



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA 2021/2023
COMUNE DI ROCCAMENA**

INDICE PER ARTICOLO

CAPO I – La prevenzione della corruzione

- Art. 1 – Riferimenti normativi
- Art. 2 – Oggetto del Piano
- Art. 3 – Premessa metodologica
- Art. 4 – Individuazione dei Responsabili
- Art. 5 – Il Nucleo di Valutazione
- Art. 6 – Collegamento al ciclo di gestione della performance
- Art. 7 – Il contesto esterno
- Art. 8 – Il contesto interno
- Art. 9 – Obiettivi Strategici
- Art. 10 – Responsabili di servizio
- Art. 11 – Mappatura del rischio
- Art. 12 – Valutazione del rischio
- Art. 13 – Gestione del rischio
- Art. 14 – Obbligo di relazione dei dirigenti nei confronti del Responsabile della Prevenzione
- Art. 15 – Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti
- Art. 16 – Monitoraggio dei rapporti fra Amministrazione e soggetti terzi
- Art. 17 – Enti partecipati
- Art. 18 – I controlli interni
- Art. 19 – Rotazione degli incarichi
- Art. 20 – Incompatibilità, inconfiribilità, cumulo di impieghi ed incarichi
- Art. 21 – Codice di comportamento
- Art. 22 – Tutela del dipendente che segnala illeciti
- Art. 23 – La Formazione
- Art. 24 – Prevenzione riciclaggio proventi attività criminose

CAPO II – La Trasparenza

- Art. 25 – Principio generale
- Art. 26 – L'Accesso Civico
- Art. 27 – L'organizzazione delle pubblicazioni

Art. 28 – Le sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza

ALLEGATI

- 1 ALLEGATO A MAPPATURA PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO
- 2 ALLEGATO A BIS CONTRATTI PUBBLICI
- 3 ALLEGATO B MAPPATURA DEL RISCHIO
- 4 ALLEGATO C TAVOLA SINOTTICA INCOMPATIBILITA' INCONFERIBILITA' INCARICHI
EXTRA ISTITUZIONALI
- 5 ALLEGATO D PIANO FORMAZIONE 2021_2023
- 6 ALLEGATO E ALBERO DELLA TRASPARENZA2021_2023

CAPO I

L'ANTICORRUZIONE

ART.1 – RIFERIMENTI NORMATIVI

1. L'assetto normativo di riferimento per la redazione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e della sezione dedicata al Piano Triennale Trasparenza e Integrità (PTTI) è il seguente:

- a) Legge 6 novembre 2012 n.190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche e integrazioni;
- b) Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n.235 recante “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’art.1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190”;
- c) Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- d) Decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190” e successive modifiche e integrazioni;
- e) Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n.62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165”;
- f) Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge n. 190/2012 e del d. Lgs. n. 33 del 2013, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- g) Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato";
- f) Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, determina ANAC n.12/2015 recante “Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione” e delibera ANAC n. 831 del 3/8/2016 recante “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”, determinazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione".

ART. 2 – OGGETTO DEL PIANO

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, anche attraverso percorsi di formazione ed attuazione effettiva della trasparenza degli atti e dell'accesso civico. Nel linguaggio giuridico italiano, il termine "corruzione" ha avuto principalmente un'accezione essenzialmente penalistica, accezione restrittiva, ma coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta principalmente sul piano della repressione penale. Vi è però un'accezione assai più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico/amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo. In tal senso la circolare DFP 4355 del 25/1/2013, precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, ricomprendendo anche situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto nell'esercizio dell'attività amministrativa abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente di riferimento. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica: "Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere 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, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo". In definitiva pertanto l'obiettivo del PTPCT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza) è quello di combattere la maladministration, la "cattiva amministrazione", intendendosi per essa l'attività che non rispetta i canoni del buon andamento, dell'imparzialità, della trasparenza e della verifica della legittimità degli atti.

Il PNA 2019 opera una distinzione tra la definizione di corruzione, ovvero i "*comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli*", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "*una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012*".

- Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico;

si specifica, invece, il concetto di “prevenzione della corruzione”, ossia l’introduzione in modo organico e sistematico di misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Lo scopo fondamentale del Piano Anticorruzione è ridurre il rischio di microcorruzione, intesa come quella attività che si insinua nei processi amministrativi e, come tale, è più difficile da prevenire. Compito del piano è quello di individuare i processi relativi all'attività amministrativa, mapparli e valutarli, e individuare delle misure di tipo organizzativo per trattare il rischio che siano tali da ostacolare il verificarsi di eventi corruttivi. Compito del piano è quello rendere più difficoltoso da parte degli operatori porre in essere attività corruttive, in quanto il rischio che un evento si verifichi, come

tale, è incomprimibile a zero. Le misure di trattamento del rischio devono essere sostenibili, efficaci, efficienti ed economiche, e realizzabili, facendo ricorso, compatibilmente con le risorse finanziarie dell'ente, ad idonee attività formative. Il Piano è un atto di natura organizzativa e pertanto, si deve tenere in debito conto l'impatto che le attività corruttive hanno sugli utenti finali dei servizi erogati dal Comune, posto che le diseconomie e l'aumento di costi derivanti da una cattiva organizzazione o dal mancato controllo con finalità anticorruttive, comportano aggravii per la cittadinanza dovuti a costi occulti.

ART. 3 – PREMESSA METODOLOGICA

L'adozione del PTPCT è effettuata dall'Amministrazione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente, salvo quanto previsto nella parte speciale dell'Aggiornamento 2018 al PNA e confermato dal PNA del 2019 adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 .

Il presente piano è adottato per il triennio 2021/2023.

Con avviso pubblicato sull'home page del sito istituzionale e all'albo pretorio per trenta giorni è stato chiesto a chiunque abbia interesse di presentare osservazioni al presente piano.

Non sono pervenute osservazioni.

L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il PNA 2016 sulla scorta di quanto previsto dalla L.190/2012 come modificata dal D.Lgs.97/2016 prevede che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, costituiscono contenuto necessario del documento unico di programmazione strategico gestionale e del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione. Da ciò consegue che gli obiettivi del PTPCT devono essere coordinati con i documenti di programmazione, quali il piano della performance (PEG/PDO per il Comune) e con il DUP (Documento Unico di Programmazione); in particolare il PNA propone che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento “vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa di tali strumenti”.

Per quanto sopra il presente PTPCT viene redatto sulla base dei criteri generali che saranno inseriti nel DUP 2021/2023 ed approvati dal Consiglio Comunale, per essere poi declinati in obiettivi gestionali nel PEG, e di performance organizzativa e individuale nel Piano degli Obiettivi e della Performance.

Il PNA 2019, infatti, ribadisce l'importanza di coordinare il sistema di gestione del rischio di corruzione con il ciclo della Performance attraverso l'introduzione, sotto forma di obiettivi sia di performance individuale sia organizzativa, delle attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT.

In fase di rendicontazione e valutazione dei risultati, il coordinamento con il ciclo della performance dovrà avvenire sotto il duplice aspetto dell'indicazione all'interno della Relazione della performance dei risultati raggiunti in termini di obiettivi per la prevenzione della corruzione e di incidenza in termini di valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Si evidenzia, infine, che il RPCT deve tenere conto dei risultati emersi nella Relazione delle performance al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli

scostamenti rispetto ai risultati attesi;

- individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti, in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, co.1, lett. 1-bis), 1-ter), 1-quater), d.lgs. 165/2001 e con i referenti del responsabile della corruzione;
- inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il PTPCT.

