00	-
Rapine a trasportatori di valori bancari	0	0	0,00	0,00	-
Rapine a trasportatori di valori postali	0	0	0,00	0,00	-
Rapine in pubblica via	70	76	16,05	17,42	8,57
Rapine di automezzi pesanti trasportanti merci	0	0	0,00	0,00	-
SEQUESTRI DI PERSONA A SCOPO ESTORSIVO	1	1	0,23	0,23	0,00
ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE - ART. 416 C.P.	3	5	0,69	1,15	66,67
ASSOCIAZIONE DI TIPO MAFIOSO - ART. 416 bis C.P.	1	1	0,23	0,23	0,00

TRUFFE E FRODI INFORMATICHE	804	811	184,34	185,88	0,87
INCENDI	46	51	10,55	11,69	10,87
DANNEGGIAMENTI	1.423	1.377	326,26	315,61	-3,23
DANNEGGIAMENTO SEGUITO DA INCENDIO	250	283	57,32	64,86	13,20
SFRUTTAMENTO DELLA PROSTITUZIONE E PORNOGRAFIA MINORILE	6	9	1,38	2,06	50,00
SFRUTTAMENTO E FAVOREGGIAMENTO PROSTITUZIONE NON MINORILE	2	0	0,46	0,00	-100,00
ALTRI DELITTI	3.007	3.255	689,44	746,05	8,25
<b>TOTALE GENERALE DELITTI</b>	17.938	17.628	4.112,81	4.040,38	-1,73
AUTOMEZZI CONTROLLATI NEI POSTI DI BLOCCO	87.681	93.286	20.103,40	21.381,36	6,39
PERSONE IDENTIFICATE NEI POSTI DI BLOCCO	145.901	161.378	33.452,02	36.988,19	10,61

DELITTI COMMESSI (Dati interforze)	DATI ANNUALI		Variazione % 2014/2015	QUOZIENTE PER 100.000 ABITANTI	
	2014	2015		2014	2015
Trapani	17.938	17.628	-1,73	4.112,81	4.040,38
Sicilia	208.596	193.778	-7,10	4.094,18	3.805,48
ITALIA	2.812.936	2.687.249	-4,5	4.627,9	4.420,1

	TRAPANI	SICILIA	ITALIA
<b>TOTALE DELITTI COMMESSI</b>	17.628	193.709	2.684.883
...di cui con autori noti	5.466	56.858	622.025
commessi da italiani	74,0	77,6	64,5
commessi da extracomunitari	12,9	8,8	20,7
commessi da stranieri	26,0	22,4	35,5
commessi da minori italiani	2,8	2,5	1,9
commessi da giovani italiani (18-30)	18,9	21,6	15,3
commessi da minori stranieri	1,2	0,8	1,5
commessi da giovani stranieri (18-30)	9,1	7,0	13,4
<b>TOTALE DENUNCIATI/ARRESTATI</b>	8.454	90.003	943.866
...DI CUI ARRESTATI	1.067	17.247	169.059
Italiani	80,1	77,3	58,5
Extracomunitari	13,2	14,8	28,9
Stranieri	19,9	22,7	41,5
minori italiani	4,0		1,8
giovani italiani (18-30)	30,1	31,1	19,5
minori stranieri	0,2	0,9	1,7
giovani stranieri (18-30)	14,2	13,6	22,1

Fonte: Ministero dell'Interno

Pochi i segni di sviluppo, comunque enormemente inferiori rispetto alle potenzialità del territorio. Molte, infatti, sono le risorse naturalistiche: a valutare la ricchezza ambientale basterebbe il solo descrivere l'esistenza della Riserva delle Egadi, di quella dello Zingaro, Foce del Belice, dello Stagnone di Marsala, delle Saline di Trapani e Paceco. Quanto al patrimonio culturale, si pensi ad Erice, Segesta, Selinunte, Mozia, il Satiro di Mazara, l'Efebo di Castelvetrano, 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, Castellammare del Golfo. Quest'area occidentale della Sicilia, pertanto, pur in una gravissima decrescita economica ed occupazionale, vede questo Ente sovracomunale solo sperare nella propria sopravvivenza, mantenendosi 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 2017 ancor meglio orientare - malgrado la descritta incertezza istituzionale ed un non più improbabile dissesto finanziario - 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 più volte proclamato riordino normativo "di sistema" afferente agli enti siciliani di area vasta, sia al varo di una diversa articolazione interna comunque mirata ad una razionalizzazione di competenze e responsabilità, avviato nell'agosto 2016 e definita nel mese di Novembre.

