



**COMUNE DI CALATAFIMI SEGESTA
(Libero Consorzio di Trapani)**

Aggiornamento 2017

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ**

Art. 1, commi 5, 8 e 9 della L. 190/2012

Intesa di cui all'art. 1, comma 60 della L. 190/2012 tra Governo, Regioni ed enti locali del 24.7.2013

Delibera A.N.A.C. (già CIVIT) n. 72 del 11.9.2013

Delibera A.N.A.C. n. 12 del 28.10.2015

Art. 15 Legge Regionale n. 5 del 11.04.2011

Delibera A.N.A.C. n. 831 del 03/08/2016

D.Lgs n. 97/2016

PREMESSA

Il Comune di Calatafimi Segesta si impegna nella prevenzione della corruzione e nel contrasto di ogni forma di illegalità consapevole che definire, attivare, sviluppare e migliorare le buone prassi costituisce, insieme alla semplificazione dell'organizzazione e delle regole, il modo più efficace per rafforzare l'azione di prevenzione di fenomeni corruttivi.

Il *Piano della prevenzione della corruzione* è lo strumento attraverso il quale ciascuna pubblica amministrazione sistematizza un processo finalizzato a formulare e codificare una strategia di prevenzione della corruzione. Esso, dunque, deve servire per prevenire, evitare, combattere i fatti corruttivi *prima* che essi vengano a consumazione, o quantomeno non appena gli stessi stiano per essere commessi, in modo da poterne tempestivamente evitare la prosecuzione e i danni.

Il concetto di *corruzione* nell'ambito dell'attività di prevenzione è inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Come ha affermato il Dipartimento della Funzione Pubblica nella circolare n.1/2013 del 25.1.2013, *"le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, com'è noto è disciplinata negli articoli 318, 319 e 319 ter del codice penale, e sono tali da ricomprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite."*

La legge 6 novembre 2012, n.190 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, che è stata adottata all'interno di un ampio quadro di provvedimenti normativi attuativi di obblighi assunti dall'Italia nell'ambito del diritto internazionale, tra cui la Convenzione dell'ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003, ratificata con legge 3 agosto 2009, n.116, introduce l'obbligo in capo a ciascuna amministrazione pubblica di attuare una attività di pianificazione di respiro triennale per la prevenzione della corruzione, e disciplina le competenze dei soggetti a vario livello coinvolti, gli adempimenti, i contenuti minimi dei piani e le sanzioni.

L'obbligo di aggiornamento del Piano è previsto dall'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 che dispone l'adozione annuale, entro il 31 gennaio, del PTPC da parte dell'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, nonché dal successivo comma 10, lett. a), che prevede la competenza del responsabile *"a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione"*.

Il presente aggiornamento annuale viene effettuato tenendo conto anche del nuovo P.N.A. approvato dall'A.N.A.C. con propria deliberazione n. 831 del 03/08/2016, tenendo conto della sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata, dello specifico contesto esterno, e della ridotta dimensione demografica dell'Ente, intervenendo, anche in un'ottica di miglioramento graduale e continuo, su eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Il presente *Piano* si inquadra nella nuova strategia di lotta ai fenomeni di illegalità e di tutela dell'integrità della pubblica amministrazione, con l'obiettivo di introdurre misure e strumenti in grado di intercettare fenomeni di abuso del potere pubblico a fini privati, e di stabilire interventi organizzativi per inserire la lotta alla corruzione come stabile obiettivo nell'ambito della *performance* organizzativa ed individuale, del comune e dei suoi dipendenti, contribuendo in tal modo all'affermazione della strategia messa in campo a livello internazionale e nazionale per combattere la corruzione, e tentare di abolire quella tassa occulta, che secondo la Corte dei Conti "*pregiudica, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento, anche la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni e l'economia della Nazione*", così eliminando incentivi distorti e valorizzando le iniziative migliori.

A. analisi Piano precedente

Il Piano vigente, approvato dalla Giunta con deliberazione n. 10 del 26.1.2016 di aggiornamento ed implementazione del precedente piano, è stato istruito seguendo i suggerimenti metodologici contenuti nel PNA approvato nel 2013, nonché nel Piano del 2016 e nelle relative linee guida. Esso contiene previsioni limitate ai processi a rischio afferenti alle "aree obbligatorie", oltre ad alcune misure specifiche in alcune attività ritenute a particolare rischio corruzione. Per quanto siano dettagliate, le misure non sempre sono risultate sostenibili a causa del contesto organizzativo e della carenza di profili professionali istruttori. Allo stesso modo, il monitoraggio non è risultato di facile attuazione, stante l'intervenuta sostituzione del RPC.

B. prospettive del nuovo Piano di prevenzione

Il nuovo Piano, in coerenza con le indicazioni contenute nel PNA 2016 di cui alla delibera n. 831/2016, è frutto di una riscrittura complessiva che punta su un nucleo di misure concrete in grado di presidiare le minacce potenziali che emergono dall'analisi del contesto esterno e di migliorare le disfunzioni a livello organizzativo, in una logica maggiormente improntata alla trasparenza dei dati e delle informazioni, al monitoraggio delle misure, alla rendicontazione e valutazione dei risultati.

C. azioni previste e pianificazione di massima

Il processo di aggiornamento del Piano è stato avviato dal RPC mediante la pubblicazione nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente di un avviso rivolto agli stakeholders per presentare osservazioni e suggerimenti, in un'ottica, richiamata dal PNA 2016, di maggiore coinvolgimento dei soggetti portatori di interesse.

Tenuto conto di ciò, si indicano sinteticamente le **strategie del nuovo Piano**:

- a. ampliamento della partecipazione alla strategia di prevenzione della corruzione, mediante specifiche attività di coinvolgimento degli organi politici e della società civile, e mediante la specificazione dei compiti e delle responsabilità dei responsabili di servizio e dei dipendenti;
- b. valorizzazione delle misure di trasparenza già contenute nel Piano precedente, per quanto applicabili e compatibili con gli indirizzi del PNA 2016, e integrazione del Piano della trasparenza ed integrità in quello Piano anticorruzione, puntando sull'automazione dei processi di pubblicazione e all'individuazione di specifici obiettivi di *performance* connessi all'assolvimento e tempestività di specifici obblighi di pubblicazione;
- c. valorizzazione dell'analisi del contesto esterno ai fini dell'individuazione e programmazione delle misure di prevenzione;
- d. ampliamento dell'analisi del contesto interno, aggiungendo alle aree di rischio obbligatorio le nuove "aree di rischio" sia generali che specifiche;

- e. mappatura dei processi afferenti alle “nuove aree di rischio” inserite nel Piano limitata ad una parte delle attività (macro-processi), per ciascun macro-processo, definizione di ambiti di “valutazione del rischio” e “trattamento del rischio” con individuazione di specifiche misure, di cui va dimostrata la sostenibilità in fase attuativa;
- f. definizione delle azioni relative al monitoraggio, con l’indicazione delle azioni, dei tempi, dei ruoli e delle informazioni da rendere al responsabile della prevenzione della corruzione (reportistica).

II SOGGETTI

La legge 190/2012 ha individuato i soggetti che sono chiamati ad attuare in modo sinergico la strategia nazionale di prevenzione della corruzione. In particolare, l’ANAC, così denominata dall’art. 5 del d.l. 101/2013, costituisce l’**Autorità Nazionale Anticorruzione**; le sue competenze sono state ridefinite dal decreto-legge 24.6.2014, n.90, che gli ha attribuito anche poteri sanzionatori nell’ipotesi di “omessa adozione” del Piano triennale di prevenzione della corruzione, del Programma della trasparenza o del codice di comportamento (art. 19, comma 5, lett. b). Tale Autorità, ferme restando le altre competenze in materia di regolazione dei lavori pubblici, approva il Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1, comma 2, lett. b) della L. 190/2012), sulla base delle linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri. L’attuazione della delega contenuta nell’art. 7 della legge n. 124/2015 potrà ridefinire l’assetto delle competenze ed i rapporti tra l’ANAC e le singole pubbliche amministrazioni.

In questa sezione, rinviando alle norme vigenti per la ricostruzione del sistema locale di prevenzione della corruzione, si individuano le specifiche competenze ed attribuzioni dei soggetti ed organi comunali in materia di prevenzione della corruzione. Le seguenti previsioni hanno valore regolamentare ed integrativo di norme di fonte primaria o secondaria vigente.

Il **responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)**, che ha il compito di *proporre* annualmente all’organo di indirizzo politico il piano triennale di prevenzione della corruzione. La norma (art. 1, comma 7, legge n. 190/2012) prevede che negli enti locali “*il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salvo diversa e motivata determinazione*”. Il sindaco, organo di indirizzo politico a competenza residuale generale, ha nominato responsabile della prevenzione, nonché responsabile della trasparenza, il segretario comunale, avv. Leonardo Lo Biundo, anche in ossequio alle linee guida rese note dall’ANAC che privilegiano la soluzione “unitaria”.

Inoltre, a livello locale **tutti i dirigenti**, e quindi tutti i responsabili di settore titolari di posizione organizzativa, in base all’art. 16 del d.l.s. 165/2001:

-concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell’ufficio cui sono preposti;

-forniscono al responsabile della prevenzione le informazioni richieste per l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo, e per l’integrazione delle misure previste nel Piano anticorruzione, in quello della trasparenza e nel codice di comportamento;

-effettuano il monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali;

-promuovono e divulgano le prescrizioni e le misure contenute nel Piano anticorruzione, nonché gli obblighi di trasparenza e il contenuto del codice di comportamento integrativo, e ne verificano l'attuazione relazionando, nei tempi previsti dal Piano anticorruzione, al responsabile;

-partecipano con il responsabile della prevenzione della corruzione alla definizione del piano di formazione e all'individuazione dei dipendenti cui sono destinate le azioni formative.

Infine, tutti i **dipendenti** osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14 L. 190/2012): la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, cit. e art. 54, comma 3 del d.lgs. 165/2001).

Tutti i **dipendenti e i collaboratori** (ivi compresi i soggetti impiegati in attività socialmente utile e i consulenti ed esperti):

- partecipano alla fase di valutazione del rischio, fornendo ai responsabili tutte le informazioni in materia di mappatura dei processi e i dati necessari all'analisi di esposizione al rischio corruttivo;

- osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14 L. 190/2012): la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, cit. e art. 54, comma 3 del d.lgs. 165/2001);

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

Con Determinazione sindacale si procederà a nominare il Responsabile RASA individuata in uno o più titolari di Posizione Organizzativa pro tempore per la verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi dell'Ente quale stazione appaltante.

l'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.):

-riveste un ruolo importante nell'attuazione della strategia di prevenzione decisa a livello locale, in quanto un efficace sistema disciplinare rappresenta la base inderogabile di tutti i sistemi di gestione del rischio (cfr. art. 6, comma 2, lett. e) del d.lgs. 231/2001);

-garantisce il rispetto dei comportamenti e degli obblighi di comunicazione previsti dal codice di comportamento;

l'Organismo indipendente di valutazione :

-verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;

-supporta il RPC nel monitoraggio dell'attuazione del Piano;

-attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa, secondo le indicazioni e le tempistiche previste nel presente Piano.

Il Consiglio Comunale:

-delibera gli indirizzi strategici ai fini della predisposizione del Piano anticorruzione, nell'ambito del Documento Unico di Programmazione (DUP), individuando gli obiettivi generali e le risorse;

-esamina e discute i rapporti sugli esiti del monitoraggio e del controllo, secondo modalità e termini previsti nel regolamento sul sistema dei controlli interni;

In sede di prima applicazione, il consiglio comunale delibera gli indirizzi strategici formulati in sede di approvazione della nota di aggiornamento al D.U.P. 2016/2018 e, ove necessario, entro i successivi 30 giorni il RPC presenta alla Giunta le opportune modifiche al Piano 2016/2018.

La Giunta Municipale:

-adotta con propria deliberazione il piano di prevenzione della corruzione;

-definisce, nell'ambito del Piano esecutivo di gestione (PEG), gli obiettivi di performance collegati alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa.

Il **Sindaco**, organo di indirizzo politico a competenza residuale generale, nomina il responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza.

II. L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'*Aggiornamento congiunturale* di Banca d'Italia sull'economia della Sicilia, presentato a novembre 2015, evidenzia che dopo sette anni consecutivi di recessione *"nella prima parte del 2015 l'economia siciliana ha mostrato segnali di stabilizzazione del ciclo"*, con un aumento del numero medio degli occupati dello 0,7 % in più nel primo semestre 2015 rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. Tali dati risultano confermati anche dalla nota di aggiornamento al DPEF della Regione siciliana approvata con delibera della Giunta di Governo n. 259 del 13 ottobre 2015, nella quale il quadro tendenziale di crescita del PIL reale regionale è fissato allo 0,4% per il 2015 e all'1% per il 2016. I segnali di crescita riguardano il settore manifatturiero e l'esportazione nell'agroalimentare, oltre il commercio ed il turismo, il quale registra un trend di crescita delle presenze soprattutto di stranieri. Secondo Bankitalia, però, *"l'attività di spesa in conto capitale rimane debole, ma registra qualche segno di attenuazione del calo"*, e anche nel settore delle costruzioni *"l'attività produttiva ha continuato a contrarsi"*; il rapporto sottolinea che *"nel comparto dei lavori pubblici, secondo i dati del CRESME, nel primo semestre del 2015 si è ridotto sia il numero di gare sia l'importo complessivo dei bandi pubblicati (rispettivamente -19,3 e -24,4 per cento rispetto al primo semestre del 2014)"*.