Il Piano della performance del Comune di Roccamena, infatti, prevederà al suo interno precisi obiettivi di performance organizzativa relativi all'attuazione del Piano anticorruzione e trasparenza.

Il coordinamento di tutti gli strumenti di programmazione consente di ottimizzare le risorse interne con azioni di razionalizzazione e semplificazione, funzionalizzando l'attività amministrativa al miglioramento dei servizi offerti ai cittadini. Si rinvia al successivo art. 9 per l'indicazione degli "obiettivi strategici".

Negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta Comunale.

ART. 4 – INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza è individuato nella dott.ssa Rosa Damiano, Segretario Comunale, nominato con decreto sindacale n. 11 del 01/08/2019.

2. Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante è individuato nella persona del legale pro tempore del Comune di Roccamena.

3. I compiti spettanti ai due responsabili sono qui elencati a livello indicativo, ferma restando ogni altra incombenza prevista dalla legge:

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza:

a) Predispone il PTPCT per l'approvazione da parte della Giunta entro il 31 gennaio di ogni anno;

b) Cura la pubblicazione del PTPCT nel sito istituzionale;

c) Definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

d) Vigila sul funzionamento ed osservanza del PTPCT;

e) Predispone lo schema di Codice di comportamento e ne verifica annualmente il livello di attuazione, comunicando i dati relativi all'ANAC ex art.54 comma 7 D.Lgs.165/2001;

f) Anche congiuntamente alla relazione di cui alla lettera e), redige entro il 15/12 di ogni anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta, trasmettendola al Sindaco e al Presidente del Consiglio e pubblicandola sul sito istituzionale;

g) Assegna annualmente ai Responsabili l'obiettivo gestionale inerente il rispetto del PTPCT e della vigilanza sull'attuazione del Codice di comportamento, finalizzato, unitamente agli altri obiettivi, alla valutazione della performance;

h) Sovrintende e vigila sugli adempimenti in ordine all'effettivo rispetto degli obblighi di cui alla specifica sezione del presente piano relativa alla trasparenza ed è individuato quale titolare del potere sostitutivo ex art.2 comma 9 bis L.241/90;

i) Impartisce disposizioni e direttive ai Responsabili in ordine alle misure organizzative per garantire il costante flusso di informazioni necessarie alla trasparenza;

j) Controlla, assicura e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico secondo le disposizioni di cui all'art.5 D.Lgs.33/2013, come sostituito dall'art.6 del D.Lgs.97/2016;

k) Segnala tempestivamente al Sindaco, al Presidente del Consiglio, al Nucleo di Valutazione, e all'ANAC i casi di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Di tali casi deve essere fatta menzione nella relazione annuale.

- Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA):

E' incaricato della verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune quale stazione appaltante.

ART. 5 – IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

1. Il Nucleo di Valutazione, ai sensi del D.Lgs.150/2009, del P.N.A. e del successivo aggiornamento adottato con determinazione n.12/2015, svolge i seguenti compiti:

- Nello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite, partecipa al processo di gestione del rischio, verificando in particolare la coerenza fra gli obiettivi di performance assegnati con deliberazione della Giunta comunale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.
- Esercita le specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza ai sensi degli artt.43 e 44 del D.Lgs.33/2013.
- Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti e sulle sue eventuali modifiche, ai sensi dell'art.54 comma 5 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i.
- Ai sensi del comma 14 dell'art.1 L.190/2012 come sostituito dall'art.41 comma 1 lett. L) D.Lgs.97/2016 è il destinatario della relazione finale del RPCT redatta secondo il modello annualmente predisposto dall'ANAC.

Il Nucleo di Valutazione dispone, modifica e valuta:

- l'attività di programmazione strategica di indirizzo politico amministrativo;
- la realizzazione delle finalità e degli obiettivi della corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa di ogni settore;
- l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche tramite tempestivi interventi di correzione, costi e risultati;
- le scelte compiute in sede di attuazione di piani, programmi ed indirizzi predefiniti;
- il risultato raggiunto dai responsabili di settore in ordine alla qualità del lavoro svolto al fine dell'erogazione dell'indennità di risultato prevista dal vigente contratto di lavoro;
- ogni altro aspetto del funzionamento degli uffici necessario all'espletamento dei compiti amministrativi.

Il Regolamento del Comune di Roccamena prevede il NdV esterno in forma monocratica.

Con determina sindacale n. 12 del 24.10.2019, a seguito di avviso pubblico, il Sindaco ha individuato il NdV in persona dell'avv. Giovanna Triolo.

ART. 6 – COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

1. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui si concretizza la trasparenza delle attribuzioni previste a favore dei dirigenti e del personale dipendente.

2. La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dettagliato nel “Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance”;
- dinamico attraverso la presentazione del Piano della Performance (per il Comune PEG/PDO ai sensi del comma 3 bis dell’art.169 TUEL) e la rendicontazione dei risultati dell’amministrazione contenuta nella Relazione sulla Performance, costituita dall’insieme delle relazioni finali di gestione dei singoli Responsabili.

4. Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l’elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l’attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

5. La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il PEG/PDO approvato dalla Giunta comunale dovrà necessariamente fare riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCT e tali adempimenti ed obiettivi dovranno comunque avere il “peso” massimo previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance.

6. Il Comune di Roccamena ha adottato il sistema di misurazione e valutazione della performance.

ART. 7 – IL CONTESTO ESTERNO

1. Per l'analisi del contesto esterno si è fatto riferimento alla Relazione annuale al Parlamento sull'attività delle Forze dell'Ordine, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata dell'anno 2019 trasmessa dal Ministro dell'Interno dott.ssa Luciana Lamorghese alla Presidenza del Consiglio dei Ministri si legge *“La complessa situazione legata all'emergenza epidemiologica da Covid-19 costituisce uno scenario di indubbio interesse per la criminalità organizzata che, nel tempo, ha evidenziato grandi capacità di adattamento ai mutamenti del contesto socio-economico, al fine di cogliere nuove opportunità “di investimento” delle notevoli risorse finanziarie di cui dispone, derivanti dai tradizionali traffici illeciti. In linea generale, si può affermare che le organizzazioni criminali tendano a consolidare la sfera di influenza e di controllo mafioso nei settori economici di interesse (a titolo esemplificativo filiera agroalimentare, approvvigionamento dispositivi medici e di protezione individuale, servizi cimiteriali) e che, inoltre, mirino a rafforzare il welfare mafioso per ampliare la base di consenso sociale. Nella fase di ripresa economica appena avviata potrebbero orientarsi ad assumere il controllo di piccole e medie imprese in difficoltà economica. Sono state registrate in alcune aree del territorio nazionale iniziative di sostegno sociale (welfare mafioso di prossimità) ai cittadini in difficoltà. Lo scopo dei sodalizi è quello di accrescere il consenso offrendo servizi ovvero organizzando forme di protesta rispetto a problematiche che proporranno di risolvere in assenza di un intervento tempestivo dello Stato. Le famiglie e i lavoratori in difficoltà potrebbero, infatti, rappresentare un ulteriore bacino d'utenza per la malavita; i gruppi mafiosi potrebbero proporsi con attività “assistenziali” di sostegno utili a rafforzare il consenso sociale e ad arruolare nuova “manovalanza” a basso costo. La seconda direttrice verso la quale le organizzazioni criminali verosimilmente si orienteranno è rappresentata dall'infiltrazione nei settori dell'economia legale. A tal proposito la normativa emergenziale ha previsto forme di finanziamento, garantite dallo Stato, alle imprese in difficoltà da parte del settore bancario. La fase di erogazione dei finanziamenti costituisce un passaggio molto delicato a cui porre particolare attenzione per prevenire il rischio di una possibile alterazione delle procedure e la conseguente distrazione delle risorse rispetto alle finalità di rilancio dell'economia legale. In tale ambito il monitoraggio e il controllo preventivo svolti dal settore bancario ed in particolare le attività antiriciclaggio riconducibili all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), che si esprime essenzialmente attraverso le Segnalazioni di Operazioni Sospette che vengono tempestivamente inviate, ratione materiae, alla Guardia di Finanza ed alla Direzione Investigativa Antimafia, costituiscono fondamentali presidi (già operativi) a tutela della legalità delle citate operazioni di finanziamento. È plausibile, inoltre, ipotizzare il rischio di un'imponente operazione di “doping finanziario illegale” dell'economia da parte delle organizzazioni criminali, che potrebbe articolarsi su più livelli, dalla concessione di prestiti usurari a famiglie,*