La presente stesura del PTPCT 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 per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, a partire dalla crescita della cultura della legalità del personale mediante una attività di formazione e di aggiornamento. Opportuno evidenziare che nel corso dell'esercizio 2016 gli effetti delle manovre finanziarie hanno comportato gravi criticità in ordine alla formazione del bilancio di previsione alla cui approvazione si è pervenuti solo nel mese di luglio, 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 ed i minori trasferimenti statali e regionali hanno 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.

Le medesime restrittive prescrizioni sono state indicate anche per l'esercizio finanziario provvisorio 2017.

Anche l'attuale assetto organizzativo dell'Ente sconta talune criticità con particolare riferimento alla situazione organica dell'area dirigenziale.

Ed infatti i n.6 Settori individuati nella struttura macro-organizzativa dell'Ente sono stati affidati all'unico Dirigente di ruolo presente in organico, con profilo professionale di "Dirigente - Avvocato Cassazionista" e al Segretario Generale.

L'aggravata 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, quali/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 occorre sia per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'ente rispetto alla corruzione, sia rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa.

#### 1.7 - MAPPATURA DEI PROCESSI, ATTIVITÀ ED AREE SOGGETTE A RISCHIO

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 Piano si è provveduto ad effettuare una razionale e analitica ricognizione dei processi (allegato 1 al presente Piano) che potranno subire delle variazioni nel corso del presente anno all'esito delle eventuali modifiche alla l.r. n. 15/2015 (Disposizioni in tema di Liberi Consorzi comunali) e alla più recente l.r. n.27/2016 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 ora sostituito dal D.Lgs. n. 50/2016;
- c) le attività oggetto di concessione e d'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 (sempre più improbabili, ad onor del vero, date le tragiche condizioni finanziarie) e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del d.lgs n. 150/ 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 servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata e fino alla soglia di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016
05. Affidamento lavori > € 40.000 ed inferiori a € 150.000 con procedura negoziata
06. Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza
07. Autorizzazioni
08. Erogazione di sovvenzioni e contributi
09. Affidamento di incarichi professionali
10. Locazione per l'uso di beni di privati
11. Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture
12. Emissione mandati di pagamento
13. Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica
14. Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA)
15. Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni
16. 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 RPCT 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 che è stato avviato nel corso del 2016 dovrà essere completato entro giugno 2017 a cura dei Dirigenti

e del Segretario Generale, affinché il RPCT 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" - e le aree "specifiche" sono:

<i>acquisizione e del progresso 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.). Individuate le

aree "a rischio", ci si è dati 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 PTPCT 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 PTPCT diviene uno degli elementi di valutazione del Dirigente e del personale non dirigenziale incaricato di responsabilità. La gestione dei 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

La grave difficoltà economico-finanziaria che stanno attraversando i Liberi Consorzi Comunali ha reso necessaria la scelta nel 2016 di predisporre il bilancio di previsione 2016 avvalendosi della facoltà prevista dall'art. 1, comma

756 della legge di stabilità 2016. Ciò ha consentito di poter deliberare lo strumento finanziario per la sola annualità 2016, attribuendo natura conoscitiva alle previsioni relative al successivo biennio 2017-2018 ed escludendo così il valore autorizzatorio del bilancio triennale.

Ciò nonostante si è provveduto ad approvare il Piano esecutivo di gestione globalizzato 2016-2018 nel quale sono stati individuati i seguenti obiettivi Strategici, 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. Tali obiettivi saranno aggiornati non appena l'Ente approverà gli strumenti di programmazione 2017/2019.

n.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO
1	Razionalizzazione dell'utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente	10%
2	Razionalizzazione e riduzione dei fitti passivi e dei costi per utenze varie	25%
3	Accertamento straordinario delle concessioni di occupazione suolo pubblico	10%
4	Procedure per l'alienazione dei beni indicati nel piano 2015/2017	10%
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%

#### 1.10 - CULTURA ORGANIZZATIVA E DELL'ETICA

In tale ambito, oltre alle già intervenute adozioni, entro il triennio per cui è il Piano 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 PTPCT, 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, per diffondere la cultura dell'Etica, si è provveduto ad avviare una serie di interventi formativi sulla trasparenza ed anticorruzione, in particolare:

- Partecipazione dei vertici burocratici dell'Ente e di alcuni Referenti individuati dal RPCT al corso sull' anticorruzione organizzato dall'IACP;
- Corso *e-learning* reso disponibile nella piattaforma del consiglio nazionale dei dottori commercialisti ed esperti contabili rivolto ai Funzionari;
- 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 quanti svolgono attività a rischio corruzione.