Dal punto di vista socio-economico il Comune di Calatafimi Segesta si fonda per tradizione sull'attività agricola, ed in particolare sulla coltivazione delle viti e sull'attività artigianale.

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 stanziate sul territorio. Sono state effettuate numerose rogatorie in Brasile, in America, in Inghilterra, in Spagna, alcune delle quali reiterate".

Particolare attenzione merita la situazione del **ciclo dei rifiuti**, il cui regime contrattuale sovracomunale è venuto in scadenza nel mese di Agosto 2016, comportando come conseguenza l'attivazione di una proroga contrattuale nel limite del quinto d'obbligo, nelle more dell'espletamento della procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento.

L'analisi del contesto esterno, dunque, consente e suggerisce di individuare specifiche aree di interesse ed orientare la mappatura dei processi a rischio corruttivo e l'individuazione di rischi specifici, organizzando un sistema di puntuali misure di prevenzione, che puntino soprattutto sulla trasparenza dei processi decisionali e gestionali e sul rafforzamento della cultura della legalità nel personale dipendente, con particolare riguardo al settore degli appalti pubblici, ai servizi pubblici esternalizzati, al ciclo dei rifiuti e, tenuto anche conto che la corruzione amministrativa può essere, in astratto, uno strumento per favorire o semplicemente assecondare gli interessi criminali.

III. L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Ulteriore importante elemento nella definizione del PTPC è l'analisi del contesto interno, cioè riferita all'assetto organizzativo, alle competenze e responsabilità, alla qualità e quantità del personale, ai sistemi e ai flussi informativi, all'assetto delle regole; ciò serve sia ad intercettare le cause dei rischi corruttivi, che ad orientare le misure in un'ottica di sostenibilità delle stesse.

La macro-struttura organizzativa del Comune è rappresentata nel seguente schema:

SETTORI
Affari Generali e Amministrativo
Finanziario e Tributi
LL.PP. e T.A.

P.M.

Ciascuna macro-struttura burocratica è competente ad adottare atti gestionali di rilevanza esterna nell'ambito delle competenze per materia assegnate. I settori sono diretti da funzionari comunali con contratto a tempo indeterminato nominati dal Sindaco ai sensi dell'art. 51 della L.R. n. 48/91, fatta eccezione per il Responsabile del Servizio Economico Finanziario che è assoggettato al regime convenzionale con il Comune di Montelepre ai sensi dell'art. 14 del vigente CCNL Regioni-Enti Locali e del Responsabile del Settore LL.PP. e T.A., che è stato individuato ai sensi dell'art. 110 TUEL per n. 18 ore settimanali. Nel 2016 è stata applicata a regime la nuova contabilità finanziaria armonizzata, che ha radicalmente mutato la prospettiva e l'impostazione contabile di ogni attività dell'Ente. In questo contesto, l'Ente ha approvato gli strumenti di programmazione e gestione finanziaria (DUP e Bilancio 2016/2018) fuori dei termini fissati per la fine dell'esercizio provvisorio ed addirittura dopo il 31/12/2016. Tale ritardo nell'approvazione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria ha inevitabilmente riverberato i suoi effetti negativi sulla ordinaria attività amministrativa e sulla capacità di programmazione dei servizi resi.

Nel corso del 2016 l'Ente ha inoltre adottato una piattaforma informatica unica ed interoperabile per tutti i propri settori, al fine di garantire l'integrazione dei processi ed il miglioramento dei servizi. La piattaforma è stata avviata a partire dal 2017.

E' presente un ufficio associato per adempiere all'obbligo di costituire una centrale unica di committenza ex art. 33, comma 3-bis, del codice dei contratti pubblici;

Il comune utilizza un sistema informatizzato del ciclo attivo e passivo delle fatture elettroniche con tenuta di un registro automatizzato collegato con la piattaforma certificazione crediti.

Il sistema delle relazioni e delle comunicazioni interne è funzionale con il raggiungimento graduale della dematerializzazione.

Risulta avvertito il bisogno formativo in ambiti specifici e specialistici, affidamento contratti pubblici, gestione e controllo dei contratti, corretto utilizzo di piattaforme informatiche, contabilità.

L'analisi del contesto interno non ha restituito apprezzabili dati e documenti utili ai fini dell'analisi del rischio. Negli ultimi anni non risultano avviati in capo a dipendenti comunali procedimenti per corruzione, concussione e peculato né per danno all'erario.

IV. La procedura di aggiornamento del Piano di prevenzione.

Il procedimento di Aggiornamento del PTPC è stato avviato con il monitoraggio dell'attuazione delle misure contenute nel PTPC 2015/2017, dal quale è emersa la parziale attuazione delle misure, che prevedevano modifiche alla regolamentazione interna e l'organizzazione del lavoro e dei processi. Si è, quindi, avviata l'istruttoria del nuovo Piano.

E' stata effettuata un'attività istruttoria per individuare le attività nell'ambito delle quali più elevato è il rischio corruttivo; l'istruttoria ha riguardato in via prioritaria i procedimenti di cui alle lettere da a) a d) del comma 16 dell'art. 1 della L. 190/2012 nonché tutti quelli afferente alle aree generali e specifiche indicate dall'Aggiornamento 2015.

A seguito dell'individuazione delle attività a più elevato rischio, il responsabile della prevenzione ha, quindi, elaborato le *misure di trattamento del rischio*.

L'aggiornamento annuale del Piano sarà curato dal responsabile della prevenzione della corruzione, il quale entro il 30 novembre elabora il Piano, recante anche l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette alla Giunta, che lo approva entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine previsto dalla legge o dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Nella elaborazione della proposta di Piano il responsabile della prevenzione dà motivatamente conto:

- dell'efficacia delle misure proposte ed attivate nel Piano in corso di applicazione;
- delle proposte avanzate dai responsabili di servizio entro il 31 ottobre;
- del risultato del monitoraggio effettuato sui rischi ritenuti accettabili (e quindi non trattati) all'esito della ponderazione effettuata per redigere il Piano dell'anno precedente.

Il Piano approvato va pubblicato sul sito internet del comune e nell'apposita sotto-sezione "Amministrazione Trasparente".

V. LA GESTIONE DEL RISCHIO

L'art. 1, comma 5, della l. 190 del 2012 prevede che il piano di prevenzione della corruzione "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione". In pratica, è richiesto che l'individuazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruttivo sia preceduta da una analisi dell'organizzazione e delle sue regole di funzionamento, finalizzata ad individuare il rischio di esposizione al fenomeno corruttivo. Esiste, in pratica, un chiaro riferimento ai modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti per le imprese private dall'art. 6 del d.lgs. 8.6.2001, n.231 e dall'art. 30 del d.lgs. 9.4.2008, n. 81. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con deliberazione n. 72 del 12.9.2013 dell'A.N.A.C. nell'Allegato 1, par. B.1.2 prevede dei principi fondamentali "consigliati" per una corretta gestione del rischio, che sono desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010, i quali rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO31000, elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB "Risk management", riportati nell'allegato 6 del P.N.A 2015 e mantenuti anche nel PNA 2016. Si tratta di "principi consigliati", che hanno la valenza di suggerimenti metodologici ("le indicazioni metodologiche sono raccomandate ma non vincolanti"): in ogni caso non è possibile eludere i criteri logici ed organizzativi suggeriti dal P.N.A., se non compromettendo l'efficacia scriminante del Piano di prevenzione, ai sensi del comma 12, lett. a) dell'art. 1 della L. 190 del 2012.

Valorizzando i risultati dell'analisi del contesto esterno ed interno, si è ampliata la mappatura dei processi, inserendo le nuove aree di rischio individuate dall'ANAC (sia quelle generali che quelle specifiche), e si è affinata la mappatura effettuata in occasione della prima stesura del PTPC, in relazione alle conoscenze e alle risorse disponibili, facendo principalmente uso dei report del controllo di regolarità amministrativa successiva. Un maggior livello di approfondimento dei processi lavorativi sarà effettuato in occasione del prossimo aggiornamento del Piano.

La mappatura dei processi

L'attività di mappatura dei processi ha riguardato tutte le attività di competenza del comune di Calatafimi Segesta, anche di natura privatistica. Essa ha coinvolto tutti i responsabili di servizio.

La mappatura è stata effettuata su tutte le aree di rischio previste dal PNA e dal suo Aggiornamento del 2015, partendo dal lavoro già effettuato in occasione della stesura del precedente PTPC.

Secondo la determinazione ANAC n. 12/2015 "l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC". Di essa si dà conto nei seguenti paragrafi.

La mappatura dei processi esposti al rischio corruttivo è sintetizzata nella seguente tabella 1.

Tabella 1

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
Area: acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	SI		Affari Generali
	Progressioni di carriera	SI		Affari Generali
	Progressioni economiche	SI		Affari Generali
	Gestione giuridica ed economica del personale	SI		Servizio Finanziario
	Attività di programmazione in sede di bilancio dei contatti pubblici da acquisire	SI		TUTTI I SERVIZI
	Gestione elenco aperto degli operatori	SI		TUTTI I SERVIZI - CUC
	Modalità di pubblicazione del bando e messa disposizione delle informazioni complementari	SI		TUTTI I SERVIZI - CUC

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
Area: Contratti pubblici	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	SI		TUTTI I SERVIZI - CUC
	Custodia della documentazione di gara	SI		TUTTI I SERVIZI - CUC
	Ricezione delle offerte	SI		TUTTI I SERVIZI - CUC
	Nomina della Commissione	SI		TUTTI I SERVIZI - CUC
	Gestione della verbalizzazione delle sedute di gara	SI		TUTTI I SERVIZI - CUC
	Verifica della documentazione di gara	SI		TUTTI I SERVIZI - CUC
	Comunicazioni previste dal Codice dei contratti pubblici	SI		TUTTI I SERVIZI - CUC
	Verifica dei requisiti soggettivi ai fini della stipula del contratto	SI		TUTTI I SERVIZI - CUC
	Effettuazione dei pagamenti nel corso della procedura	SI		TUTTI I SERVIZI - CUC
	Procedimenti di nomina del collaudatore	SI		LL.PP. e T.A.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	SI		TUTTI I SERVIZI
	Procedimento di rilascio del certificato di regolare esecuzione o del collaudo	SI		LL.PP. e T.A.
	Rendicontazione lavori in economia da parte del RUP	SI		LL.PP. e T.A.
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	SI		TUTTI I SERVIZI
	Requisiti di qualificazione	SI		TUTTI I SERVIZI
	Requisiti di aggiudicazione	SI		TUTTI I SERVIZI
	Valutazione delle offerte	SI		TUTTI I SERVIZI - CUC
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	SI		TUTTI I SERVIZI - CUC
	Procedure negoziate	SI		TUTTI I SERVIZI - CUC

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Affidamenti diretti	SI		TUTTI I SETTORI
	Revoca del bando e/o annullamento della procedura	SI		TUTTI I SERVIZI - CUC
	Redazione del cronoprogramma	SI		LL.PP. e T.A.
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	SI		LL.PP. e T.A.
	Autorizzazione al Subappalto	SI		TUTTI I SERVIZI
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	SI		TUTTI I SERVIZI
	Rinnovi/proroghe del contratto	SI		TUTTI I SERVIZI
	Gestione delle riserve	SI		TUTTI I SERVIZI

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	SI		TUTTI I SERVIZI
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	SI		TUTTI I SERVIZI
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	SI		TUTTI I SERVIZI
	Verifica dei presupposti per la residenza anagrafica nel territorio comunale	SI		SERVIZI DEMOGRAFICI/ POLIZIA LOCALE
	Procedimenti soggetti a silenzio assenso	SI		TUTTI I SERVIZI
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	SI		AFFARI GENERALI

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione agevolazioni, esenzioni, sgravi e corretta applicazione dei presupposti per il calcolo delle somme dovute	SI		TUTTI I SERVIZI
	Riscossione coattiva	SI		ECONOMICO FINANZIARIO
	Istruttoria istanze di mediazione	SI		TUTTI I SERVIZI
	Spese economali	SI		ECONOMICO FINANZIARIO
	Liquidazione spese transazioni commerciali	SI		TUTTI I SERVIZI
	Programmazione delle alienazioni	SI		LL.PP. e T.A.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Affidamenti di beni comunali	SI		LL.PP. e T.A.
	Determinazione e riscossione dei canoni e/o affitti	SI		LL.PP. e T.A.
Controlli, Verifiche Ispezioni e Sanzioni	Gestire le attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia di codice della strada	SI		POLIZIA MUNICIPALE
	Gestire le attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia di ambientale	SI		POLIZIA MUNICIPALE
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	SI		TUTTI I SERVIZI - SUAP
Incarichi e nomine	Programmazione delle collaborazioni	SI		TUTTI I SERVIZI

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Definizioni di indirizzi per la nomina di rappresentanti del Comune in seno ad enti ed organismi partecipati	NO	Competenza G.M.	
	Procedura di selezione dei collaboratori	SI		TUTTI I SERVIZI
	Atti di nomina	NO	Competenza Sindacale	
Affari legali e contenzioso	Conferimento di incarichi di patrocinio legale	SI		AFFARI GENERALI
	Monitoraggio del contenzioso	SI		AFFARI GENERALI
	Stima del rischio del contenzioso	SI		TUTTI I SERVIZI

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Istruttoria di proposte di transazione giudiziale ed extragiudiziale	SI		TUTTI I SERVIZI
Smaltimento dei rifiuti	Affidamento appalto di gestione	SI		LL.PP. e T.A.
	Interventi d'urgenza ex art. 191 del D.Lgs. n. 152 del 2006	SI		LL.PP. e T.A.
Pianificazione urbanistica	Istruttoria ed approvazione del piano regolatore	SI		LL.PP. e T.A.
	Varianti ad istanza di parte	SI		LL.PP. e T.A.