lavoratori autonomi e piccole imprese operanti in ambito locale fino alla partecipazione ad operazione di acquisizione di pacchetti azionari di “global player” attivi nei mercati internazionali. Le Forze di Polizia, pertanto, stanno monitorando con grande impegno i segnali che potrebbero indicare un cambiamento delle strategie da parte dei sodalizi mafiosi per prevenirne le azioni. Nello specifico, viene rivolta grande attenzione ai comparti economici che non hanno mai interrotto la propria operatività nella fase emergenziale legata alla pandemia, come la filiera agro-alimentare, il settore dell’approvvigionamento di farmaci e di materiale medico-sanitario, il trasporto su gomma, le imprese di pulizia, di sanificazione e di smaltimento di rifiuti. Le indagini degli ultimi anni hanno già evidenziato che i gruppi criminali in tali settori possono riuscire agevolmente a offrire servizi a prezzi concorrenziali in quanto molto spesso le società controllate da questi ultimi non rispettano le prescrizioni normative in materia ambientale, previdenziale e di sicurezza sul lavoro. Non viene sottovalutato il rischio di crisi di liquidità soprattutto per le piccole e medie imprese che, in conseguenza della sospensione della loro attività, potrebbero non essere in grado di far fronte ai propri impegni finanziari. Esponenti della criminalità organizzata potrebbero, infatti, sfruttare il momento di difficoltà per insinuarsi nella compagine societaria apportando il denaro necessario o proponendo prestiti usurari. Le associazioni criminali potrebbero vedersi riconosciuta, quindi, un’accreciuta sfera di influenza in società in precedenza non infiltrate. Un ulteriore settore di interesse per i sodalizi mafiosi, in particolare in questo momento storico, è rappresentato dai flussi di denaro pubblici (che saranno assicurati dallo Stato italiano e dall’Unione Europea) destinati a rilanciare l’economia che potrebbero risultare molto appetibili da parte delle mafie. Le matrici criminali probabilmente tenteranno di acquisirne la disponibilità ricorrendo anche a pratiche corruttive o a modalità di condizionamento dei processi decisionali nell’ambito dell’iter di aggiudicazione degli appalti pubblici. Al riguardo, il controllo preventivo antimafia è già garantito, a livello centrale, dal Gruppo Interforze Centrale operativo presso la Direzione Centrale della Polizia Criminale per specifiche ipotesi di opere pubbliche e dall’Osservatorio Centrale Appalti Pubblici operativo presso la Direzione Investigativa Antimafia. Grande attenzione viene dedicata da parte delle Forze di polizia ai comparti legati alla ristorazione o al turismo (alberghi, villaggi turistici, stabilimenti balneari, tour operator, aziende di promozione culturale) che hanno subito gravi perdite e danni in conseguenza dell’emergenza legata alla pandemia. Si tratta di settori nei quali le mafie hanno già ampiamente investito in Italia e all’estero ed è concreto il rischio che le stesse possano indirizzare nella stessa direzione gli interessi illeciti. Nello specifico, gli investimenti pubblici che saranno erogati per la realizzazione di infrastrutture e altre opere pubbliche oppure per il potenziamento, a titolo esemplificativo, del sistema sanitario nazionale potrebbero essere oggetto di interesse da parte dei sodalizi criminali per rafforzare la propria presenza in settori in cui si sono già inseriti da tempo, come quello del ciclo del cemento o

nei quali sono comparsi più di recente, come quello della fornitura di beni e servizi per le cure mediche”.

Indubbiamente il territorio e la sua vocazione criminale inducono massima attenzione nel trattamento del rischio relativo agli appalti per lavori, servizi e forniture soprattutto nel settore tecnico - manutentivo, nella verifica del rispetto dei principi di imparzialità, parità di trattamento e rotazione. Inoltre, è fondamentale la predisposizione di idonee misure dirette ad evitare il conflitto di interessi. Infatti, il controllo ed il monitoraggio su questo istituto deve essere rigoroso specialmente per quanto riguarda i procedimenti discrezionali.

A tal fine, si rinvia all'art. 16, per l'adozione di un apposito atto organizzativo diretto a procedimentalizzare la fase del conflitto di interessi.

ART. 8 – IL CONTESTO INTERNO

Ciascuna macro-struttura burocratica dell'ente è competente ad adottare atti gestionali di rilevanza esterna nell'ambito delle competenze per materia assegnate.

L'ente non ha istituito la dirigenza, ed è articolato in quattro servizi:

1. servizio amministrativo, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, in forza di incarico espresso conferito dal Sindaco;
2. servizio economico – finanziario, il cui responsabile è un dipendente part – time a 18 ore a tempo determinato con contratto stipulato ai sensi dell'art. 110 del Tuel;
3. servizio Urbanistica e Territorio, il cui responsabile è un dipendente a tempo indeterminato dell'ente di categoria D;
4. servizio LL.PP. e Infrastrutture, ai sensi dell'art. 53, comma 23, della legge 23.12.2000, n. 388, e dell'art. 22 della L.R. Sicilia n. 22 del 2008, sotto la responsabilità del Vice Sindaco che ha la qualifica di ingegnere.

Nel corso del 2020 l'Ente ha avviato un percorso di digitalizzazione che ha portato all'adozione del procedimento interamente informatizzato delle delibere di Giunta.

Nel 2021 è stato introdotto PagoPA e Spid, al fine di migliorare i servizi ai cittadini.

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.

Tuttavia, il personale è scarsamente formato sia relativamente alla dematerializzazione procedimentale sia con riguardo all'attività amministrativa di competenza.

Annualmente viene somministrato il corso anticorruzione al personale dell'ente.

Compatibilmente con le esigenze finanziarie dell'ente, è necessario rafforzare le misure formative, le uniche capaci di intervenire sulla scarsa sensibilità per le tematiche anticorruptive, da ascrivere prevalentemente ad un fenomeno culturale tipico del territorio del corleonese.

Negli ultimi anni non risultano avviati in capo a dipendenti comunali procedimenti per corruzione, concussione e peculato né per danno all'erario.

ART. 9 – OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione da inserire nel DUP e da declinare in obiettivi operativi, gestionali e di performance organizzativa ed individuale nel PEG, parte finanziaria e Piano degli Obiettivi e della Performance, sono i seguenti:

- attuazione ed integrazione del sistema del monitoraggio e del risultato del PTPCT con i sistemi di controllo interno.