Tali iniziative di formazione andranno continuate ed ancor più professionalizzate, anche con l'aderire ad eventi organizzati da altre amministrazioni.

#### 1.11 - MECCANISMI COMUNI A TUTTI GLI UFFICI, DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE..

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 misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici: per alcune più rilevanti si è provveduto ad indicare nei punti successivi la rispettiva 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 nuovo codice degli appalti;
  - 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 Funzionario-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 Funzionario-P.O. trasmetterà al RPC, insieme al superiore elenco, 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", corredati delle schede di reportistica semestrale di ciascun Settore.

1.12 - 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 RPCT 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.) in cui si è ricorsi 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 RPCT, informando laddove si siano riscontrate situazioni patologiche o il cui verificarsi può pregiudicare la correttezza dell'azione amministrativa. Il Dirigente è tenuto inoltre a informare tempestivamente il RPCT qualora, dietro l'informazione su eventuali conflitti di interesse, abbia autorizzato il dipendente a proseguire nelle attività o nelle decisioni.
- 4- Il Dirigente è tenuto a mettere in atto tutte le misure previste ed espressamente comunicate dal RPCT ai fini del contenimento del rischio a cui gli uffici possano essere esposti.
- 5- Compete al RPCT verificare se i Dirigenti e i responsabili di uffici e servizi abbiano ottemperato a tutti i suddetti adempimenti.

1.13 - 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 semestralmente al medesimo Responsabile le seguenti informazioni

- a) nell'ambito dell'attività istruttoria ad alto rischio di corruzione dichiarazione 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.

#### 1.14 - 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 EE.LL., anche interni all'Ente in possesso di specifici requisiti culturali, definisce uno specifico programma annuale di informazione/ formazione sulle materie di cui al Piano e sui temi dell'etica e della legalità, delle buone prassi amministrative, anche alla luce delle risultanze dei controlli e verifiche, la disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare le modifiche contenute nella L. 190/2012.

2.-Il personale da avviare alle iniziative formative è individuato dal RPCT, 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 RPCT predisponde 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 quanto attiene alla 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 PNA, 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 ANAC 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 ANAC n. 113/2014 ha viepiù 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 solo n. 1 Dirigente di ruolo in una complessa struttura organizzativa articolata in n.6 Settori di massima dimensione. Il che non ha logicamente consentito finora rotazioni 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, a seguito della Determinazione Commissariale n. 8 del 2/3/2016 di approvazione della nuova struttura macro-organizzativa dell'Ente. Si è provveduto, quindi, alla rotazione dei Funzionari titolari di posizione organizzativa a seguito dell'espletamento di una procedura selettiva approvata dal Segretario generale con provvedimento n. 3/2016, il cui esito - seguito dal conferimento di posizioni organizzative - ha dato luogo alla rotazione dei responsabili dei seguenti servizi: Staff Gare e Contratti, Ufficio Tributi, Servizio Amministrativo OO.PP., Concessioni e Patrimonio, Prevenzione e Tutela Ambientale, Solidarietà sociale, Sviluppo economico e Protezione civile.

Le misure sopra indicate e le considerazioni già riportate valgono altresì per il triennio 2017/2019 . 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.
- La tabella seguente sintetizza le fasi, le modalità ed i soggetti responsabili dell'attuazione della misura da attuare ove se ne ravvisi l'esigenza nel triennio 2017/2019:

<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 dell'anno	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

La prossima 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 particolar 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 e pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

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 previamente 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 PTPCT (fra cui l'ineludibilità della collaborazione di tutti i soggetti con il RPCT), 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 RPCT, eventuali violazioni. La mancata segnalazione ai soggetti competenti ad irrogare la sanzione e al RPCT 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 2017 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, 2015, 2016. 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 30/6/2017	RPCT	Almeno 1 giornata di formazione
Revisione condivisa	Entro il	U.P.D, RPCT,	Proposta