All'esito della mappatura, si è proceduto alla valutazione di esposizione al rischio corruttivo di ciascuno dei processi mappati. L'ottica della politica di prevenzione è quella di creare un contesto sfavorevole a comportamenti che minano l'integrità della pubblica amministrazione; il concetto di rischio, assunto dal legislatore, è quello di un ostacolo al raggiungimento di obiettivi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, che sono obiettivi di promozione della legalità. Pertanto, anche in relazione al contesto organizzativo del comune, prima di procedere all'individuazione dei rischi specifici e

alla loro valutazione, si è ritenuto opportuno effettuare una analisi dei processi mappati, sulla scorta degli stessi criteri indicati dall'all. 5 del P.N.A. per la valutazione dei rischi specifici, al fine di ottenere una sorta di *mappa di priorità di trattamento dei processi*, in ragione della probabilità dell'esposizione al rischio corruttivo e dell'impatto organizzativo, economico e di immagine della relativa esposizione. In tal modo, si è proceduto ad individuare i processi più sensibili in relazione ai quali effettuare l'analisi dei rischi specifici. Tutto ciò, in coerenza con l'impostazione generale della norma, non adeguatamente valorizzata dal P.N.A., secondo cui il piano "fornisce una valutazione del **diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruttivo**" (art. 1, comma 5, cit.) ed in coerenza con il principio della "sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione"

Si passa alla valutazione dell'esposizione al rischio per ciascun processo, secondo quanto stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione, facendo applicazione della metodologia di cui all'Allegato 5.

Il risultato di tale valutazione è sintetizzato nella tabella 2.

Tabella 2

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Indice
Reclutamento	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Progressioni di carriera	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
PROGRESSIONI ECONOMICHE	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Indice
Gestione giuridica ed economica del personale	5	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4,33	2,25	9,75
Attività di programmazione, anche in sede di bilancio, dei contratti pubblici da acquisire	5	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4,33	2,25	9,75
Gestione dell'elenco aperto degli operatori	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	4	5	1	5	5	1	1	1	1	3	3,5	1,5	5,25
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	4	5	1	5	5	1	1	1	1	3	3,5	1,5	5,25
Requisiti di qualificazione	2	5	1	5	1	4	4	5	1	3	3	3,25	9,75
Requisiti di aggiudicazione	4	5	1	1	1	2	2	1	1	3	2,33	2	4,67

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Indice
Modalità di pubblicazione del bando e messa a disposizione delle informazioni complementari	2	5	1	5	1	4	4	5	1	3	3	3,25	9,75
Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Custodia della documentazione di gara	2	5	1	5	1	4	4	5	1	3	3	3,25	9,75
Ricezione delle offerte	2	5	1	5	1	4	4	5	1	3	3	3,25	9,75
Nomina Commissione di Gara	1	5	2	5	1	1	1	1	2	3	2,5	1,75	4,37
Gestione della verbalizzazione delle sedute di gara	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Indice
Verifica della documentazione di gara	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Valutazione delle offerte	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	3	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3,16	2,25	7,12
Procedure negoziate	2	5	1	5	5	5	4	1	1	3	3,83	2,25	8,62
Affidamenti diretti	2	5	1	5	5	5	4	1	1	3	3,83	2,25	8,62
Revoca del bando/annullamento procedura	5	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4,33	2,25	9,75
Redazione del cronoprogramma	5	5	1	5	1	5	4	1	0	3	3,66	2	7,33

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Indice
Comunicazioni previste dal codice dei contratti pubblici	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Varianti in corso di esecuzione del contratto	3	5	1	5	5	4	4	1	1	3	3,83	2,25	8,62
Autorizzazione al Subappalto	3	5	1	5	5	4	4	1	1	3	3,83	2,25	8,62
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	5	5	1	5	5	4	5	1	1	3	4,16	2,25	10,41
Proroga/rinnovo dei contratti	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Gestione delle riserve	2	5	1	5	5	4	3	1	1	3	3,6	2	7,3
Comunicazioni previste dal codice dei contratti pubblici	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Indice
Formalizzazione dell'aggiudica definitiva	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Verifica requisiti soggettivi ai fini della stipula del contratto	2	2	1	1	1	4	4	1	2	3	1,83	2,50	4,57
Verifica del rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Effettuazione dei pagamenti nel corso della procedura	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Procedimento di nomina del collaudatore	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Procedimento di rilascio del collaudo o del certificato di regolare esecuzione	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Rendicontazione dei lavori in economia da parte del RUP	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Indice
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	2	5	1	5	5	4	4	1	1	3	3,66	2,25	8,25
Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	2	5	1	3	1	4	4	1	1	3	2,66	2,25	6
Verifica dei presupposti per la residenza anagrafica nel territorio comunale	3	5	1	3	1	4	5	1	1	2	2,83	2,25	6,37
Procedimenti soggetti a silenzio assenso	3	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3,16	2,25	7,12
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	4	5	1	3	5	4	4	1	1	3	3,66	2,25	8,25
Concessione agevolazioni, esenzioni, sgravi e corretta applicazione dei presupposti per il calcolo delle somme dovute	2	5	1	5	5	5	4	1	1	3	3,8	2,25	8,62
Riscossione coattiva	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Indice
Istruttoria istanze di mediazione	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Spese economali	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Liquidazione spese transazioni commerciali	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Programmazione delle alienazioni	2	5	1	3	1	4	4	1	1	3	2,66	2,25	6
Affidamenti di beni comunali	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Determinazione e riscossione dei canoni e/o affitti	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Gestire le attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia di codice della strada	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Indice
Gestire le attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia di ambientale	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	2	5	3	5	1	4	4	1	1	3	3,33	2,25	7,5
Programmazione collaborazioni	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Procedure di selezione dei collaboratori	2	2	1	1	1	4	4	1	1	3	1,83	2,5	4,12
Conferimento di incarichi di patrocinio legale	2	5	1	3	1	4	4	1	1	3	2,66	2,25	6
Monitoraggio del contenzioso	2	5	1	3	1	4	4	1	1	3	2,66	2,25	6
Stima del rischio del contenzioso	2	5	1	3	1	4	4	1	1	3	2,66	2,25	6

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	Indice
Istruttoria di proposte di transazione giudiziale ed extragiudiziale	2	5	1	5	1	4	4	1	1	3	3	2,25	6,75
Affidamento appalto di gestione	4	5	1	3	5	4	4	1	1	3	3,66	2,25	8,25
Interventi d'urgenza ex art. 191 del D.Lgs. n. 152 del 2006											N.V.
Istruttoria ed approvazione del piano regolatore	2	5	1	3	1	4	4	1	1	3	2,66	2,25	6
Varianti ad istanza di parte	3	5	1	5	5	5	4	1	1	3	4	2,25	9

La individuazione dei processi sui quali effettuare la conseguente analisi dei rischi specifici, è stata effettuata incrociando i valori di probabilità con quelli dell'impatto, ottenendo valori di esposizione al rischio indicati in termini numerici, nell'ambito di una forbice compresa tra 0 e 25. La determinazione è quella di concentrare l'attenzione sui processi che presentato un indice di pericolosità pari ad almeno 7,5, come indicato nella tabella 3;

Tabella 3

AREA	PROCESSO	INDICE DI PERICOLOSITA'
------	----------	-------------------------

Acquisizione gestione del personale	Gestione giuridica ed economica del personale	9,75
CONTRATTI PUBBLICI	Attività di programmazione anche in sede di bilancio dei contratti pubblici da acquisire	9,75
	Requisiti di selezione	9,75
	Modalità di pubblicazione del bando e messa a disposizione delle informazioni complementari	9,75
	Custodia documentazione di gara	9,75
	Ricezione delle offerte	9,75
	REVOCA DEL BANDO	9,75
	VARIANTI IN CORSO D'ESECUZIONE	8,62
	Autorizzazione al subappalto	8,62
	Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelle giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	10,41
	AFFIDAMENTI DIRETTI	8,62
	PROCEDURE NEGOZiate	9,75
	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE CONTRIBUTI, AUSILI FINANZIARI E AIUTI ECONOMICI
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	8,25

immediato per il destinatario		
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessioni di agevolazioni, esenzioni, sgravi	8,62
	Riscossione coattiva	9
	Istruttorie istanze di mediazione	9
	Liquidazione spese transazioni commerciali	9
	Affidamento di beni comunali	9
	Determinazione e riscossione dei canoni e o affitti	9
Controlli, Verifiche Ispezioni e Sanzioni	Gestione delle attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia di cds	9
	Gestione delle attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia ambientale	9
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	9
Incarichi e nomine	Atti di nomina	7,5
Smaltimento rifiuti	Interventi d'urgenza ex art. 191 codice ambiente	9
	Affidamento gestione rifiuti	8,25
Pianificazione urbanistica	Varianti ad istanza di parte	9

L'analisi dei rischi specifici

L'attività di gestione del rischio è, poi, proseguita con l'identificazione del rischio, cioè nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi specifici associati a ciascun processo da trattare.

In considerazione dell'importanza di tale fase si è proceduto a identificare gli specifici eventi di corruzione sulla base dell'elenco esemplificativo di cui all'allegato n. 3 del P.N.A., ed aggiungendo ulteriori rischi sulla base dei risultati restituiti dall'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione-. L'elenco dei rischi specifici è quello risultante dalla tabella 4.

Tabella 4

AREA	PROCESSO	RISCHI SPECIFICI	E' APPLICABILE	MOTIVAZIONE IN CASO
------	----------	------------------	----------------	---------------------

			SI/NO	DI NON APPLICABILITA'
Acquisizione gestione del personale	Gestione giuridica ed economica del personale	Abuso nella concessione di ferie, permessi e riposi	SI	
		Abuso nell'attribuzione di salario accessorio e del compenso per lavoro straordinario	SI	
CONTRATTI PUBBLICI	Attività di programmazione anche in sede di bilancio dei contratti pubblici da acquisire	Omissione o sottostima del fabbisogno di beni e servizi al fine di preconstituire ipotesi di rinnovi o proroghe di contratti in essere	SI	
	Requisiti di qualificazione	Previsione di requisiti restrittivi che limitino la concorrenza	SI	
	Modalità di pubblicazione del bando e messa a disposizione delle informazioni complementari	Incompleta pubblicazione della documentazione utile alla partecipazione ed alla formulazione dell'offerta con finalità restrittive della concorrenza	SI	
		Previsione di termini di ricezione delle offerte troppo restrittivi	SI	
	Custodia documentazione di gara	Manomissione della documentazione al fine di alterare l'esito della procedura	SI	In parte quando il processo non è devoluto alla CUC
	Ricezione delle offerte	Falsa attestazione dell'orario di consegna della busta contenente la documentazione	SI	In parte quando il processo non è devoluto alla CUC

		Indebite informazioni sul numero delle offerte pervenute	SI	In parte quando il processo non è devoluto alla CUC
	REVOCA/ ANNULLAMENTO DEL BANDO	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	SI	
	VARIANTI IN CORSO D'ESECUZIONE	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	SI	
	Autorizzazione al subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e	SI	

		affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.		
	Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelle giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte ad esito delle procedure di accordo bonario derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	SI	
	PROCEDURE NEGOZiate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	SI	
		Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice), ovvero per gli altri affidamenti art. 56 e 57 (procedure negoziate)	SI	
		Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia tramite cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislative previste.	SI	
	AFFIDAMENTI DIRETTI	Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia mediante affidamento	SI	

		diretto(art. 125 commi 8 e 11 D. Lgs. n. 163/2006) al di fuori delle ipotesi legislativamente previste e in difformità al regolamento interno.		
		Violazione dei principi di trasparenza nell'individuazione dei contraenti e di rotazione negli affidamenti	SI	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE CONTRIBUTI, AUSILI FINANZIARI E AIUTI ECONOMICI	Riconoscimento indebito di sovvenzioni, indennità, contributi, e altre benefici economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.	SI	
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette o compartecipazioni per usufruire di servizi anche a domanda individuale al fine di agevolare determinati soggetti.	SI	
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a contributi per la ricostruzione post-terremoto.	SI	