In particolare, il monitoraggio è necessario per assicurare l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione, ed a tal fine i Responsabili di Servizio dell'Area devono eseguire tale attività ogni sei mesi in linea con in controlli interni di regolarità amministrativa eseguiti dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 147 bis del TUEL.

Tale monitoraggio deve riguardare l'attuazione delle misure di trattamento del rischio, l'eventuale scostamento, le eventuali cause ostative, le prospettive di miglioramento e il controllo del rispetto dei termini del procedimento amministrativo.

I Responsabili di Servizio avranno il compito di mettere in pratica le misure di cui al presente piano, indicate nell'allegato 1, secondo le indicazioni ivi fornite.

ART. 10 . RESPONSABILI DI SERVIZIO

I responsabili di Servizio, anche per effetto dell'art. 16, comma 1, lett. l-bis, l-ter e l quater, del TUPI 165/01, devono:

- eseguire il monitoraggio delle misure previste nel PTPCT, ciascuno per la parte di propria competenza;
- produrre una **Relazione Annuale entro il 31.12.2021**, conclusiva sulle attività poste in essere, relative alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate, nonché sui rendiconti dei risultati raggiunti e realizzati, in esecuzione di quanto contenuto nel presente piano;
- svolgere attività informativa dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- assicurare l'osservanza del Codice di comportamento;
- verificare le ipotesi di violazione, di adottare le misure gestionali di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservare le misure contenute nel P.T.P.C.T (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012), e ogni altro compito ed adempimento che sarà previsto nel piano.

L'inserimento di specifici obiettivi negli atti di indirizzo e programmazione dell'Ente, non da ultimo il Piano delle Performance, si auspica sia di impulso per la creazione di un clima più attento e più collaborativo.

ART. 11 – MAPPATURA DEL RISCHIO

All'interno dell'analisi del contesto interno, discorso separato merita la “mappatura dei processi”, ovvero l'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta da ciascuna Amministrazione.

Il PNA 2019 attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un *“requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio”*.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica “sul campo” dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per “rischio” si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente. Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

L'uso dei processi in funzione di prevenzione della corruzione deriva dalla loro stessa definizione. Infatti, il processo è *“un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”*, a differenza del procedimento che *“è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua. Esse vengono poste in essere per raggiungere un risultato determinato”*.

In sostanza, è il “che cosa” deve essere attuato per addivenire a un “qualcosa”, a un prodotto, descritto sotto forma di “regole”, formalizzate e riconosciute.

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. “a”), sono individuate nelle seguenti:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o

vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Ad integrazione delle aree a rischio "obbligatorie", il § 6.3 dell'aggiornamento al PNA adottato con determinazione n.12/2015 individua le seguenti ulteriori aree:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso

Dette aree, unitamente a quelle già definite obbligatorie, costituiscono le c.d. "aree generali", a cui si ritiene di aggiungere un'area a rischio specifico individuata nella "gestione del territorio".

In relazione alla organizzazione interna dell'ente e nella considerazione che, ai sensi del comma 2 bis dell'art.1 della L.190/2012, il PNA costituisce "atto d'indirizzo" per le amministrazioni comunali, sono state individuate dieci macro aree suddivise a loro volta in processi come di seguito specificato:

| AREA DI RISCHIO 1 – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE PERSONALE |
|--|
| • Assunzione di personale |
| Assunzione tramite centri per l'impiego |
| Mobilità obbligatoria |
| Mobilità volontaria |
| Scorrimento graduatorie vigenti |
| Scorrimento graduatorie altri enti |
| Stabilizzazioni |
| • Concorso per la progressione in carriera del personale |
| Concorsi con riserva per interni |
| • Selezione per l'affidamento di un incarico professionale |
| • Gestione giuridica ed economica del personale |
| Formazione del personale |
| Gestione assenze e presenze |
| Permessi |
| Valutazione del personale |
| • Incentivi economici al personale (produttività e retribuzione di risultato) |

| |
|---------------------------------------|
| Contrattazione decentrata integrativa |
| Progressioni orizzontali |
| Relazioni sindacali |

| AREA DI RISCHIO 2– Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Affidamento mediante procedura aperta, ristretta, negoziata di lavori, servizi e forniture |
| Indagini di mercato/Manifestazioni d'interesse |
| Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento |
| Individuazione elementi essenziali del contratto ed importo |
| Predisposizione atti e documenti di gara e capitolato |
| Individuazione responsabile unico del procedimento |
| Determina a contrarre |
| Pubblicazione del bando di gara |
| Trattamento e custodia della documentazione di gara |
| Nomina commissione di gara |
| Apertura delle buste |
| Valutazione delle offerte |
| Verifica eventuale anomalia delle offerte |
| Esclusioni |
| Aggiudicazione provvisoria |
| Verifica possesso requisiti generali e speciali |
| Aggiudicazione definitiva |
| Stipulazione del contratto |
| Approvazione modifiche contratto originario |
| Variante in corso d'esecuzione |
| Subappalto |
| Verifiche in corso d'esecuzione |
| Apposizione di riserve |
| Utilizzo di rimedi di soluzione della controversia alternativi a quelli giurisdizionali |
| Nomina collaudatore |
| Verifica corretta esecuzione |
| Rilascio certificato di collaudo, verifica conformità, attestato regolare esecuzione |

| |
|--|
| Revoca del bando |
| Risoluzione contrattuale |
| Gestione elenchi ed albi operatori economici |
| • Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture |
| Indagini di mercato/ richiesta preventivi |
| Individuazione Responsabile Unico del Procedimento |
| Determina a contrarre |
| Verifica requisiti generali e speciali |
| Verifica regolare esecuzione dell'affidamento |
| • Affidamenti in house |
| Verifica sussistenza requisiti per affidamento in house |
| Affidamento del servizio |
| Controlli |
| AREA DI RISCHIO 3– Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |
| • Permesso di costruire |
| Scomputo oneri urbanizzazione |
| Riscossione diritti |
| • Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica |
| • Autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico |
| • Autorizzazione ex art. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche itineranti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, gare) |
| Organizzazione di eventi |
| Rilascio di patrocinio |
| • Permesso di costruire convenzionato |
| • Concessioni cimiteriali |
| Inumazioni, tumulazioni |
| Esumazioni, estumulazioni |
| Concessioni cappelle gentilizie |
| • Rilascio autorizzazioni attività produttive - SUAP |
| Agricoltura |
| Industria |
| Artigianato |
| Commercio |