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	31/7/2017	Dirigenti, Segretario, referenti, Validazione OIV di conformità alle direttive dell'ANAC	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 30/9/2017	Dirigenti	Riunioni con il personale per illustrare il codice
Eventuale adeguamento degli atti amministrativi e delle procedure alle previsioni del codice	Entro il 15/12/2017	Dirigenti	Atti/Procedure adeguate
Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alla previsione del codice	Entro il 15/12/2017	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 RPCT 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 ha approntato nell'anno 2016 un sistema informativo apposito e dedicato alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito. Il sistema consente a tutto il personale di inoltrare denunce di illecito in forma

cartacea o mediante la casella di posta elettronica (casellapostasicura@gmail) che può essere consultata dal solo RPCT, in coerenza anche con le misure richieste dal Garante della Privacy in merito al trattamento dei dati. L'utente utilizzerà un modulo, già reperibile nella sezione "Amministrazione Trasparente", 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,...). 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>
Sensibilizzazione e informazioni per la diffusione dell'uso della Misura	Periodicamente durante i percorsi formativi	RPCT - Formatori interni ed esterni	Almeno una giornata formativa sulla misura; Comunicazione a tutto il personale su applicazione della misura
Monitoraggio dell'attuazione della misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	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 2017, 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	Revisione e Aggiornamento annuale entro il 30/6/2017	Dirigenti e Segretario generale	Presenza sul sito distinto per direzione dell'elenco dei procedimenti

all'art. 35 c.1 del D.lgs. 33/2013			puntualmente aggiornato
Pubblicazione sul sito dei tempi medi dei procedimenti	Entro il 30/7 per il 1° semestre 2017. Entro il 31/1/18 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	RPCT con il supporto del Controllo di gestione	Report sull'andamento dei tempi medi dei procedimenti

#### 1.2.1- 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 dell'anno	Dirigenti, Segretario Generale, Responsabili P.O.	Presenza di eventuali atti di microorganizzazione
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

#### 1.2.2 - 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 così sintetizzati:

<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 due mesi dall'approvazione del presente piano	RPCT	Presenza direttiva sul sito
Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni	Tempestivamente e con immediatezza	Dirigenti sono responsabili della verifica e del	N. segnalazioni/n. Dipendenti;

situazione di conflitto anche potenziale		controllo nei confronti dei dipendenti assegnati	N. Controlli/n. dipendenti
Segnalazione da parte dei dirigenti al RPC di eventuali conflitti di interesse anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	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, RPCT, UPD	Report; N. segnalazioni/n. casi scoperti; N. provvedimenti disciplinari/n. mancate segnalazioni

### 1.23 - LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DI LAVORO

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 con cui è entrato in contatto in ragione del proprio ufficio. La *ratio* della misura è quella di evitare comportamenti opportunistici dei dirigenti e dei funzionari pubblici. La misura, che non è stata avviata nell'anno precedente, si intende riproporre anche nel 2017 e si sintetizza come segue:

<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 30/6/2017	Serv. Ris. 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 30/3/2017	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 chiedere formalmente all'amministrazione l'autorizzazione (ove dovuta e nel rispetto del Codice di comportamento) ad accettare gli incarichi propostigli, 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 autorizzaz. dell'Amministrazione	Ogni volta si verifici il caso	Tutti, resp. Risorse Umane per autorizz. e banca-dati	N. richieste/n. Dipendenti
Presentazione e divulgazione nell'Ente delle regole	Entro 31/10/2017	Servizio Risorse Umane e Dirigenti	Almeno 1 riunione con i dipendenti
Monit. attuaz. misura	Entro il 15/12/2017	Servizio Risorse Umane	N. rich./n. dipp./N. sanzioni mancata comunicaz./n. dipp.

#### 1.25 - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA P.A.

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/Titolari P.O. 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. Ogni volta 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

#### 1.26 - CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Il controllo successivo di regolarità amministrativa per l'anno 2017 deve svolgersi attraverso la *Check List predisposta nell'anno 2016* 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>	<i>INDICATORI</i>
Predisposizione piano operativo 2017	Entro Febbraio 2017	Segr.Gen. quale resp. del Controllo successivo di regolarità amministrativa	Piano operativo adottato
Implementazione del format di proposta delib. e determinaz.	Entro il 30/6/2017	Segr.Gen. quale resp. Controllo successivo di	SI/NO

riportanti le attestazioni delle misure		regolarità amm.va	
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

#### 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 2017 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 Autocertificazioni	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 2017 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 con 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 dei 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 annuale contenente gli esiti del monitoraggio e delle verifiche effettuate.
6. Entro la fine del primo anno di questo triennio, il RPCT 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 RPCT si riserva di redigere e presentare una nuova versione del PTPCT – 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 "ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto".