		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	SI	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	SI	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessioni di agevolazioni, esenzioni, sgravi	Indebito riconoscimento di agevolazioni ed esenzioni e riduzioni e/o indebito accoglimento di istanze di sgravio	SI	
	Riscossione coattiva	Mancata inclusione nelle liste di carico e/o nei ruoli di partite effettivamente dovute al fine di agevolare soggetti determinati	SI	
	Istruttoria istanze di mediazione	Omessa conclusione dell'istruttoria nel termine di legge ovvero accoglimento o diniego al fine di arrecare un ingiusto vantaggio o svantaggio al contribuente	SI	
	Liquidazione spese transazioni commerciali	Mancato rispetto dei termini europei di pagamento ovvero mancato rispetto dell'ordine cronologico	SI	
	Affidamento di beni comunali	Mancato accertamento della rilevanza economica di un	SI	

		bene/impianto comunale al fine di sottrarlo al rispetto della disciplina comunitaria, nazionale e regionale		
	Determinazione e riscossione dei canoni e o affitti	Mancato o inesatta riscossione di canoni e/o affitti per favorire soggetti determinati	SI	
Controlli, Verifiche Ispezioni e Sanzioni	Gestione delle attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia di CDS	Mancata elevazione di sanzioni per favorire determinati soggetti	SI	
		Omissione nel riscontro dei pagamenti delle sanzioni e/o della documentazione da presentare al fine di favorire determinati soggetti	SI	
	Gestione delle attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia ambientale	Omissione dei controlli finalizzata a favore di determinati soggetti	SI	
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	Omissioni o ritardi dei controlli volti a favorire determinati soggetti nella prosecuzione dell'attività edilizia o commerciale, ovvero non corretta verbalizzazione dell'esito dell'attività di controllo	SI	
Incarichi e nomine	Atti di nomina	Attribuzione di incarichi fiduciari e attribuzione di nomine a soggetti in posizione di non conferibilità o	SI	

		incompatibilità		
Smaltimento rifiuti	Interventi d'urgenza ex art. 191 codice ambiente	Violazione del principio di trasparenza e rotazione nell'individuazione dei soggetti incaricati	SI	
		Mancata verifica dei requisiti speciali in capo ai soggetti incaricati del trasporto e smaltimento rifiuti	SI	
	Affidamento gestione rifiuti	Previsione di requisiti di partecipazione troppo restrittivi al fine di favorire determinati operatori economici	SI	
Pianificazione urbanistica	Varianti ad istanza di parte	Mancata evidenziazione degli effettivi titolari delle particelle interessate	SI	
		Rapporti di influenza dei tecnici esterni sui dipendenti addetti al procedimento	SI	

Si è, quindi, effettuata la valutazione dei singoli rischi, al fine di determinare il livello di ciascuno di essi (attività che il P.N.A. definisce "analisi del rischio").

Gli eventi di rischio catalogati sono stati valutati facendo applicazione della metodologia proposta dal P.N.A., acquisendo per ciascuno un livello di rischio in termini di "quantità di rischio", determinato sulla base dei valori della probabilità del verificarsi di un evento corruttivo e del suo impatto. Il valore del rischio è stato determinato utilizzando la "funzione di massimo" dei valori oggettivo e soggettivo, di ciascun elemento valutativo (probabilità ed impatto) anziché la semplice media suggerita dal P.N.A., la quale -anche in funzione dell'elevato numero dei parametri di valutazione proposti (alcuni dei quali tarati su Pubbliche Amministrazioni centrali: es. stampa nazionale)- tende ad abbassare il valore del rischio collocandolo in posizione mediana; utilizzando la funzione di massimo il valore del rischio si determina moltiplicando il valore massimo tra i valori medi della probabilità (soggettivo e oggettivo) con il valore massimo tra i valori medi dell'impatto (soggettivo e oggettivo). Tale metodo è coerente con la metodologia proposta dal P.N.A. e con la nota esplicativa della Funzione Pubblica, in quanto il livello del rischio è determinato come prodotto delle due medie (della probabilità e

dell'impatto), ma il valore restituito -in funzione dell'utilizzazione del parametro più alto tra i due valori medi- è maggiormente coerente con la finalità del Piano, tenendo anche conto dei pochi elementi oggettivi a disposizione per effettuare la valutazione.

Si risponde alle domande con riferimento a quanto realmente accaduto nell'Amministrazione di Calatafimi Segesta nei precedenti 3 anni.

In base alla metodologia applicata, il livello di rischio minimo di un evento è 1, mentre 9 rappresenta il livello di rischio massimo. La combinazione dei valori della probabilità e dell'impatto, appositamente collocati in una matrice di valori, restituisce i seguenti livelli di rischio: basso; medio/basso; medio; medio/alto; alto.

Gli eventi di rischio sono stati, quindi, ordinati una tabella per ordine di valori, ottenendo il *Registro del rischio*, in ordine di maggiore gravità, come si evince dalla tabella 5.

Tabella 5

ANALISI DEL RISCHIO						
COD.	DESCRIZIONE DELL'EVENTO	LIVELLO DI CONTROLLO	PROBABILITA' (VALORE MAX TRA PROBABILITA' OGGETTIVA E SOGGETTIVA)	IMPATTO (VALORE MAX TRA IMPATTO OGGETTIVO E SOGGETTIVO)	LIVELLO	
1.	Abuso nella concessione di ferie, permessi e riposi	Adeguito	1	1	1	BASSO
2.	Abuso nell'attribuzione di salario accessorio e del compenso per lavoro straordinario	Adeguito	1	1	1	BASSO
3.	Omissione o sottostima del fabbisogno di beni e servizi al fine di preconstituire ipotesi di rinnovi o proroghe di contratti in essere	Adeguito/da implementare	IMPLEMENTAR	2	5,33	MEDIO

4.	Previsione di requisiti restrittivi che limitino la concorrenza	Adeguito/da implementare	2,66	2	5,33	MEDIO
5.	Incompleta pubblicazione della documentazione utile alla partecipazione ed alla formulazione dell'offerta con finalità restrittive della concorrenza	Adeguito	1,66	2	3,3	MEDIO BASSO
6.	Previsione di termini di ricezione delle offerte troppo restrittivi	Adeguito	1,66	2	3,33	MEDIO BASSO
7.	Manomissione della documentazione al fine di alterare l'esito della procedura	Adeguito	1	1	1	BASSO
8.	Falsa attestazione dell'orario di consegna della busta contenente la documentazione	Adeguito	1	1	1	BASSO
9.	Indebite informazioni sul numero delle offerte pervenute	Adeguito	1	1	1	BASSO
10.	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Adeguito	1	1	1	BASSO
11.	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire	Adeguito/da implementare	1,66	2	3,3	MEDIO BASSO

	guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.					
12.	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	Adeguito/da implementare	1,66	2	3,3	MEDIO BASSO
13.	Condizionamenti nelle decisioni assunte ad esito delle procedure di accordo bonario derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	Adeguito/da implementare	1,66	2	3,3	MEDIO BASSO
14.	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Adeguito/da implementare	2,33	2	4,66	MEDIO
15.	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice), ovvero per gli altri affidamenti art. 56 e 57 (procedure	Adeguito/da implementare	2,33	2	4,66	MEDIO

	negoziare)					
16.	Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia tramite cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	Adeguito/da implementare	2,33	2	4,66	MEDIO
17.	Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia mediante affidamento diretto (art. 125 commi 8 e 11 D. Lgs. n. 163/2006) al di fuori delle ipotesi legislativamente previste e in difformità al regolamento interno.	Adeguito/da implementare	2,33	2	4,66	MEDIO
18.	Violazione dei principi di trasparenza nell'individuazione dei contraenti e di rotazione negli affidamenti	Adeguito/da implementare	2,33	2	4,66	MEDIO
19.	Riconoscimento indebito di sovvenzioni, indennità, contributi, e altre benefici economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.	Adeguito	1	1	1	BASSO
20.	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette o compartecipazioni per usufruire di servizi anche a domanda individuale al fine di agevolare determinati soggetti.	Adeguito	1	1	1	BASSO

21.	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a contributi per la ricostruzione post-terremoto.	Adeguito	1	1	1	BASSO
22.	Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	Adeguito	1	1	1	BASSO
23.	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	Adeguito	1	1	1	BASSO
24.	Indebito riconoscimento di agevolazioni ed esenzioni e riduzioni e/o indebito accoglimento di istanze di sgravio	Adeguito	1	1	1	BASSO
25.	Mancata inclusione nelle liste di carico e/o nei ruoli di partite effettivamente dovute al fine di agevolare soggetti determinati	Adeguito/da implementare	1,66	2	3,3	MEDIO BASSO
26.	Omessa conclusione dell'istruttoria nel termine di legge ovvero accoglimento o diniego al fine di arrecare un ingiusto vantaggio o svantaggio al contribuente	Adeguito/da implementare	1,66	2	3,3	MEDIO BASSO
27.	Mancato rispetto dei termini europei di pagamento ovvero mancato	Adeguito	1	1	1	BASSO

	rispetto dell'ordine cronologico					
28.	Mancato accertamento della rilevanza economica di un bene/impianto comunale al fine di sottrarlo al rispetto della disciplina comunitaria, nazionale e regionale	Adeguito/da implementare	1,5	2	3	MEDIO BASSO
29.	Mancato o inesatta riscossione di canoni e/o affitti per favorire soggetti determinati	Adeguito/da implementare	1,5	2	3	MEDIO BASSO
30.	Mancata elevazione di sanzioni per favorire determinati soggetti	Adeguito/da implementare	1,5	2	3	MEDIO BASSO
31.	Mancata elevazione di sanzioni per favorire determinati soggetti	Adeguito/da implementare	1,5	2	3	MEDIO BASSO
32.	Omissione nel riscontro dei pagamenti delle sanzioni e/o della documentazione da presentare al fine di favorire determinati soggetti	Adeguito/da implementare	1,5	2	3	MEDIO BASSO
33.	Omissione dei controlli finalizzata a favore di determinati soggetti	Adeguito/da implementare	1,5	2	3	MEDIO BASSO
34.	Omissioni o ritardi dei controlli volti a favorire determinati soggetti nella prosecuzione dell'attività edilizia o commerciale, ovvero non corretta verbalizzazione dell'esito dell'attività di controllo	Adeguito/da implementare	2,33	2	4,66	MEDIO
35.	Attribuzione di incarichi fiduciari e attribuzione di nomine a soggetti in posizione di non conferibilità o incompatibilità	Adeguito	1	1	1	BASSO

36.	Violazione del principio di trasparenza e rotazione nell'individuazione dei soggetti incaricati	Adeguito	1	1	1	BASSO
37.	Mancata verifica dei requisiti speciali in capo ai soggetti incaricati del trasporto e smaltimento rifiuti	Inadeguato/da implementare	2.33	2	4,66	MEDIO

In presenza di livelli di rischio di identico valore numerico, si è tenuto conto del sistema dei controlli già adottato dal comune e della sua efficacia: ciò risulta coerente con la metodologia proposta dal P.N.A. che non impone l'adozione di un piano che investa in modo indifferenziato tutti gli uffici, i processi e gli eventi, perché ciò ha costi elevati sia in termini organizzativi che di risorse umane, con conseguente impatto negativo sulla *performance* di ente. La logica della strategia di prevenzione della corruzione è quella di "considerare il rischio alla luce dell'analisi e di raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere la priorità e l'urgenza del trattamento". E siccome l'insorgere degli eventi di corruzione è favorito dall'assenza di controllo, si ritiene coerente con la metodologia del P.N.A. tenere conto, in fase di ponderazione del rischio, del livello di efficacia dei controlli esistenti in relazione ai singoli rischi, al fine di ordinarli per gravità in funzione della priorità di trattamento.

In applicazione di tale criterio, tenendo conto dei valori relativi all'efficacia dei controlli in atto esistenti presso l'ente, si è proceduto alla valutazione del rischio redigendo il relativo *Registro*.

La ponderazione del rischio

L'analisi dei rischi ha permesso di ottenere una classificazione degli stessi in base alla gravità del livello; occorre, quindi, procedere ad una valutazione comparativa delle aree di rischio che si sono determinate "al fine di decidere le priorità e l'urgenza del trattamento". Tale attività è stata svolta, come prevede il P.N.A., sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione.

Si tratta, in pratica di stabilire quali eventi di corruzione è necessario prevenire (e con quanta urgenza), definendo il *Piano di trattamento del rischio di corruzione*, tenendo conto che una efficace ed efficiente attività di prevenzione non può investire in modo indifferenziato l'intera attività istituzionale, in quanto essa -dovendo essere gestita da soggetti interni (e senza nuovi ed ulteriori oneri per la finanza pubblica)- sottrae tempo e risorse ad altri processi e può avere un impatto negativo sulla *performance*.

In linea generale, le priorità di intervento dipendono dal livello del rischio degli eventi di corruzione: bisogna, cioè, prevenire subito gli eventi con il rischio maggiore, mentre il trattamento di quelli con conseguenze e impatti trascurabili può essere differito oppure tralasciato.