| |
|---|
| AREA DI RISCHIO 4– Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario |
| <ul style="list-style-type: none"> • Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere |
| Contributi ad Associazioni culturali |
| Contributi ad Associazioni sportive |
| <ul style="list-style-type: none"> • Servizi per minori e famiglie |
| <ul style="list-style-type: none"> • Servizi assistenziali e socio-assistenziali per anziani |
| <ul style="list-style-type: none"> • Servizi di integrazione dei cittadini stranieri |
| <ul style="list-style-type: none"> • Servizi per disabili |
| <ul style="list-style-type: none"> • Servizi per adulti in difficoltà |
| <ul style="list-style-type: none"> • Gestione del Diritto allo Studio |
| Formazione delle graduatorie Scuola dell'Infanzia |
| Assistenza Educativa Scolastica |
| Trasporto Scolastico (Scuolabus) |
| Mensa scolastica |
| AREA DI RISCHIO 5– Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| <ul style="list-style-type: none"> • Gestione ordinaria delle entrate di bilancio |
| Predisposizione ruoli |
| Mediazione Tributaria |
| Gestione ruoli coattivi |
| <ul style="list-style-type: none"> • Gestione ordinaria delle Spese di bilancio |
| Stipendi del personale |
| Monitoraggio dei flussi di cassa |
| Monitoraggio dei flussi economici |
| Adempimenti fiscali |
| <ul style="list-style-type: none"> • Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni |
| <ul style="list-style-type: none"> • Fitti |
| <ul style="list-style-type: none"> • Gestione patrimonio comunale |
| Manutenzione del patrimonio comunale e cimiteri |
| Pulizia dei cimiteri |
| Custodia dei cimiteri |
| Gestione impianti sportivi |
| <ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle sepolture e dei loculi |

| |
|---|
| Inumazioni, tumulazioni |
| Esumazioni, estumulazioni |
| Gestione delle tombe di famiglia |
| Tumulazioni ed estumulazioni |
| • Edilizia residenziale pubblica |
| Richiesta calcolo prezzo di cessione immobili siti in aree PEEP |
| Richiesta soppressione vincoli immobili in aree PEEP a seguito di acquisto proprietà o superficie |
| • Società partecipate e controllate |
| Gestione servizi pubblici strumentali |
| Gestione servizi pubblici locali |
| AREA DI RISCHIO 6– Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |
| • Accertamenti e verifiche dei tributi locali |
| • Accertamenti con adesione dei tributi locali |
| • Gestione delle sanzioni per violazione CDS |
| • Vigilanza sulla circolazione e la sosta |
| • Vigilanza sulle affissioni |
| • Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e ambiente |
| Controlli in materia di ambiente |
| Controlli abbandono rifiuti |
| Verifica delle attività edilizie |
| Gestione dei verbali delle sanzioni edilizie comminate |
| Controlli ed interventi in materia edilizia |
| Controlli Scia edilizia privata |
| • Controlli attività produttive |
| AREA DI RISCHIO 7– Incarichi e nomine |
| • Designazione dei rappresentanti dell’Ente presso enti, società, fondazioni |
| AREA DI RISCHIO 8– Affari legali e contenzioso |
| • Supporto giuridico e pareri |
| • Gestione del Contenzioso |
| Gestione sinistri e risarcimenti |
| • Definizione dei criteri di partecipazione, di aggiudicazione, di assegnazione dei punteggi |
| AREA DI RISCHIO 9– Governo del Territorio |
| • Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale |

| |
|--|
| Modalità di istruttoria delle domande |
| Varianti urbanistiche e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari |
| Promozione del Territorio |
| • Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa |
| Modalità istruttoria delle domande |
| • Raccolta e Smaltimento dei Rifiuti |
| Manutenzione delle aree verdi |
| Pulizia strade ed aree pubbliche |
| Inquinamento da attività produttive |
| • Espropriazioni per pubblica utilità ed acquisizioni immobiliari |
| Indennità di esproprio |
| Indennità di occupazione |
| Richiesta sdemanializzazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico mediante costruzione di un nuovo tratto |
| Perizia di stima del valore degli immobili |
| • Sicurezza, Protezione Civile |
| Manutenzione strade |
| Manutenzione fognature |
| Segnaletica orizzontale e verticale |
| Servizi di Pubblica Illuminazione |
| Sicurezza ed ordine pubblico |

| |
|--|
| AREA DI RISCHIO 10 – SERVIZI ISTITUZIONALI |
| • Riscossione diritti |
| • Documenti di identità |
| • Gestione Registri Stato Civile |
| Atti di nascita, cittadinanza, morte, matrimonio |
| • Gestione della Leva |
| • Gestione dell'elettorato |
| Archivio degli Elettori |
| Consultazioni elettorali |
| Consultazioni referendarie |
| Aggiornamento Albo scrutatori e Presidenti di Seggio |

| |
|---|
| • Gestione del Protocollo |
| • Gestione dell'Archivio |
| Archivio corrente |
| Archivio di deposito |
| Archivio storico |
| Archivio informatico |
| • Gestione dei Servizi informatici |
| Gestione hardware e software |
| Disaster recovery e Backup |
| Gestione sito web ed Amministrazione Trasparente |
| Gestione Albo Pretorio Online |
| • Funzionamento degli Organi collegiali |
| Riunioni consiliari |
| Deliberazioni di Giunta |
| Deliberazioni di Consiglio |
| Riunioni di Giunta |
| • Formazione di determinazioni, ordinanze,decreti ed altri atti amministrativi |
| Determinazioni |
| Ordinanze e Decreti |
| Riunioni delle Commissioni |
| Contratti |
| Levata di protesti |
| • Gestione dei procedimenti di reclamo e segnalazioni |
| Reclami e segnalazioni |
| Accesso agli atti e trasparenza |
| Customer Satisfaction |
| • Rilascio pareri |
| Rilascio pareri ad altri uffici |
| Rilascio pareri durante le fasi di un procedimento amministrativo |
| • Pratiche anagrafiche |

Nel corso del 2020 sono stati mappati tutti i summenzionati processi da parte del Segretario Comunale, come da Allegato A, al quale si rinvia.

L'Allegato A oltre alla mappatura dei processi sono indicate anche le relative misure anticorruzione.

Nell'Allegato A bis particolare attenzione è stata dedicata all'area di rischio Contratti pubblici e alle misure indicate nella circolare prot. 2511 del 06.04.2020 del RPC.

ART. 12 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ogni processo mappato è stata elaborata una scheda (Allegato B – Tabella di valutazione del rischio), tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio:

- Nessun rischio con valori fino a 3,00
- Livello rischio " medio" con valori tra 4,00 e 7,00
- Livello rischio "serio" con valori tra 8,00 e 12,00
- Livello rischio "elevato" con valori > 13,00

ART. 13 - GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione.

Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento delle posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le misure di contrasto intraprese/da intraprendere dall'ente sono individuate nell'Allegato 1 Mappatura dei processi e trattamento del rischio.

In particolare devono essere trattati i seguenti processi a rischio:

- concorso per la progressione in carriera del personale;
- gestione giuridica ed economica del personale;
- incentivi economici al personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- permesso di costruire;
- permesso di costruire in aree assoggettate ed autorizzazione paesaggistica;
- concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- gestione ordinaria delle entrate di bilancio;
- gare ad evidenza pubblica di vendita di beni;
- fitti;
- gestione patrimonio comunale;
- accertamenti con adesione dei tributi locali;
- gestione delle sanzioni per violazione CDS;
- accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e ambiente;

- affari legali e contenzioso;
- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale;
- raccolta e smaltimento dei rifiuti;
- espropriazione per pubblica utilità ed acquisizione immobiliari;
- formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel successivo triennio.

ART. 14 – OBBLIGO DI RELAZIONE DEI RESPONSABILI NEI CONFRONTI DEL RPCT

In relazione alla mappatura e gestione dei rischi di cui agli articoli precedenti, con la relazione finale di gestione i Responsabili dovranno comunicare al RPCT entro il **31 dicembre del 2021** l'effettiva realizzazione o meno delle misure – azioni previste nelle schede della gestione del rischio in riferimento ai rispettivi indicatori di risultato.