Per gli aspetti che attengono la trasparenza si è tenuto conto di:

- 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;
- D.lgs. n. 97/2016;
- Linee guida ANAC recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5 co. 2 del dlgs. N. 33/13 e sull'Accesso generalizzato di cui alla Deliberazione ANAC (Deliberazione n. 1309/16) e sulla trasparenza di cui alla Deliberazione n. 1310/2016.

### 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 dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

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. 7 bis e art. 9 del 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, i documenti e le informazioni rimosse sono comunque conservati dal Servizio Informatica e resi disponibili attraverso la richiesta di accesso generalizzato. 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 dallo 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 degli 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 alla luce delle recenti linee-guida di cui alla delibera ANAC n. 1309/16.

### 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 Staff, 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. Lo Staff è una struttura organizzativa a supporto dell'organo di indirizzo politico e/o dei Dirigenti.

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 DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA

La presente Sezione indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di medio periodo (tre anni). Essa sarà aggiornata, in ragione dello stato di attuazione ed in funzione di eventuali modifiche e integrazioni, con cadenza almeno annuale.

Le misure riguardanti la Trasparenza sono collegate con le misure e gli interventi previsti in tema di prevenzione della corruzione. Infatti, a partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della

trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera ANAC n. 831/2016 sul PNA 2016. Con l'entrata in vigore del D.lgs. n.97/16 sono stati apportati correttivi alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al D.lgs. n. 33/2013.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- la nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art.1, 2 e 2bis)
- l'accesso civico (art.5, 5bis e 5 ter);
- la razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione trasparente" (art. 6 e seg.)

Il nuovo principio generale di trasparenza prevede che " la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

#### ACCESSO CIVICO: DISCIPLINA

A norma dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 si distinguono due tipi di accesso:

- accesso civico in senso proprio, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficace legale dipende dalla pubblicazione;
- accesso civico generalizzato allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione a dibattiti.

Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi il diritto di accesso di cui alla L. 241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento dell'ente.

Le prime forme di accesso non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. La richiesta è rivolta al "Responsabile delegato per l'accesso civico" nominato dal RPC dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione, che 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 RPCT, entro il 30 novembre di ogni anno, un report annuale che contenga le istanze di accesso civico e i relativi esiti. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione. In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti contro interessati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art.5 D.Lgs. 33/2013.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5.

L'accesso di cui al precedente comma 1 può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art.5 bis del D.Lgs.33/2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

Il processo di formazione e di attuazione della Trasparenza 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, nel 2015 e nel 2016, 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 2017-2019 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.

I soggetti coinvolti nella definizione della presente Sezione 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.43 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 dello Staff Anticorruzione e Trasparenza '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 RPCT 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 RPCT ogni anomalia riscontrata a seguito di *audit* annuali nei settori, servizi dell'ente;
    - redigere una relazione annuale sullo stato di attuazione della trasparenza, 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 RPCT;
    - 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 documento programmatico;

- 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

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.

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 DELLA TRASPARENZA 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' Agenzia 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 strumento 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 si è conclusa una consistente rimodulazione del Sito, non solo nella *facies* grafica che ha accolto 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 dello Staff del Responsabile, con il supporto del Servizio dei Sistemi informativi sarà nel 2017 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 verifica lo stato della trasparenza in essere, per 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. 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.P.C.T. 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 della trasparenza sono affidati al RPCT 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 e dallo Staff Anticorruzione e trasparenza costituito con determinazione dirigenziale n. 336 del 15/9/2016. Il RPCT ha la potestà di compiere, di regola almeno semestralmente, controlli a campione sui dati, le informazioni e i documenti pubblicati. E ciò attraverso:

- 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 dalla presente Sezione;
- La pubblicazione semestrale di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione della Trasparenza;
- 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 strumento fa riferimento al "*Regolamento di materia di esercizio del potere sanzionatorio, ai sensi dell' art.47 D. Lgs. n.33/2013*", come modificato dal D.Lgs. n. 25 maggio 2016 n. 97" del 16 novembre 2016 ( pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2016).

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 della Trasparenza (3° aggiornamento) entra in vigore al termine della pubblicazione all'Albo dell'Ente del provvedimento di approvazione da parte dell'organo politico.