Tenuto conto del *Registro del rischio*, sia in termini di numero di eventi di corruzione che di similarità del loro livello di rischio, e in considerazione delle dimensioni del comune e delle problematiche organizzative, *che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione e dalla loro accettazione*”, e la necessità di tenere conto in sede di definizione della priorità di trattamento, oltre che del livello del rischio e dell’obbligatorietà delle misure, anche dell’impatto organizzativo e finanziario connesso all’implementazione della misura (cfr. all. 2, par. B.1.2.4)

Il responsabile della prevenzione ritiene, tuttavia, che tutti i rischi ritenuti accettabili debbano essere oggetto di riesame e di nuova analisi in sede di aggiornamento annuale del P.T.P.C., secondo le indicazioni contenute nei paragrafi seguenti.

VI. Il trattamento del rischio

La metodologia

1. In coerenza con le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali, e nel rispetto dell’impianto della legge 190 del 2012, l’attività di trattamento del rischio oggetto del presente Piano risponde all’esigenza di perseguire 3 obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

In attuazione del precedente PTPC, il Comune ha già attivato tutte le **misure generali** (quelle che il PNA originariamente definiva “obbligatorie”) che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; mentre sono state previste alcune misure specifiche a presidio dei rischi dotati di maggior grado di pericolosità, in ragione dell’analisi delle cause dei singoli rischi. Nel presente Piano, si provvederà ad organizzare il “trattamento del rischio” implementando le misure già previste, e organizzando un sistema coerente con l’assetto organizzativo del Comune e sostenibile sia economicamente che organizzativamente, correlando le misure alle cause dell’evento corruttivo già sinteticamente indicate nel *Registro del rischio*. Si punterà prioritariamente sul rafforzamento dei controlli, sull’introduzione di norme organizzative e sull’implementazione degli obblighi di trasparenza, nonché il coinvolgimento di tutti i dipendenti e dell’Organismo di valutazione.

Il collegamento con gli strumenti di programmazione.

In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come “*documento di natura programmatica*”, si procede a strutturare la proposta di Piano, per la sezione relativa al *trattamento del rischio*, con l’indicazione di misure, responsabili, obiettivi, indicatori e tempistiche di attuazione. Al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione ed, in primo luogo, con il piano della *performance* si provvederà:

- ad inserire nel Documento Unico di Programmazione (DUP) gli obiettivi di medio-lungo periodo di implementazione delle misure di prevenzione della corruzione;

-ad inserire nel piano esecutivo di gestione (PEG), da approvare alla luce del nuovo sistema di programmazione delineato dal D.Lgs n. 118/2011 e ss.mm.ii., il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della performance ai sensi del comma 3-bis dell'art. 169 del Tuel. Gli obiettivi assegnati ai responsabili con il presente Piano, nonché con il Piano della trasparenza le misure di prevenzione della corruzione e quelle indicate nel Programma della trasparenza costituiranno, pertanto, obiettivi strategici ai fini della definizione del Peg;

-a creare in sede di aggiornamento del regolamento ufficio e servizi, entro 120 giorni dall'approvazione del P.T.P.C., il sistema di valutazione e misurazione della performance, inserendo tra gli indicatori e i parametri cui deve attenersi l'Organismo di Valutazione anche quelli previsti dal presente Piano; A tal fine, occorre prevedere che l'Organismo di Valutazione in sede di valutazione del raggiungimento degli obiettivi acquisisca:

a) dal responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari di una apposita relazione su ciascun responsabile di settore relativa all'eventuale irrogazione di sanzioni disciplinari per violazioni del codice di comportamento o delle misure previste dal presente Piano.

Il regolamento dovrà prevedere che il responsabile di servizio che non abbia assolto agli obblighi derivanti dal presente Piano o dal Programma per la trasparenza, ovvero che abbia subito una sanzione disciplinare per la violazione delle norme di cui alla precedente lettera b) venga escluso dall'attribuzione dell'indennità di risultato; analoga disposizione dovrà essere prevista per i dipendenti con riguardo all'erogazione del salario accessorio.

Anche a tali fini, il presente Piano viene consegnato a tutti i dipendenti dell'ente, insieme al codice di comportamento e al Programma della trasparenza a cura dei responsabili di servizio; a questi ultimi i documenti in questione vengono consegnati dal responsabile della prevenzione della corruzione.

Azioni e misure di prevenzione

Dispone il comma 9 lett.b) dell'art. 1 della legge 190 del 2012 che il Piano deve prevedere per le attività individuate come maggiormente esposte al rischio di corruzione (tab. 2) *“meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio”*; il P.N.A., poi, prevede un *“nucleo minimo”* del Piano che, in sostanza, riguarda l'attivazione delle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla L. 190/2012 e dai decreti attuativi e che si sostanziano in quelle che sono definite dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 *“misure generali”* (trasparenza, rotazione del personale, attività formativa obbligatoria, codice di comportamento integrativo, tutela del *whistleblower*, astensione nel caso di conflitto di interessi, verifica di condizioni di incompatibilità allo svolgimento di alcuni incarichi o di inconfiribilità degli stessi, ecc...). Costituiscono, inoltre, misure generali quelle previste dal Codice Antimafia (c.d. codice Vigna) approvato nel dicembre 2009, la cui applicazione è stata esplicitata con Atto di indirizzo dell'Assessore Regionale alle Autonomie Locali approvato con decreto 15.11.2011. Di tali misure, oltre che di quelle ulteriori proposte dal responsabile della prevenzione a mitigazione di alcuni specifici obblighi, deve darsi indicazione nel Piano. Per le misure obbligatorie *“l'unica scelta possibile consiste nell'individuazione del termine entro il quale debbono essere implementate, ove la legge lasci questa discrezionalità, qualificandolo pur sempre come perentorio nell'ambito del P.T.P.C.”*.

Le misure obbligatorie

Nella tabella 6 sono indicate le azioni per dare attuazione alle misure obbligatorie, previste dalla legge o dal P.N.A., indicando quelle già adottate e quelle che sono in corso di adozione, con l'indicazione dei termini che sono da considerarsi perentori.

Il rispetto di tali misure e degli atti indicati per la loro implementazione è obbligatoria; la loro violazione da parte di responsabili, dipendenti, collaboratori a qualunque titolo e personale ASU costituisce illecito disciplinare.

Tabella 6

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'	ATTUAZIONE
Trasparenza	Definita dalla legge come "accessibilità totale", essa consiste in una serie di attività e obblighi disciplinati dal d. lgs. 33/2013 e dall'art. 1, comma 32 della L. 190/2012 volti alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione.	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione, dei costi dei servizi e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento, nell'ottica dell' <i>open government</i>	La misura è attuata attraverso l'adozione del P.T.T.I. (Programma triennale per la trasparenza e l'integrità), approvato con deliberazione G.M. n. 4- del 30/01/2015. Esso contiene, anche, le misure di trasparenza ulteriori di cui all'art. 1, comma 9, lett. f) della legge 190/2012.
	Ad esempio:		
	- informatizzazione dei processi;		
	- accesso telematico;		
	- monitoraggio termini procedurali;		
-dati sulle erogazioni di contributi, sussidi, sovvenzioni;			
-informazioni sulle procedure di affidamento di commesse pubbliche.			

Codice di Comportamento	Deve essere definito sia a livello nazionale (Dpr 62/2013) che dalle singole amministrazioni (art. 54, comma 5 del d. lgs. 165/2001); le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.	La misura è stata attuata attraverso l'approvazione del Codice di comportamento integrativo. Esso oltre ad essere pubblicato nell'apposita sotto-sezione della sezione "Amministrazione Trasparente"- La sua efficacia è estesa oltre che ai dipendenti ed ai lavoratori con contratto a tempo determinato, ai dipendenti delle ditte ed imprese che prestano lavori, servizi e forniture per l'ente. Occorre prevedere l'estensione dell'applicazione delle norme di comportamento ai direttori di lavori esterni ed ai tecnici esterni. Tutti i responsabili di servizio devono provvedere al monitoraggio ed al rispetto del codice.
Rotazione del Personale	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo (Art. 1 L. 190/2012, commi: 4 lett.e), 5, lett. b), 10 lett. b)	Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.	La misura sarà attuata, se ed ove possibile, entro 180 giorni dall'approvazione del Piano, mediante apposito atto di natura organizzativa, nel rispetto dei criteri generali fissati nel P.T.P.C.
Astensione in caso di conflitto di Interessi	Consiste nel: · obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo	Evita situazioni di conflitto di interessi anche potenziale, che si verifica quando un interesse, secondario, privato o personale, interferisce o potrebbe tendenzialmente	La misura è stata attivata e disciplinata nell'ambito del codice di comportamento integrativo. E' necessaria una specifica attività informativa finalizzata a dare conoscenza ai dipendenti dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interessi. <u>Misura ulteriore:</u>

	<p>potenziale;</p> <p>· dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.</p> <p>(art. 6 bis della L. 241/90; art. 6, comma 2 Dpr 62/2013)</p>	<p>interferire con i doveri del dipendente pubblico</p>	<p><i>“in ogni atto istruttorio il responsabile del procedimento espressamente dichiarare l’insussistenza a proprio carico di ipotesi di conflitto di interessi, ovvero l’avvenuta segnalazione al responsabile e le motivazioni per le quali questi ha eventualmente deciso che il conflitto non sussiste”.</i></p>
<p>Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali</p>	<p>Consiste nell’individuazione:</p> <p>· degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche;</p> <p>· dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali;</p> <p>· in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali.</p> <p>(art. 53, commi 3-bis, 5 e 7 del d. lgs. 165/2001; art. 1, comma 58-bis L. 662/1996).</p>	<p>Evita un’eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.</p>	<p>La misura è stata attivata con l’approvazione di un atto di natura regolamentare, che contiene una <i>black list</i> di attività di cui è precluso lo svolgimento, nonché l’individuazione di puntuali criteri oggettivi cui deve conformarsi la decisione di autorizzazione degli incarichi non vietati, e l’obbligo di comunicazione in capo al dipendente dello svolgimento anche di incarichi non retribuiti.</p> <p>Monitoraggio periodico da parte dei Responsabili di Servizio</p>

Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività incarichi precedenti	Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:	Evita:	
	soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico. (d. lgs. 39/2013; secondo la deliberazione dell'A.NA.C. n. 57/2013, ai comuni fino a 15.000 abitanti si applicano solo le norme contenute negli artt. 3, 4 e 9 del d.lgs. cit.; oltre il Capo VII "Vigilanza e sanzioni")	· A- il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati); art. 4 d.lgs. 39/2013 · B- la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione;	La misura è già vigente ed applicata: 1) all' introduzione negli atti di interpello (comunque denominati) per l'attribuzione di incarichi dirigenziali esterni comunque denominati (incarichi ex art. 110 Tuel) di clausole ostantive al conferimento dell'incarico ai soggetti che nel biennio precedente abbiano svolto incarichi o attività professionali di cui all'art. 4 del d.lgs. 39/2013; 2) all' obbligo di presentazione di una dichiarazione , resa nelle forme dell'art. 46 del Dpr 445/2000, all'atto del conferimento dell'incarico, con obbligo di pubblicazione permanente della stessa sul sito dell'ente; 3) nella individuazione di modalità e termini per l'esame di segnalazioni , anche anonime, pervenute riguardanti la sussistenza di cause di inconferibilità in capo a soggetti incaricati.

		art. 9 d.lgs. 39/2013;	<p>dichiarazione resa nella forma di cui all'art. 46 del Dpr 445/2000 circa l'inesistenza di incarichi e cariche negli enti in questione, ovvero circa l'impegno -nel caso di sussistenza di tali incarichi/cariche- alla rinuncia agli stessi prima del provvedimento di nomina, nonché all'assunzione dell'obbligo di comunicare tempestivamente, e comunque entro 3 giorni decorrenti dai provvedimenti di nomina, l'assunzione di eventuali cariche o incarichi in tali enti, in costanza di svolgimento dell'incarico amministrativo di vertice o dell'incarico dirigenziale con il comune; la dichiarazione deve essere pubblicata sul sito dell'ente;</p> <p>2) all'inserimento negli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice (segretario comunale) e di incarichi dirigenziali (titolarità di posizione organizzativa) in settori competenti alla vigilanza o controllo su enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune, di apposita clausola con cui si prende atto che il soggetto incaricato ha dichiarato di non avere in corso incarichi e cariche negli enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune, e si è impegnato a non assumerne per l'intera durata dell'incarico;</p> <p>3) alla individuazione di modalità e termini per l'esame di segnalazioni, anche anonime, pervenute riguardanti la sussistenza di cause di incompatibilità in capo a soggetti incaricati</p>
	·C- l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a		<p>La misura è già applicata:</p> <p>1)all'introduzione negli atti di interpello (comunque denominati) per l'attribuzione di incarichi dirigenziali esterni comunque denominati (incarichi ex art. 110 Tuel) di clausole ostative al conferimento dell'incarico ai soggetti che abbiano riportato una</p>