Le informazioni di cui al presente articolo saranno contenute nella relazione annuale sulla performance e contribuiranno alla valutazione della performance complessiva dei Responsabili.

ART.15 – MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

1. Ai sensi dell'art.9 comma 1 lett. d) della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

a) L'elenco dei procedimenti amministrativi deve obbligatoriamente essere allegato al PEG/PDO con indicazione della struttura responsabile del procedimento e del tempo massimo di conclusione dello stesso;

b) In relazione ai procedimenti individuati il Responsabile, con la relazione annuale sulla performance, individua i procedimenti conclusi oltre il termine massimo, specificandone le ragioni e relaziona inoltre sul tempo medio di conclusione di ogni tipo di procedimento. Il costante monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti ed il rispetto dei termini indicati costituisce obiettivo qualificante della performance annuale.

ART.16 – MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI TERZI

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

I funzionari responsabili titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario generale.

Il responsabile del procedimento, nell'istruttoria di procedimenti che si debbano concludere con la stipula di un contratto, ovvero con una autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, verifica che non sussistano relazioni di parentela o affinità fra i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti o dipendenti dell'amministrazione comunale.

A tal fine, l'assenza di conflitto di interessi deve essere attestata dal responsabile del procedimento e del provvedimento.

In presenza di conflitto, anche solo potenziale, il responsabile del procedimento lo dichiara al responsabile di servizio, che adotta i provvedimenti del caso.

Se il conflitto riguarda il Responsabile del Settore sarà il Segretario comunale ad adottare le misure.

Il conflitto deve essere gestito secondo le disposizioni del codice di comportamento.

In presenza di provvedimento discrezionale si dovrà nominare un altro funzionario, anche di altra area, se del caso, per completare l'istruttoria o adottare il provvedimento finale.

In sede di relazione annuale sulla performance sono evidenziati gli eventuali casi verificatisi con relativa illustrazione delle misure adottate.

ART. 17 – ENTI PARTECIPATI

Le società ed enti di diritto privato controllati dall'amministrazione comunale, le società in house a cui partecipa l'amministrazione o gli organismi strumentali, sono tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo le linee guida delineate con la determinazione ANAC n.8/2015.

L'area tecnica ed economico – finanziaria verificheranno, ciascuno per le specifiche competenze, l'adempimento degli obblighi delle partecipate, ivi compresi gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art.15 bis del D. Lgs. 33/2013 come introdotto dal D. Lgs. 97/2016, curando la pubblicazione sul sito internet comunale sia dell'elenco delle partecipate di cui all'art.22 comma 1 del D. Lgs. 33/2013 sia, anche mediante appositi link di collegamento, dei piani anticorruzione e trasparenza adottati dalle partecipate stesse.

In sede di relazione annuale il Responsabile competente relazionerà al RPCT sull'effettivo adempimento o meno degli obblighi gravanti sulle partecipate.

ART. 18 - I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha approntato in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge n. 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento Comunale sui Controlli Interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17/2013.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

Le modalità e periodicità dei controlli e le relative responsabilità sono disciplinate nel citato regolamento comunale.

ART.19 – ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Come già affermato al precedente art. 8 ed anche con riferimento all'intesa in Conferenza Unificata del 24/7/2013, in una struttura caratterizzata da una preparazione settoriale dei Responsabili, è di fatto difficile stabilire una rotazione strutturale e periodica, data l'infungibilità delle figure professionali.

ART. 20 – INCOMPATIBILITA', INCONFERIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici 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. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

Le dichiarazioni di cui ai precedenti commi sono rese in modo conforme ai modelli predisposti dall'Amministrazione e pubblicati sul sito internet comunale, così come sono pubblicate le dichiarazioni rese dagli interessati.

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

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

- *non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

La violazione del divieto comporta la nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e dell'eventuale contratto di lavoro accessorio (art. 17); altra situazione che comporta l'inconferibilità di incarichi riguarda l'aver svolto, nel biennio precedente al conferimento dell'incarico, incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune, o avere svolto attività professionali a favore di tali enti (art. 4).

Si segnala, infine, che la norma prevede una ipotesi di inconferibilità di qualsivoglia incarico disciplinato dal d.lgs. 39/2013, per un periodo di cinque anni, in capo a coloro che rendono dichiarazione mendace (accertata dall'amministrazione stessa), circa l'insussistenza a loro carico di una causa di inconferibilità (art. 20, comma 5 del d.lgs. 39/2013).

L'istituto introdotto dal comma 16 ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, si applica a tutti i dipendenti, e anche ai collaboratori a qualunque titolo dell'amministrazione; (cfr. art. 21 del d.lgs. 39/2013). Il meccanismo opera in una duplice direzione: da un lato, vieta lo svolgimento di rapporti lavorativi o professionali remunerati dalle imprese destinatarie dell'attività del pubblico dipendente per tre anni dopo la cessazione del rapporto con la pubblica amministrazione (sancendo la nullità dei contratti e l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti), e dall'altro, vieta alle imprese che assumono tali soggetti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per tre anni. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha esteso l'applicazione della norma anche ai titolari di incarichi di cui al decreto (segretario comunale, titolari di posizione organizzativa anche esterni).

Si raccomanda l'inserimento in tutti i bandi di gara o atti prodromici all'affidamento di contratti pubblici di una clausola con cui si obbligano le imprese partecipanti a dichiarare, a pena di esclusione, di non avere alle proprie dipendenze ovvero di non intrattenere rapporti professionali con soggetti che nel triennio precedente hanno svolto incarichi amministrativi di vertice o incarichi di responsabile di settore con il comune, esercitando poteri autoritativi o negoziali.

La dichiarazione resa dell'aggiudicatario dovrà essere inserita nei contratti di appalto stipulati con le imprese aggiudicatarie.

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

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

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

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D. Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

Fermi restando gli obblighi di pubblicazione sulla sezione "amministrazione trasparente" previsti dall'art.15 del d. lgs. n. 33/2013 relativi al conferimento di incarichi, si **richiama l'attenzione sugli obblighi di trasparenza relativi agli incarichi extra istituzionali.**

Si fa riferimento ai commi da 11 a 16 dell'art. 53 del d.lgs.165/2001 e va precisato che il comma 11 prevede un obbligo in capo all'amministrazione che ha conferito l'incarico ad un dipendente pubblico di comunicare, entro 15 giorni, all'amministrazione da cui dipende, l'ammontare dei compensi erogati. Il comma 12, invece, introduce un obbligo in capo all'amministrazione che conferisce o autorizza un incarico extra istituzionale di comunicare alla Funzione Pubblica, tramite il sito perlapa.gov.it tutti gli incarichi, anche gratuiti, autorizzati o conferiti entro 15 giorni.

Tale comunicazione è accompagnata da una relazione il cui contenuto è tipizzato dal citato comma 12. La norma prevede, inoltre, che entro il 30 giugno dell'anno successivo le amministrazioni che non hanno conferito o autorizzato incarichi devono effettuare al Dipartimento della Funzione Pubblica una dichiarazione di contenuto negativo.

Il comma 13 prevede, invece, un obbligo di comunicazione annuale (entro il 30 giugno) dei compensi erogati a ciascun dipendente per ciascun incarico nonché quelli della cui erogazione hanno avuto notizia da altre amministrazioni.

Il comma 14 prevede ulteriori obblighi di comunicazione verso il Dipartimento della Funzione Pubblica:

- entro il 30 giugno i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per compiti di ufficio;
- semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei consulenti, con l'indicazione dell'ammontare dei compensi corrisposti e l'indicazione delle ragioni dell'incarico.