		<p>soggetti con condanne penali (anche se non definitive);</p> <p>art. 3 d. lgs. 39/2013</p>	<p>condanna, anche con sentenza non passato in giudicato, per i reati previsti dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013;</p> <p>2)all'obbligo di presentazione di una dichiarazione, resa nelle forme dell'art. 46 del Dpr 445/2000, all'atto del conferimento dell'incarico, anche a soggetti interni, con obbligo di pubblicazione sul sito dell'ente, di insussistenza a proprio carico delle condanne di cui alla norma richiamata;</p> <p>3) all'obbligo di verifica d'ufficio ex art. 71 del Dpr 445/2000 di tutte le dichiarazioni presentate;</p> <p>4) alla individuazione di modalità e termini per l'esame di segnalazioni, anche anonime, pervenute riguardanti la sussistenza di cause di incompatibilità in capo a soggetti incaricati</p>
<p>Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</p>	<p>Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 19 del d.lgs. 39/2013)</p> <p>La situazioni di incompatibilità rilevanti sono quelle di cui all'art.9 del</p>	<p>Evita situazioni di potenziale conflitto di interessi.</p>	<p>La misura consiste (in aggiunta a quella di cui al superiore punto B) nell'adozione di una apposita direttiva interna, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, volta a disciplinare l'attività di vigilanza e verifica del responsabile della prevenzione, tenendo conto che la causa di incompatibilità può essere rimossa entro 15 giorni dalla contestazione (a differenza della causa di inconfiribilità che comporta la cessazione dell'incarico).</p>

	d.lgs 39/2013.		
<p>Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</p> <p><i>Pantouflage/ revolving doors</i></p>	<p>Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.</p> <p>(art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e art. 21 del d. lgs. 39/2013)</p>	<p>Evita che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto</p>	<p>La misura con l'obbligo di inserimento di apposite clausole che richiamino i divieti previsti dalla norma, e le sanzioni in caso di divieto, sia nei contratti di assunzione di personale (a titolo di lavoro subordinato e autonomo), sia nei bandi di gara o atti prodromici agli affidamenti di commesse pubbliche, sia in tutti i contratti di appalto.</p> <p>La misura deve essere implementata prevedendo specifiche misure (anche in sede di definizione dei parametri per il controllo successivo di regolarità amministrativa) volte a introdurre l'obbligo di verifica in capo all'aggiudicatario delle dichiarazioni prodotte in sede di gara, attraverso la richiesta di documentazione comprovante il rispetto del divieto di avere alle proprie dipendenze o intrattenere rapporti di collaborazione con soggetti che sono cessati dal rapporto di pubblico impiego con il comune di Calatafimi Segesta da meno di tre anni e che presso il comune stesso hanno esercitato, nei 3 anni precedenti la cessazione, poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell'aggiudicatario.</p>

Formazione di Commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	<p>Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di concorso o di aggiudicazione di gare, anche in qualità di segretari, o funzionari di uffici particolarmente sensibili (preposti alla gestione di risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari o vantaggi economici), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.). Art. 35-bis del d. lgs. 165/2001. Il PNA (all. 1 par. B.1), ha chiarito che <u>il divieto di assegnazione ad uffici particolarmente sensibili riguarda i dirigenti e, quindi, nei piccoli comuni si estende ai funzionari solo in quanto essi svolgano funzioni dirigenziali o siano titolari di posizione organizzativa</u></p>	<p>Evita che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per reati e delitti contro la PA. Si tratta di una forma di tutela anticipata.</p>	<p>La misura sarà adottata in sede di modifica ed aggiornamento del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, e di altri regolamenti vigenti, per disciplinare la formazione delle commissioni di gara e di concorso.</p> <p><u>Misura ulteriore:</u></p> <p>I componenti di commissioni di gara e di concorso dovranno dichiarare prima di assumere le funzioni di non trovarsi nelle situazioni di cui alla lett. b del comma 1 dell'art. 35-bis del d. lgs. 165/2001.</p>
Whistleblowing	<p>Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.</p>	<p>Garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> · la tutela dell'anonimato; · il divieto di discriminazione nei confronti del 	<p>Entro 180 giorni dovrà essere realizzato un apposito avviso sulla <i>home page</i> del sito, per informare i dipendenti dell'importanza dello strumento e sul loro diritto ad essere tutelati in caso di segnalazioni di azioni illecite.</p> <p>D'intesa con l'organo di indirizzo politico, si utilizzerà lo strumento informatico messo a disposizione gratuitamente dal Comune di Venezia per attivare la procedura di segnalazione</p>

		<p><i>whistleblower;</i></p> <p>Evita :</p> <p>-che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.</p>	assicurando la garanzia dell'anonimato.
Formazione	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.	<p>Risulta particolarmente avvertito un bisogno formativo in ambiti specifici e specialistici (affidamento contratti pubblici, gestione e controllo dei contratti, corretto utilizzo di piattaforme informatiche)</p> <p>D'intesa con l'organo di indirizzo politico, si lavorerà nel corso del 2017 per predisporre un P.A.F. anche in forma associata con altri comuni contermini .</p>
Patti di Integrità	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. L'AVCP, valorizzando l'indirizzo	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.	<p>Il comune aderisce al Protocollo di legalità del 12 luglio 2005 denominato "Carlo Alberto Dalla Chiesa".</p> <p><u>Esso deve essere espressamente richiamato in tutti gli atti di avvio delle procedure di scelta del contraente anche tramite procedure in economia.</u></p>

	<p>giurisprudenziale maggioritario, con delibera n. 4/2012 ha ritenuto legittimo l'inserimento nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità di clausole che impongono specifici obblighi in capo ai concorrenti in procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.</p> <p>(art. 1, comma 17 della L.190/2012)</p>		
<p>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</p>	<p>Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.</p> <p>(misura prevista dall'all. 1 al P.N.A. e dagli artt. 5 e 13 della Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione)</p>	<p>Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".</p>	<p>La misura da attivare è così articolata:</p> <p>-organizzazione di incontri annuali, con i portatori di interesse e i rappresentanti delle categorie di utenti e cittadini al fine di raccogliere ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.</p>

Di seguito, invece, si individuano le misure relative ad alcuni istituti disciplinati dalla legge 190/2012, ed indicate dal P.N.A. tra le misure obbligatorie, che necessitano di particolare approfondimento.

LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

L'obbligo di rotazione del personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione è previsto dall'art. 1, comma 5 lett. b) della L. 190/2012, mentre il comma 4 lett. e). Il comma 10, lett. b) della legge demanda al Responsabile della prevenzione la **verifica dell'effettiva rotazione** degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

L'intesa del 24.7.2013 recepisce tali indicazioni e prevede che *"a tal fine ciascun ente, previa informativa sindacale, adotta dei criteri generali oggettivi"*, precisando - con previsione riprodotta dal P.N.A.- che **"ove le condizioni organizzative dell'ente non consentano l'applicazione della misura, l'ente ne deve dar conto nel P.T.P.C. con adeguata motivazione"**.

Analogo obbligo di rotazione periodica del personale che svolge le proprie mansioni nei settori esposti al rischio di infiltrazioni di tipo mafioso è previsto per le pubbliche amministrazioni della Regione Siciliana dall'art. 14 del c.d. Codice Vigna.

Restano ferme le previsioni di cui agli art. 16, comma 1 lett. l)-*quater* e 55-ter del d.lgs. 165/2001 che prevedono la possibilità in capo al dirigente (leggasi: responsabile del servizio) di disporre con provvedimento motivato la rotazione del personale (assegnandolo ad altro servizio) nei casi in cui l'ente ha notizia formale di avvio di procedimento penale, o di avvio di un procedimento disciplinare, a carico di un dipendente per condotte di natura corruttiva.

Ciò posto, in considerazione della particolare situazione organizzativa dell'ente la rotazione dei responsabili risulta oggettivamente non praticabile se non con rischio di arrecare disfunzioni nell'ordinario svolgimento delle attività amm.ve L'obiettivo della rotazione può essere raggiunto pienamente soltanto nell'ottica di una strategia di ampio respiro di associazionismo, anche su base volontaria, delle funzioni fondamentali, ovvero mediante lo strumento delle convenzioni, attivando in tal modo gli strumenti del comando, distacco e mobilità di funzionari.

Per il personale non dirigenziale, la rotazione nell'ambito delle aree di attività valutate quantomeno a livello medio/alto di esposizione al rischio di corruzione, e comunque relativamente ai settori di attività relativi alla gestione delle risorse umane, immobiliari e mobiliari, nonché concernenti l'edilizia privata, l'urbanistica e gli appalti, può essere garantita, in base ad apposita direttiva del responsabile della prevenzione, nel rispetto dei seguenti criteri:

- 1) non provocare disservizi all'attività amministrativa e mantenere elevati gli standard di erogazione dei servizi;
- 2) ricorrere all'istituto dell'affiancamento preventivo;
- 3) attivare la formazione ed aggiornamento continuo, con risorse umane interne, per far acquisire al personale competenze trasversali assicurando la fungibilità del personale nell'attività;
- 4) attuare la rotazione periodicamente, in un intervallo di tempo triennale, e interessando contestualmente tutto il personale addetto alle attività a rischio;

In ogni caso, si promuoverà la condivisione delle attività che presentino profili comuni e caratteri intersettoriali, da parte sia dei responsabili di settore che del personale dipendente, realizzando un effetto positivo sull'efficienza organizzativa dell'Ente e rendendo, altresì, possibile l'esatta verifica degli effetti.

LA FORMAZIONE

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, il comune di Calatafimi Segesta assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità e legalità e codice degli appalti promuovendo accordi con altri comuni contermini e coinvolgendo le associazioni impegnate nella diffusione degli "open data".

Tali interventi formativi dovranno essere inseriti nel Piano Triennale della Formazione (P.T.F) di cui all'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, e saranno attuati,

come risposta a specifici fabbisogni formativi individuati dai responsabili di servizio, nell'ambito del Piano Annuale della Formazione (P.A.F.). Trattandosi di formazione obbligatoria prevista dalla legge, essa non soggiace ai limiti di spesa fissati dall'art. 6 del d.l. 78/2010, come hanno chiarito le sezioni regionali della Corte dei Conti.

Entro il 31 dicembre di ogni anno, i responsabili propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i nominativi dei dipendenti da includere nei Programmi specifici di Formazione da svolgere nell'anno successivo, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti alle attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano; in sede di prima attuazione l'individuazione avviene entro il 30 giugno 2016.

La proposta può contenere interventi formativi complementari, volti alla discussione dei casi pratici, concernenti le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento dell'attività.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, previa verifica delle proposte acquisite, individua i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, al fine di inserirli in appositi percorsi formativi.

A regime, il programma specifico di formazione destinato ai dipendenti che operano nei settori a più elevato rischio corruttivo -da inserire in una apposita sezione del P.A.F.- deve indicare le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi). Le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

Il P.A.F. prevede, inoltre, il monitoraggio e la valutazione delle attività formative, da effettuare anche tramite somministrazione di questionari di ingresso e verifiche a conclusione del percorso formativo.

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

L'art. 1, comma 9 della legge 190 del 2012 ha introdotto l'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di procedere al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, e l'art. 24 del d.lgs. 33/2013 ha disposto l'obbligo di pubblicazione tempestiva dei risultati del monitoraggio. Evidentemente, l'inerzia procedimentale e i ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi sono considerati quale elemento sintomatico di corruzione ed illegalità.

La misura si inserisce in un quadro normativo che prevede:

- l'obbligo in capo alla pubblica amministrazione di concludere tutti i procedimenti con un provvedimento espresso;
- l'obbligo di rispettare tempi certi per la conclusione dei procedimenti, fissati da atti di natura regolamentare da parte della pubblica amministrazione, in un tempo non superiore a 90 giorni, che può essere aumentato fino a 180 giorni con espressa motivazione relativa alla complessità dell'istruttoria;

- la determinazione di un termine residuale di 30 giorni da parte della legge, nel caso la pubblica amministrazione non fissa termini diversi;
- la previsione di un generalizzato potere sostitutivo nel caso di inerzia da parte del funzionario competente, con l'obbligo di individuazione di un c.d. funzionario anti-ritardo, cui può rivolgersi il cittadino in caso di inerzia provvedimento.

Il rispetto dell'obbligo di monitoraggio presuppone, innanzi tutto, la *chiara determinazione dei termini di conclusione di tutti i procedimenti* di competenza del comune, e *l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi*, in applicazione e nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale.

A tal fine, si programmano le seguenti azioni:

1- **completamento del processo di informatizzazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione dei flussi documentali**, da completare entro il 31.12.2017, compatibilmente con le risorse stanziare in bilancio.

Nelle more della informatizzazione di tutti i procedimenti, e per quelli non trattati digitalmente, i responsabili di servizio -avvalendosi dell'applicativo in dotazione al software gestionale del protocollo informatico- curano il monitoraggio dei tempi procedurali e a cadenza annuale (entro il 31 gennaio).

MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI ESTERNI

L'art. 1, comma 9, lett. e) della L. 190 del 2012 stabilisce che con il P.T.P.C. deve essere garantita l'esigenza di 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 relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili di settore e i dipendenti dell'amministrazione.