Si raccomanda la puntuale attuazione degli obblighi di comunicazione richiamati, in quanto – in base al comma 15 dell'art. 53 cit. – le amministrazioni che omettono le comunicazioni previste dalla norma “non possono conferire nuovi incarichi fin quando non adempiono”.

Merita, infine, attenzione il comma 39 dell'articolo unico della L.190/2012, il quale prevede un ulteriore obbligo di comunicazione, da assolvere in occasione del monitoraggio annuale sul lavoro flessibile, e che riguarda i dati delle posizioni dirigenziali attribuite, anche a soggetti esterni, individuati discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

Al fine di svolgere una ricognizione di eventuali attività extra istituzionali in atto, tutti i dipendenti, anche a tempo determinato, debbono segnalare per iscritto, se in atto svolgono attività extra istituzionali, indicando il tipo di attività, il luogo di suo svolgimento, il reddito annuale che traggono da tali attività, eventuali autorizzazioni eventualmente concesse dall'amministrazione.

La comunicazione, da redigere nella forma di dichiarazione sostitutiva di notorietà e sottoscritta ai sensi dell'art.46 del D.P.R. n.445/2000, deve essere indirizzata al responsabile di settore; i responsabili di settore dovranno indirizzare le loro segnalazioni al responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario Comunale).

La comunicazione deve fare riferimento alle attività indicate dalla normativa e deve riguardare anche attività svolte a titolo gratuito, nonché eventuali attività non soggette ad autorizzazione ai sensi dell'art.53, comma 6 del d.lgs. 165/2001, e l'eventuale iscrizione in albi professionali o il possesso di partita IVA.

I responsabili di settore ed il responsabile della prevenzione della corruzione dovranno esaminare le comunicazioni ricevute e verificare, per le eventuali attività extra-istituzionali in essere, la conformità alle disposizioni di legge, adottando un provvedimento espresso per ciascuna attività; i provvedimenti autorizzatori debbono essere comunicati all'ufficio del personale che provvederà a pubblicarli sul sito istituzionale.

Tutti responsabili di settore ed il segretario comunale sono tenuti a presentare, rispettivamente al responsabile della prevenzione della corruzione e al sindaco, una dichiarazione resa nella forma di cui all'art.46 del D.P.R.445/2000 circa l'attuale insussistenza di cause di inconferibilità previste dagli artt. 3 e 4 del d.lgs. 39/2013 e di incompatibilità di cui all'art.9, commi 1 e 2 del d.lgs. 39/2013.

La dichiarazione deve essere presentata ogni anno entro il 28 febbraio e deve essere tempestivamente pubblicata nell'apposita sotto-sezione dell'amministrazione trasparente.

Nella dichiarazione deve essere espressamente indicato:

- di non aver riportato condanne, anche con sentenze rese in primo grado, e nemmeno con lo speciale rito di cui all'art.444 c.p.p. (c.d. patteggiamento), per i delitti previsti e puniti dal titolo I, capo II del libro II del codice penale; in caso di condanna, occorre indicare la misura della pena inflitta e la

- durata della sanzione accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici, eventualmente applicata;
- di non aver svolto nei due anni precedenti, né di aver assunto in costanza del rapporto con il comune, l'incarico di presidente(con delega alla gestione diretta) di amministratore delegato o di dirigente, né di aver svolto stabile attività di consulenza in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune;
 - di non aver svolto in proprio, nel biennio precedente l'instaurazione del rapporto con il comune, né di svolgere in atto, attività professionali in proprio, che sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune.

Il responsabile della prevenzione della corruzione procede alla verifica d'ufficio delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art.71 del DPR 445/2000.

Laddove nel corso del rapporto di lavoro emerga una causa preesistente o sopravvenuta che preclude il conferimento dell'incarico, il responsabile della prevenzione della corruzione la contesta con atto scritto al dipendente e gli assegna il termine di 10 giorni per la difesa, fissando contestualmente l'audizione dell'interessato, che dovrà avvenire non oltre 5 giorni dalla scadenza del termine di difesa; contestualmente effettua le comunicazioni di cui all'art.15 comma 2 del d.lgs.39/2013. Laddove, all'esito del contraddittorio, il responsabile della prevenzione della corruzione accerta la sussistenza di una causa di inconferibilità, istruisce e sottopone alla firma del sindaco l'atto ricognitivo della nullità dell'incarico e del contratto; nell'ipotesi in cui, l'inconferibilità è determinata dal sopraggiungere di una sentenza di condanna in capo ad un soggetto esterno, il sindaco sospende l'incarico e l'efficacia del contratto di lavoro per un periodo pari alla durata dell'inconferibilità.

Nell'ipotesi in cui emerga in costanza di rapporto una delle cause di incompatibilità di cui all'art.9 del d.lgs. 39/2013 (assunzione di cariche o incarichi in enti di diritto privato in costanza di tali rapporti), il responsabile della prevenzione della corruzione la contesta con atto scritto al dipendente, e gli assegna il termine perentorio di 15 giorni per la rimozione della causa di incompatibilità; trascorso infruttuosamente il termine, si verifica la decadenza dall'incarico e il responsabile della prevenzione istruisce e trasmette al sindaco, senza indugio, la proposta per l'accertamento della decadenza e la pronuncia di risoluzione del contratto di lavoro.

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012.

ART. 21 – CODICE DI COMPORTAMENTO

Si dà atto con il presente piano che il Codice di comportamento di cui all'art.54 comma 5 D.Lgs.165/2001 - adottato, anche in relazione all'art.1, comma 60, della L.190/2012, con deliberazione della Giunta comunale n. 15 del 29.02.2016, e pubblicato sul sito istituzionale.

ART.22 – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

Ai sensi dell'art.54 bis del D.Lgs.165/2001, come introdotto dall'art.1 comma 51 della L.190/2012, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione. In ogni caso per quanto concerne le segnalazioni di cui all'art, 54 bis citato, per superiore gerarchico di riferimento deve intendersi sempre il R.P.C.T.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti ed estranei rispetto alla segnalazione che, in tal caso, non deve essere citata nella contestazione di addebito. Se, invece, la contestazione è fondata, in modo esclusivo, sulla segnalazione, la stessa è citata nella contestazione senza rivelare il nominativo del segnalante, che può essere rivelato ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato ed a richiesta dello stesso. In ogni caso il R.P.C.T., titolare dell'U.P.D. predisporrà ogni adempimento istruttorio ed accertamento al fine di evitare di basare il procedimento "esclusivamente" sulla segnalazione, in modo da tutelare al massimo l'identità del segnalante.

Al fine di tutelare l'identità del segnalante, le segnalazioni avverranno mediante casella di posta elettronica, evidenziata sul sito internet comunale, utilizzando l'apposito modulo allegato 5, a cui potrà accedere, mediante apposita password, solo ed esclusivamente il R.P.C.T. Non saranno prese in considerazione segnalazioni anonime, a meno che non siano estremamente dettagliate e circostanziate con dovizia di particolari. Il segnalante deve qualificarsi con nome, cognome e qualifica, nella considerazione che la tutela, ai sensi dell'art.54 bis, è riconosciuta al dipendente pubblico e non a qualsiasi altro soggetto.

E' comunque facoltà del dipendente di trasmettere ogni segnalazione direttamente all'ANAC con le modalità previste dalla determinazione n.6/2015 recante "Linee guida in materia del dipendente che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)".

Il Comune di Roccamena ha pubblicato sul sito nella sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti

– Aorruzione il modulo per la segnalazione degli illeciti cartaceo e le indicazioni operative, indicando il

link alla pagina dell'ANAC ove è possibile fornire informazioni con una procedura informatica in grado di garantire la segretezza dell'identità del denunciante.

A tutto il personale è stata consegnata una circolare sul whistleblowing che chiarisce come inoltrare le segnalazioni via mail o al protocollo al segretario comunale, e quali misure sono adottate per garantire l'anonimato del segnalante.

ART.23 – LA FORMAZIONE

Nella considerazione della sostanziale omogeneità nella individuazione del livello di rischio per ogni articolazione della struttura comunale, sono obbligati ai percorsi di formazione annuale i titolari di posizione di Area Organizzativa nonché, in relazione ai programmi annuali dell'ente e alla relativa individuazione delle strutture sottostanti, tutti i dipendenti che siano titolari di funzioni o incombenze di particolare rilevanza o responsabilità rispetto alle attività a rischio corruzione.

2. In allegato al presente piano (Allegato D) l'elenco dei soggetti destinatari della formazione di cui alla L. 190 del 2012 e il piano formativo. La formazione sarà realizzata, in relazione alle risorse annualmente messe a disposizione dall'Amministrazione, ricorrendo a professionalità interne o esterne, salvo che la funzione formativa non sia trasferita all'Unione dei Comuni. In tal caso, sarà l'organo associativo a proporre all'ente il piano formativo e ad organizzare direttamente l'attività.

3. Con riferimento ai temi affrontati nei percorsi di formazione, le Posizioni Organizzative sono tenute ad organizzare brevi incontri formativi all'interno dei loro Settori per tutto il personale interessato (c.d. formazione a cascata), e a fornire loro l'eventuale materiale illustrativo. Di tale attività sarà dato atto nella relazione annuale sulla performance.

Al fine di coinvolgere anche il livello politico amministrativo e di consolidare la consapevolezza relativamente alle misure di anticorruzione e trasparenza, ai percorsi formativi organizzati dall'Ente dovranno essere invitati a partecipare anche tutti gli amministratori.

ART. 24 - PREVENZIONE RICICLAGGIO PROVENTI ATTIVITÀ CRIMINOSE

Il PNA 2016 (paragrafo 5.2) evidenzia inoltre che secondo “... quanto disposto dal Decreto Ministero Interno del 25/09/2015 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l’individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione» che, all’art. 6, co. 5 prevede che nelle amministrazioni indicate all’art. 1, lett. h) del decreto, la persona individuata come “gestore” delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l’utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Le amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l’incarico di “gestore” al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto “gestore ...”.

In attesa di attivare la disciplina in materia di antiriciclaggio di cui al D. Lgs. n. 231/2007 (art. 41) e DM Interno 25/09/2015, ed in attesa di individuare il “gestore” predetto, tutti i Dirigenti ed i Responsabili di Settore del Comune (anche su comunicazione dei rispettivi responsabili di procedimento) sono obbligati a segnalare al Gestore esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli “**indicatori di anomalia**” elencati nell’allegato al predetto D.M.; a tal fine, con riferimento agli indicatori di cui alla lett. A dell'allegato, si precisa che sono da intendersi “*soggetti a cui è riferita l’operazione*” le persone fisiche o le entità giuridiche nei cui confronti gli uffici del Comune di Roccamena svolgono un’attività finalizzata a realizzare un’operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi. Ogni dipendente può segnalare al proprio superiore gerarchico (o direttamente al Gestore) fatti e circostanze eventualmente riconducibili ad indicatori di anomalia. Il Dirigente / Responsabile raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la rilevanza della comunicazione e trasmette al Gestore dell’esito dell’istruttoria. Il Gestore, non appena ricevuta la comunicazione da parte del Responsabile, sulla base della documentazione acquisita e di eventuali ulteriori approfondimenti, può inoltrare allo Uif o archiviare la comunicazione ricevuta; qualora decida per la trasmissione, inoltra senza ritardo la comunicazione di operazione sospetta alla UIF in via telematica attraverso la rete Internet, al portale INFOSTAT-UIF della Banca d’Italia, previa registrazione e abilitazione, adesione, al sistema di segnalazione on line.

Nell’effettuazione delle comunicazioni dal Responsabile al Gestore e da questi alla UIF dovranno essere rispettate le norme in materia di protezione dei dati personali.

Considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato al D.M. 25.09.2015, ogni Responsabile, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la comunicazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

L'allegato al citato D.M. fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili e commercio), ma l'attività di comunicazione deve al momento concentrarsi sui procedimenti di cui al comma 1 dell'art 10 (*provvedimenti di autorizzazione o concessione; procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati*), salvo diverse determinazioni del Comitato di sicurezza finanziaria di cui al comma 2 del citato articolo.

Il Gestore dovrà dare adeguata informazione al personale dipendente perché possa riconoscere attività potenzialmente connesse con il riciclaggio ed il finanziamento del terrorismo.

CAPO II

LA TRASPARENZA

ART.25 – PRINCIPIO GENERALE

1. Ai sensi dell'art.1 D. Lgs. 33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune che concernono l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di fornire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati sia attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del presente piano, sia mediante le forme di accesso civico di cui al successivo articolo.
2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza è individuato nella dott.ssa Rosa Damiano, Segretario Comunale, nominato con decreto sindacale n. 11 del 01.08.2019.
3. Il Responsabile dell'accessibilità informatica ed il Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti (RPP) del sito web istituzionale non sono ancora stati nominati dal Sindaco.
4. Il Responsabile della Transizione digitale è il dott. Gianfranco Taormina.
5. Il Comune ha provveduto a implementare il sito istituzionale nel corso del 2021 al sistema PagoPA e ad integrarlo con l'app IO al fine di consentire di pagare i tributi e le tariffe con pagamenti elettronici.
6. Relativamente agli obblighi di pubblicazione ciascun ufficio provvede ad inserire nel sito i dati di competenza che devono essere resi pubblici ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

ART.26 – L'ACCESSO CIVICO

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

a) L'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5 comma 1 D.Lgs. 33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;

b) L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art.5 comma 2, per cui "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".

2. Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L.241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.

3. Ambedue le forme di accesso di cui al precedente comma 1 non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.

4. In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti contro interessati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art.5 D.Lgs. 33/2013.

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

6. L'accesso di cui al precedente comma 1 può essere differito o negato solo con riferimento ai casi

espressamente previsti dall'art.5 bis del D.Lgs. 33/2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

ART. 27 – L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI

1. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata “Amministrazione Trasparente”, strutturata secondo l'allegato “A” al D. Lgs. 33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.
2. Ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D. Lgs. 33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Responsabili dei diversi Settori, salvo delega, che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, secondo quanto disposto dall'Albero della Trasparenza (Allegato E).
3. Il RPCT monitora almeno semestralmente l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti, anche di carattere disciplinare, ed informa il Nucleo di Valutazione.

ART. 28 – LE SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente piano, o la mancata predisposizione del piano triennale, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di immagine e costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato per dirigenti e AA.OO.

2. Per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni di cui all'art.47 commi 1 e 2 del D. Lgs. 33/2013, si applicano le procedure previste dal Regolamento ANAC del 16/11/2016 recante "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art.47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97".