Nel codice di comportamento sono state previste apposite clausole per trattare in modo efficace eventuali conflitti di interesse nonché la sussistenza di rapporti economici propri o di familiari in società ed imprese, nonché eventuali rapporti di natura negoziale tra i dipendenti e i soggetti che contrattano con il comune o che hanno rapporti con il comune nell'ambito di procedimenti volti ad ottenere autorizzazioni, concessioni e provvidenze economiche.

PROCEDURA MULTI-FASICA DELLA FORMAZIONE DEL CONTRATTO D'APPALTO

In esecuzione di quanto previsto nella parte speciale della deliberazione ANAC n. 12/2015 in materia di contratti pubblici par. 4.4., appare opportuno in sede di Piano stabilire apposite misure nella forma di linee guida in materia di svolgimento della procedura di evidenza pubblica per l'individuazione del contraente.

➤ Inquadramento generale

Pare opportuno premettere che in materia di affidamento di commesse pubbliche coesistono regole pubblicitiche e privatistiche; ciò è dovuto alla duplice veste, autorità e contraente, in cui la pubblica amministrazione procede agli affidamenti. La spendita del potere pubblico avviene, essenzialmente, nella

fase di scelta del contraente, che si snoda attraverso una procedura c.d. di evidenza pubblica, caratterizzata dall'esercizio di potere pubblico finalizzato ad individuare il migliore offerente e a tutelare i valori dell'imparzialità e della concorrenza. La procedimentalizzazione della fase di scelta del contraente è, fra l'altro, prevista dal diritto comunitario il quale impone agli Stati membri di scindere giuridicamente e temporalmente il provvedimento di aggiudicazione dalla stipulazione del contratto. A mente dell'art. 16, comma 4 del r.d. 18.11.1923, n.2440 i processi verbali di aggiudicazione definitiva, a seguito di pubblici incanti, equivalevano per ogni effetto legale al contratto; secondo l'art. 11, comma 7 del d. lgs. 163/2006 (c.d. codice dei contratti pubblici), invece, l'aggiudicazione definitiva non equivale ad accettazione dell'offerta e, in base al successivo comma 8, essa diviene efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti in capo all'aggiudicatario. La selezione del miglior offerente, dunque, conclude la fase pubblicistica, senza dar luogo immediatamente ad alcun vincolo contrattuale, il quale è destinato a sorgere soltanto con la successiva stipulazione del contratto d'appalto. Con la sottoscrizione del contratto si apre la fase privatistica, governata da regole di diritto comune e dalle speciali norme del codice (art. 2, comma 4 del codice); tuttavia, come affermato da dottrina e giurisprudenza, si è in presenza di un rapporto negoziale asimmetrico, caratterizzato da una parità tendenziale tra i contraenti, sia in ragione della funzionalizzazione verso pubblici interessi delle facoltà e dei diritti potestativi spettanti alla pubblica amministrazione (recesso ex art. 134 del codice, e risoluzione unilaterale ex artt. 135-136 del codice: **c.d. autotutela interna**) sia in ragione della previsione di poteri pubblici esercitabili nel corso di rapporto contrattuale (annullamento d'ufficio ex art. 1, comma 136 della L. 311/2004 e recesso ex art. 94, comma 2 del d. lgs. 159/2011: **c.d. autotutela esterna**). Ha recentemente chiarito l'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato (sentenza n. 14/2014) che una volta stipulato il contratto d'appalto, nell'ipotesi di una nuova valutazione dell'interesse pubblico in termini di opportunità, la pubblica amministrazione non può esercitare il potere pubblicistico di autotutela che si compendia nella revoca dell'aggiudicazione definitiva di cui all'art. 21-*quinquies* della L. 241/1990 e s.m.i., ma deve fare applicazione del diritto potestativo di recesso (il quale, in base all'art. 297 del DPR 207/2010 , si applica anche ai contratti di servizi e forniture).

Nella sottostante tabella sono evidenziate le certificazioni necessarie per la regolare stipula di contratti di lavori, servizi o forniture che vedano l'Ente come parte negoziale.

<p>Certificato della Camera di Commercio</p>	<p>Va acquisito direttamente dalla CCIAA del luogo in cui ha sede l'aggiudicatario. Da tale certificato verrà identificato il nominativo della persona/persona munita/e dei necessari poteri di rappresentanza, autorizzata a stipulare contratti; verrà accertata la ragione sociale, la partita IVA, il numero di matricola d'iscrizione alla CCIAA, la rappresentanza legale, la direzione tecnica. Si tratta di dati necessari a calibrare le verifiche di cui ai punti successivi.</p>
<p>Certificato della sezione fallimentare del Tribunale</p>	<p>La certificazione deve attestare l'insussistenza dello stato di fallimento e di altre procedure concorsuali. Nell'ipotesi di concordato preventivo con continuità aziendale (cioè non avente finalità liquidatoria), occorre verificare che l'impresa che abbia presentato domanda ex art. 186-bis L.F. abbia acquisito già il decreto di ammissione alla procedura ovvero, nell'ipotesi in cui tale ammissione ancora non vi sia, che la partecipazione alla gara sia stata autorizzata espressamente dal Tribunale. (cfr. determina n. 3/2014 AVCP).</p> <p>Occorre, altresì, accertare l'eventuale pendenza delle procedure concorsuali.</p>

<p>Regolarità contributiva previdenziale e assistenziale - DURC</p>	<p>La verifica viene effettuata mediante la richiesta del DURC, secondo le modalità di cui all'art. 31 del d.l. 69/2013 e s.m.i.</p>
<p>Certificato degli Uffici provinciali del Lavoro - Servizi per il collocamento obbligatorio e l'inserimento dei disabili</p>	<p>Da richiedere al competente ufficio provinciale del lavoro, attesta il rispetto delle norme relative al diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17, Legge 12 marzo 1999 n. 68 e deve essere acquisito nel caso in cui l'impresa superi i 15 dipendenti.</p>
<p>Certificato integrale del casellario giudiziale</p>	<p>Deve essere richiesto ex art. 28 del dPR 14.11.2002, n.313 all'Ufficio del Casellario presso la Procura della Repubblica situata nel tribunale del circondario dove è nata la persona sottoposta a verifica. E' opportuno rilevare che il concorrente è tenuto a dichiarare in sede di gara <u>tutte le condanne penali</u>, ad eccezione di quelle per reati oggetto di depenalizzazione; la valutazione di incidenza di tali condanne sulla moralità professionale attiene alla stazione appaltante; ne consegue -secondo l'orientamento dominante- che se in sede di verifica emergono condanne non dichiarate, il concorrente deve essere escluso, previa revoca dell'aggiudicazione definitiva, con le conseguenze di legge. Si tenga presente che in base all'art. 32-quater del cod. pen. Ogni condanna per i delitti di cui agli artt. 317, 318, 319, 320, 321, 353, 355, 356, 416, 437, 501, 501-bis, 640, n.1 cpv commessi "a causa o in occasione dell'esercizio di attività imprenditoriale" importa la pena accessoria dell'incapacità di contrarre con la pubblica ammin. da un minimo di un anno ad un massimo di tre.</p>

<p>Certificato del Tribunale-sezione misure di prevenzione</p>	<p>E' richiesto alla sezione per le misure di prevenzione del Tribunale capoluogo di provincia, e riguarda anche la pendenza di procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione. Il procedimento è da ritenersi "pendente" allorquando il questore o il procuratore nazionale antimafia o il procuratore della Repubblica presso il Tribunale, nel cui circondario dimora la persona, abbiano avanzato proposta motivata di irrogazione della misura al presidente del Tribunale avente sede nel relativo capoluogo di Provincia. Il provvedimento definitivo di applicazione della misura di prevenzione determina il divieto di concludere contratti di appalto, di cottimo fiduciario, di fornitura di opere, beni o servizi riguardanti la Pubblica Amministrazione.</p>
<p>Verifica sull'irregolarità, definitivamente accertata, sul pagamento di imposte e tasse</p>	<p>Tale verifica viene effettuata mediante una richiesta di informazioni sulla posizione dell'aggiudicatario inviata al competente ufficio territoriale dell'Agenzia delle Entrate. Le irregolarità ostative alla capacità di contrarre sono quelle superiori ad € 10.000,00. Nelle ipotesi di rateizzazione va verificata, anche rivolgendosi al concessionario della riscossione, la data di accoglimento dell'istanza.</p>
<p>Verifica dell'incapacità a contrarre con la pa per violazione delle norme sull'emissione degli assegni bancari o postali</p>	<p>L'art. 5, comma 2, lett. c) della legge 15.12.1990, n.386 dispone che nell'ipotesi della violazione delle norme sull'emissione di assegni il prefetto irroghi, insieme alla sanzione amministrativa pecuniaria, anche la sanzione accessoria dell'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione che, in base all'art. 5-bis introdotto dall'art. 31 del d. lgs. 507/1999, "importa il divieto di concludere contratti con la pubblica amministrazione" da un minimo di due mesi ad un massimo di due anni. Per verificare l'insussistenza di tale sanzione accessoria occorre richiedere informazioni all'Ufficio depenalizzazioni della Prefettura-UTG competente per territorio.</p>
<p>Verifica gravi violazioni alle norme in materia di sicurezza e altri obblighi derivanti dai rapporti di lavoro</p>	<p>Le verifiche in questione debbono essere effettuate mediante consultazione dell'Osservatorio e, in prospettiva, della Banca dati sui contratti pubblici. Esistono una serie di <u>norme speciali</u> la cui violazione importa il divieto di</p>

	<p>contrarre con la pubblica amministrazione:</p> <p>-art. 41, d.lgs. 11.4.2006, n.198: esclusione da qualsiasi appalto per un periodo di tempo fino a due anni, nell'ipotesi di accertamento da parte della DPL di discriminazioni operate in violazione dei divieti di legge, anche in materia di accesso al lavoro;</p> <p>-art. 44, d.lgs. 25.7.1998, n.286: esclusione da qualsiasi appalto pubblico per due anni nell'ipotesi di accertamento di discriminazioni per motivi razziali, etnici, ecc...;</p> <p>art. 14, d. lgs. 9.4.2008, n.81: interdizione disposta con provvedimento motivato (cfr. Corte Cost. 5.11.2010, n.310) del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti dalla contrattazione con le pubbliche amministrazioni per un massimo di due anni, in relazione all'accertamento da parte degli organi di vigilanza del Ministero del Lavoro della violazione delle norme di sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro, o delle norme sul lavoro sommerso o irregolare, ovvero da parte del Comando provinciale dei vigili del fuoco della violazione delle norme in materia di prevenzione degli incendi;</p> <p>-art. 36, l. 20.5.1970, n.300: violazione delle norme del ccnl della categoria e della zona accertata dall'Ispettorato del lavoro; la sanzione viene disposta direttamente dalla stazione appaltante e consiste nell'esclusione fino a 5 anni "da qualsiasi appalto"</p>
<p>Verifiche antimafia</p>	<p>Per gli appalti aventi ad oggetto le attività di cui all'art. 1, comma 53 della L. 190/2012 la comunicazione e l'informazione antimafia debbono essere acquisite <u>indipendentemente dalle soglie</u> stabilite dal d. lgs. 159/2011 e s.m.i: tuttavia, in base all'art. 29 del d.l. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, essa va acquisita OBBLIGATORIAMENTE mediante la consultazione delle white list istituita presso ogni prefettura (cfr. art. 1,</p>

comma 52-bis della L. 190/2012). Fino al 25 giugno 2015 la verifica è assolta sulla base del riscontro dell'avvenuta presentazione della domanda di iscrizione nella white-list: ma è necessario informare la prefettura dell'avvenuta stipula del contratto o dell'autorizzazione del subappalto, precisando di essere in attesa del provvedimento definitivo (cfr. art 29, comma 2 del d.l. 90/2014 cit.).

Per tutti gli altri appalti, la documentazione antimafia deve essere acquisita quando il valore del contratto supera la soglia di € 150.000 (art. 83, comma 2, lett. e) del d.lgs. 159/2011). Si tenga conto che l'informazione antimafia deve riferirsi anche ai familiari conviventi di maggiore età dei soggetti che hanno poteri di rappresentanza dell'impresa (cfr. art. 85, comma 3 del d.lgs. 159/2011).

A seguito del d.lgs. 153 del 13.11.2014 è stata disposta l'entrata in vigore della banca dati nazionale unica, che diventa l'unico mezzo di acquisizione della documentazione antimafia. Nelle more della piena funzionalità del sistema, essa va richiesta al prefetto della provincia in cui hanno sede i soggetti interessati e solo nel caso di società con sede all'estero e senza sede secondaria in Italia al prefetto della provincia in cui ha sede la stazione appaltante.

In sede di stipula del contratto d'appalto si procede esclusivamente alla acquisizione della comunicazione antimafia che viene rilasciata entro 30 giorni dalla consultazione della banca dati; decorso tale termine si può procedere alla stipula previa acquisizione dell'autocertificazione da parte dell'aggiudicatario. Nelle ipotesi in cui è prevista l'informativa antimafia essa deve essere richiesta al momento dell'aggiudicazione del contratto.

Le misure ulteriori proposte (misure specifiche)

A presidio dei rischi specifici di livello medio, medio/alto e alto, sono state individuate anche alcune misure specifiche da applicare in aggiunta a quelle obbligatorie trasversali o specifiche, avvalendosi delle esemplificazioni suggerite dall'allegato 4 del P.N.A. e, per l'area contratti pubblici di quelle indicate nell'Aggiornamento 2015, puntando soprattutto -nel rispetto dell'art. 1, comma 9, lett. f) della legge n. 190 del 2012- su ulteriori specifici obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli obbligatori previsti dal d.lgs. 33/2013 (ed indicati nella tabella n. 2 del vigente P.T.T.I.), ritenendo che una puntuale attività di *accountability* oltre a rafforzare il "patto democratico" tra cittadini e amministratori, fornisca ai primi gli strumenti di controllo sui meccanismi di attuazione delle decisioni e di allocazione delle risorse pubbliche, stimolando la partecipazione e contribuendo alla segnalazione ed emersione di fenomeni di *maladministration*.

Le misure specifiche proposte sono coerenti con le cause del rischio individuate ed analizzate nel *Registro del rischio*, e ai fini di consentire l'efficace monitoraggio e l'individuazione dei referenti e dei responsabili dell'attuazione sono state raggruppate per area di processo, seguendo i termini utilizzati per la mappatura. Nelle **tabelle seguenti** sono indicati i rischi specifici, le cause, le tipologie di misure specifiche, il responsabile, il monitoraggio e la reportistica. Per alcuni rischi specifici, ritenuti particolarmente insidiosi si sono predisposte delle schede di analisi puntuali alle quali si fa riferimento nelle tabelle. Ogni rischio specifico è individuato con un numero che ne segnala collocazione nel Registro del rischio.

Nell'individuazione delle misure si è tenuto conto delle cause del rischio e delle disfunzioni organizzative e/o comportamentali in cui esso matura e può concretizzarsi; si è fatto riferimento in particolare alle indicazioni contenute nel par.6 della determinazione ANAC n. 12/2015.

Le tabelle che seguono rappresentano il cuore del Piano di prevenzione della corruzione. Dopo l'approvazione del Piano da parte della Giunta, le misure proposte verranno accorpate per tipologia e soggetto attuatore e saranno comunicate ai vari responsabili dal RPC.

TABELLA 7

EVENTO	RISCHIO	MISURE ULTERIORI
Omissione o sottostima del fabbisogno di beni e servizi al fine di preconstituire ipotesi di rinnovi o proroghe di contratti in essere	MEDIO	Obbligo di adozione di un elenco contenente rinnovi/proroghe di contratti in essere
Previsione di requisiti restrittivi che limitino la concorrenza	MEDIO	Obbligo di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" degli affidamenti in formato tabellare
Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo	MEDIO	Obbligo di adozione di un elenco contenente gli

<p>impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.</p>		<p>affidamenti mediante procedure negoziate</p> <p>Formazione specifica</p> <p>Monitoraggio periodico delle procedure negoziate</p>
<p>Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice), ovvero per gli altri affidamenti art. 56 e 57 (procedure negoziate)</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Obbligo di adozione di un elenco contenente degli affidamenti</p> <p>Formazione specifica</p> <p>Monitoraggio</p>
<p>Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia tramite cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Obbligo di adozione di un elenco degli affidamenti in economia</p> <p>Formazione Specifica</p> <p>Monitoraggio</p> <p>Aggiornamento Regolamento affidamenti in economia</p>
<p>Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia mediante affidamento diretto (art. 125 commi 8 e 11 D. Lgs. n. 163/2006) al di fuori delle ipotesi legislativamente previste e in difformità al regolamento interno.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Obbligo di adozione di un elenco degli affidamenti in economia</p> <p>Formazione Specifica</p>

		Monitoraggio
Violazione dei principi di trasparenza nell'individuazione dei contraenti e di rotazione negli affidamenti	MEDIO	Formazione Specifica Monitoraggio Predeterminazioni criteri per la rotazione negli affidamenti
Omissioni o ritardi dei controlli volti a favorire determinati soggetti nella prosecuzione dell'attività edilizia o commerciale, ovvero non corretta verbalizzazione dell'esito dell'attività di controllo	MEDIO	Potenziamento controlli P.M. Segnalazioni immediate al Servizio Ispettivo dell'Assessorato Regionale Territorio Ambiente
Mancata verifica dei requisiti speciali in capo ai soggetti incaricati del trasporto e smaltimento rifiuti	MEDIO	Obbligo di controllo su tutti gli atti della filiera

La vigilanza ed il monitoraggio del P.T.P.C.

Il responsabile della prevenzione provvede " *alla verifica dell'efficace attuazione del piano* " (art. 1, comma 10, lett. a) della legge 190/2012).

E', pertanto, necessario implementare un sistema di *vigilanza e monitoraggio* costante sull'efficace e corretta attuazione del Piano, sul modello previsto dall'art. 6 del d.lgs. 231/2001.

A tal fine, la scelta organizzativa proposta è quella di individuare per ciascun servizio un **referente** per il monitoraggio sull'attuazione delle varie misure, che relaziona al responsabile della prevenzione attraverso puntuali *report* periodici, che costituiscono la base informativa in relazione alla quale il responsabile esercita il monitoraggio.

Gli obblighi in capo ai referenti, che saranno individuati entro 15 giorni dall'approvazione del Piano con disposizione del responsabile della prevenzione, sono indicati per ciascuna misura prevista dal Piano nelle Tabelle del trattamento e nelle schede analitiche, e sono esplicitati dal codice di comportamento integrativo.

Viene rafforzato il ruolo dell'Organo di valutazione che, con riguardo agli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, dal Piano della trasparenza e dal

presente PTPC, è tenuto ad effettuare periodiche verifiche, trasmettendo i referti al RPC.

Sulla scorta del contenuto dei *report* il responsabile della prevenzione attiva i propri poteri di accesso, ispezione, controllo e direttiva.

I risultati dell'attività svolta (reportistica del le misure di prevenzione poste in essere e valutazioni sull'efficacia delle stesse) vengono illustrati nella **relazione annuale** prevista dall'art. 1, comma 14 della legge 190/2012, che va redatta entro il 15 dicembre, pubblicata sull'apposita sezione del sito.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

1. Premessa

La trasparenza è uno strumento fondamentale per la conoscibilità ed il controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto legislativo n. 33/2013, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

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

Il P.T.T.I. (Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità), da aggiornare annualmente, trae origine dalle linee guida fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune mette in atto la trasparenza.

Vi sono descritte le azioni che hanno portato all'adozione dello stesso, le iniziative di comunicazione e infine le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano della performance e con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce apposita sezione. Esso inoltre mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico, rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

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-5 ter);

- la razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente , denominata "Amministrazione trasparente" (art. 6 e seg.)

2. Il collegamento con il piano della performance e il Piano anticorruzione

Il presente Programma triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

In particolare, nell'arco del triennio verranno ulteriormente implementate e perfezionate le attività di predisposizione dei dati anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 33/2013 e dalla CIVIT.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione. Il Responsabile della trasparenza è chiamato a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

3. L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Comunale

Il presente programma viene elaborato e aggiornato annualmente su proposta del Responsabile della trasparenza. La fase di redazione dello stesso e di ogni modifica deve prevedere appositi momenti di confronto con tutti i soggetti coinvolti, ovvero: il Responsabile della trasparenza, l'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito Web dell'ente, i Responsabili dei servizi.

Con deliberazione di Giunta Comunale viene approvato ed aggiornato il presente Programma in conformità alle indicazioni fornite dalla CIVIT – Autorità Anticorruzione e dagli schemi da essa approvati sulla base del dettato del D.lgs. n. 33/2013.

In seguito all'approvazione da parte della Giunta Comunale, il presente programma viene trasmesso al nucleo di valutazione per le attestazioni dovute in base alle indicazioni della CIVIT.

Il Programma è uno strumento dinamico che potrà essere implementato anche attraverso la partecipazione dei cittadini, associazioni dei consumatori e utenti (*stakeholders*) al fine del raggiungimento dell'attuazione del principio della trasparenza come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1 comma 1 D.Lgs. 33/2013). La partecipazione viene garantita attraverso la pubblicazione del presente Piano sul sito web dell'ente, unitamente al modello per la garantire a tutti gli stakeholders di poter dare il proprio contributo collaborativo mediante consigli, osservazioni, proposte, secondo il modello disponibile in modo permanente sul sito nella sezione dedicata. Valgono le considerazioni espresse al punto 1.3 relativamente al PTPC, il cui il programma per la trasparenza costituisce allegato.

4. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione della trasparenza

L'Amministrazione Comunale divulgherà il presente P.T.T.I. mediante il proprio sito internet sulla apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Il sito *web* è il mezzo principale di comunicazione attraverso il quale viene garantita un'informazione trasparente e completa sull'attività dell'amministrazione comunale, sul suo operato e sui servizi offerti, nonché viene promossa la partecipazione dei cittadini, imprese ed enti. In conformità a quanto stabilito dalle norme, sul sito *web* dell'ente viene riportata una apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", al cui interno sono pubblicati dati, le informazioni e i documenti dell'ente, elencati in modo completo nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT n. 50/2013.

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

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

5. I soggetti responsabili per la pubblicazione dei dati

I Responsabili dei servizi, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito e li trasmettono all'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito web dell'ente per la pubblicazione, come da tabella allegata.

L'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito web dell'ente ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi pervenuti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al Responsabile della Trasparenza.

6. Pubblicazione dei dati

I dati da pubblicare sono suddivisi per categorie di primo e secondo livello, come individuati nell'allegato 1 alla deliberazione della CIVIT n. 50/2013 e successive integrazioni ed aggiornamenti, riassunti *nella tabella allegata A al presente P.T.T.I.*

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

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT n. 50/2013.

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

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

7.Procedimento di elaborazione e attuazione del Programma

I soggetti che, all'interno dell'Ente, partecipano a vario titolo e con diverse responsabilità al processo di elaborazione ed attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono:

- a) il Responsabile per la Trasparenza;
- b) i Responsabili di Area/Settore;
- c) il Nucleo di valutazione.

8. Il Responsabile per la trasparenza.

Il Responsabile per la trasparenza è individuato dal sindaco con proprio provvedimento:

- Elabora ed aggiorna il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
- Controlla l'attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, segnala all'Organo di Indirizzo Politico, al Nucleo di Valutazione, all'autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi all'ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- Controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

I Responsabili di Settore dell'Ente:

- Adempiono agli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, di cui all'Allegato 1) del presente Programma;
- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in formato aperto;
- Garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate. In applicazione dell'art., comma 1, lett. d), della L.241/1990 e dell'art. 9, comma 3 del Codice di Comportamento, ogni Responsabile dovrà individuare, tra i propri collaboratori, i responsabili della pubblicazione, ove diversi dai responsabili di procedimento. Tale indicazione andrà trasmessa al Responsabile per la Trasparenza.

Il Nucleo di valutazione/OIV:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la Trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance e/o altri strumenti equivalenti;
- verifica ed attesta periodicamente ed in relazione alle delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C) l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei Responsabili.

9. Vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato a, Responsabili di Area/Settore dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione all'Area di Appartenenza.

10. 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.

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

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

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

La richiesta è rivolta al "Responsabile delegato per l'accesso civico", coincidente con il RPC *pro tempore* dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione, il quale si pronuncia sulla stessa.

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

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

Scaduti i suddetti termini, generali e speciali tutte le informazioni, fatte salve quelle relative agli amministratori che vengono rimosse alla scadenza dei termini specifici, non devono essere conservati nella sezione archivio del sito "Amministrazione Trasparente". Dopo i predetti termini la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico.

La richiesta deve essere redatta sul modulo pubblicato in "Amministrazione Trasparente", sotto sezione Livello I "Altri contenuti, Accesso Civico".

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile dell'accesso civico. La richiesta deve essere redatta sul modulo pubblicato nella sezione amministrazione trasparente - altri contenuti - accesso civico e va presentata:

1. tramite posta elettronica certificata;
2. tramite posta ordinaria spedendola al "Servizio Protocollo - Comune di Calatafimi Segesta- Piazza Cangemi, Calatafimi Segesta (Tp)"
3. tramite fax;
4. direttamente presso il Servizio Protocollo del Comune di Calatafimi Segesta (Pa).

11. Sistema di monitoraggio degli adempimenti

Il Responsabile della trasparenza è incaricato del monitoraggio finalizzato a garantire l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti, nonché il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti. A cadenza semestrale il Responsabile della trasparenza, in occasione dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa, verifica il rispetto degli obblighi, predispone appositi report e/o incontri con i Responsabili di servizio, dandone conto in apposita relazione al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di Valutazione ai fini della valutazione della performance.

A cadenza annuale il Responsabile della trasparenza, in occasione della relazione sugli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, riferisce, con una relazione, anche sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente Programma, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza