

**CONSORZIO A.T.O. DI SIRACUSA**  
*Servizio Idrico Integrato*

N. 28 del 05/11/2017

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO E LIQUIDATORE**

**OGGETTO:** Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2017-2019.

Partecipa il Segretario

Verbalizzante Dott. Vito Cefalo Capo St. esae

Ai sensi dell'art. 55,5<sup>o</sup> comma, della legge n. 142 dell'8/6/1990, si attesta la copertura finanziaria della spesa

Lì \_\_\_\_\_

**Il Responsabile  
del Servizio Finanziario**

f.to

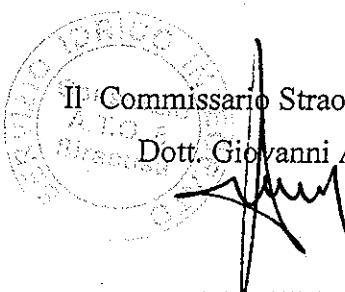


## **IL COMMISSARIO STRAORDINARIO E LIQUIDATORE**

- Vista la proposta del Responsabile del Servizio
- Visto il regolamento del Consorzio ATO 8 S.I.I. di Siracusa;
- Ritenuta la propria competenza:

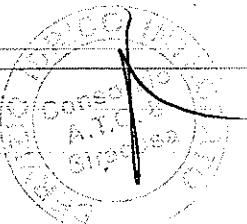
### **DELIBERA**

- Di approvare ed adottare il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2017-2019, allegato in copia alla presente.



Il Commissario Straordinario e Liquidatore

Dott. Giovanni Arnone



# **CONSORZIO A.T.O.8 DI SIRACUSA**

*Servizio Idrico Integrato*

## **Deliberazione del Commissario Straordinario e Liquidatore**

**OGGETTO:** Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2017-2019.

Ai sensi e per gli effetti della L.R. 11/12/1991,n. 48 e art. 12 L.R. 30/2000 si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

Addì, 10/11/2017

Il Responsabile del Servizio



*Dante Cane*

Sì fa atto che la retroscritta proposta non comporta, ne direttamente né indirettamente, oneri finanziari, né presenta alcuni degli aspetti contabili, finanziari e fiscali previsti dalle vigenti norme, per cui il parere della regolarità contabile non è necessario in quanto si risolverebbe in un atto inutile.

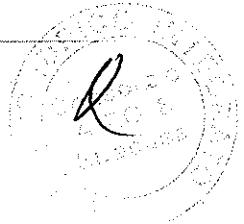
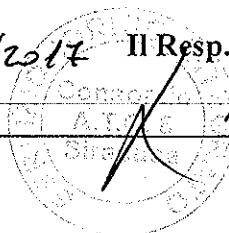
Addì,

Il Responsabile

Ai sensi e per gli effetti della L.R. 11/12/1991,n. 48 e art. 12 L.R. 30/2000 si esprime parere ordine alla regolarità contabile;

Motivazione dell'eventuale parere contrario:

Addì, 10/11/2017 Il Resp. del Servizio Finanziario



## Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

### **PREMESSO**

- CHE con L. n° 190 del 06/11/2012 sono state approvate "Disposizioni per la Prevenzione e Repressione della Corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", facendo obbligo alle amministrazioni locali di predisporre i Piani Triennali di Prevenzione della corruzione ed il Piano per la Trasparenza e l'Integrità secondo linee-guida dettate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- CHE le disposizioni di cui alla citata norma sono state completate ed integrate con successivi Decreti Legs.vi n° 33/2013 e s.m.i., riguardante gli obblighi di trasparenza e pubblicità degli atti, n° 39/2013 relativo alla inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e DPR n° 62/13 recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;
- CHE le misure di prevenzione della corruzione trovano applicazione all'interno delle società partecipate dagli enti locali come misure integrative del modello di gestione del rischio ex d.lgs 231/2001;
- CHE in virtù del trasferimento completo delle competenze in materia di anticorruzione dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC, avvenuto con la L. 11/8/2014 n° 114 ed alla luce della esperienza maturata e delle osservazioni pervenute dalle amministrazioni pubbliche, è stato definito dall' ANAC con propria attività deliberativa un modello funzionale capace di rendere il sistema anticorruzione utile ed efficace;
- CHE la nuova normativa riorganizzativa della P.A. di cui alla L. 7/8/2015 n° 125 ed i decreti attuativi varati dal Governo in tema di pubblicità e trasparenza, oltre ad attribuire rilevanza strategica obbligatoria alla Programmazione e Pianificazione delle attività di prevenzione del rischio corruttivo, evidenzia i seguenti principi direttivi della L. 190/12: 1) ridefinizione dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza; 2) adozione di misure organizzative per la pubblicazione sul sito dell'Ente delle informazioni relative ai procedimenti di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti pubblici nelle sue varie fasi, del tempo medio dei pagamenti per acquisto di beni, servizi, forniture e prestazioni professionali, dell'ammontare complessivo dei debiti e delle imprese creditrici; 3) definizione dei limiti dell'accesso civico, dell'accesso generalizzato e del diritto all'accesso ai documenti amministrativi di cui alla L. 241/90; 4) individuazione dei soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per violazione degli obblighi di trasparenza;
- CHE il Piano Nazionale Anticorruzione è stato adottato con deliberazione dell'Autorità n° 831 del 03/8/2016 ed indica misure in grado di incidere concretamente sui fenomeni corruttivi e che per l'anno 2017 il Piano nazionale non è ancora stato approvato;

### **ATTESO**

- CHE la presente proposta di Piano Anticorruzione recepisce i suggerimenti contenuti nel Piano Nazionale prima citato e ha come obiettivo l'introduzione all'interno delle strutture del Consorzio di misure organizzative finalizzate a prevenire il rischio corruttivo e a rendere trasparente l'attività dell'Ente
- CHE la bozza del Piano è stata trasmessa a mezzo pec ai Sindaci dei Comuni che aderiscono all'ATI in data 17 luglio 2017 con nota prot. n. 337 per eventuali osservazioni e proposte e che nessun rilievo o suggerimento è pervenuto alla scadenza;

**RICHIAMATI** gli atti di legge n° 114 dell'11/8/2014 e n° 125 del 07/8/2015 prima citati;

### **VISTI:**

la L. n° 241 del 07/8/1990;

il D.Lgs n° 267 del 18/8/2000;

il D.Lgs n° 165 del 31/3/2001;

**DATO ATTO** che non sussistono ipotesi di conflitto di interesse, né condizioni di incompatibilità, in relazione alla presente proposta;

Per le ragioni esposte in parte motiva:

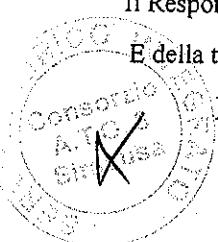
**PROPONE**

- Di approvare ed adottare il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2017-2019, allegato in copia alla presente.

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione

E della trasparenza

Dott.ssa Danila Costa



**SI ALLEGANO I SEGUENTI DOCUMENTI:**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
1) DELLA CORRUZIONE - PROGRAMMA TRIENNALE  
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ  
ANNO 2017-2019

- 2) \_\_\_\_\_  
3) \_\_\_\_\_  
4) \_\_\_\_\_  
5) \_\_\_\_\_

- 6) \_\_\_\_\_  
7) \_\_\_\_\_  
8) \_\_\_\_\_  
9) \_\_\_\_\_  
10) \_\_\_\_\_

Addì, 10/11/2017

Il Commissario Straordinario e Liquidatore

Dott. Giovanni Arnone

Il Direttore Generale

Ing. Andrea Figura

Il Segretario Verbalizzante

Dott. Valleda Capodicasa

# **ATO IDRICO 8**

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

**ANNO 2017 - 2019**



# ATO IDRICO 8

## PARTE I PIANO ANTICORRUZIONE

### SEZIONE PRIMA

#### PRINCIPI

La legge n.190 del 2012 e i relativi decreti attuativi individuano gli enti destinatari delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, tra questi rientrano anche i consorzi interamente partecipati dagli enti locali , quali gli Ambiti Territoriali Ottimali. La ratio della legge 190 appare infatti quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e i relativi strumenti di programmazione a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono partecipati e/o controllati dalle amministrazioni pubbliche e si avvalgono di risorse pubbliche svolgendo funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse.

Con l'adozione del Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione ad opera della Deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, che segue alla Determinazione 28 ottobre 2015, n. 12, l'Autorità Nazionale Anticorruzione definisce i Contenuti previsti dalla Normativa Anticorruzione e completa il quadro operativo-funzionale già precedentemente disegnato dalle Disposizioni del primo Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera dell'11 settembre 2013, n. 72 dell'allora CIVIT-ANAC.

Si tratta dell'attivazione di un Modello funzionale del Sistema Anticorruzione e quindi dell'*opportunità di dare risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dagli operatori del settore ed in particolare dai Responsabili della Prevenzione della Corruzione (RPC)* al fine di rendere oggettivo un Sistema di Anticorruzione utile ed efficace.

L'Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, conseguente al ridefinito e mutato quadro normativo, ed ora completato e riassunto con l'adozione del PNA 2016, che per la verità non contempla espressamente il Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, Provvedimento Legislativo che integra e modifica il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 in tema di Trasparenza, né contempla i successivi decreti attuativi della Legge n. 124/2015, si configura più come un Piano rinnovato che come un Piano aggiornato.

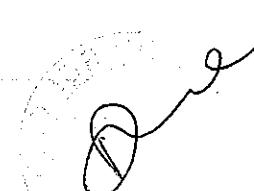
L'elemento positivo che compare con determinazione ed evidenza in quello che potremmo ritenere, allora, un nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, poiché di questo si tratta, (e quindi nella Normativa presupposta), è l'obiettivo chiaro del Legislatore, finalizzato a *concentrare l'attenzione sull'effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi*.

In altri termini, è la Legge Italiana a far sì che tutti gli Strumenti giuridici e di pianificazione racchiusi nel Sistema Anticorruzione non rispondano a meri requisiti di forma, ma siano effettivamente in grado di incidere nei singoli Sotto Sistemi affinché le Misure di Contrasto alla Corruzione siano efficaci, e come tali possano raggiungere la meta, tanto agognata, quanto oltremodo sognata, della più incertente legalità.

E sempre in tema di adeguamento normativo l'ANAC fa un riferimento specifico *alle nuove sanzioni previste dall'art. 19, co. 5, lett. b) del D.L. n. 90/2014, in caso di mancata «adozione dei Piani di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento»*, rinviando, poi, al *Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione*

*della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento» del 9 settembre 2014, pubblicato sul Sito web dell'Autorità, in cui sono identificate le fattispecie relative alla "omessa adozione" del PTPC, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTT) o dei Codici di comportamento.*

In conclusione, occorre logicamente muovere dal Piano Nazionale Anticorruzione, così come aggiornato ed adeguato, per la redazione dei nuovi Strumenti pianificatori all'interno degli enti ritenendo il Piano Nazionale come l'unico supporto operativo finalizzato: da un lato, a sostenere, in una visione di complessità normativa, l'intero Sistema introdotto con la Legge n. 190/2012; dall'altro, a condurre l'elaborazione dei singoli Piani nell'ottica generale dell'efficienza del Sistema e della sua reale efficacia.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "G. Sartori".

## 1. INQUADRAMENTO DEL CONTESTO DELL'ANTICORRUZIONE

Il presente PTPC è predisposto, alla luce della valutazione dell'efficacia delle strategie di prevenzione della corruzione, guardando l'organizzazione che adotta e attua il piano (contesto interno) e il contesto esterno economico/sociale nell'ambito del quale l'Ente è chiamato ad operare.

Nell'ottica della migliore applicazione del Sistema Anticorruzione preteso dalla legge e garantito ulteriormente dalla conseguente adozione del presente Piano, è fase prioritaria ed insuperabile del Processo di Gestione del Rischio da Corruzione, quella relativa all'inquadramento del Contesto ampiamente inteso, che si interfaccia con il contesto giuridico e sostanziale.

L'inquadramento del contesto presume un'attività attraverso la quale è possibile far emergere ed astrarre le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa normalmente e tranquillamente verificarsi all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente in virtù delle molteplici specificità dell'ambiente; specificità che possono essere determinate e collegate alle Strutture territoriali, alle dinamiche sociali, economiche e culturali ed anche alle caratteristiche organizzative interne.

Insomma, occorre un'analisi critica ed oggettiva che possa far emergere la definizione delle misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi in sede di singolo Ente.

Di fatto occorre un Piano di Prevenzione della Corruzione tipizzato, tarato a misura dell'Ente, che sia di facile attuazione in termini di conoscenza e di operatività, fondato su tutta la complessa serie di presupposti giuridici disegnati dalle Norme e dal PNA ma capace di integrarsi totalmente con le peculiarità dell'ente e dell'ambiente esterno che si relaziona con l'ente stesso. Per tale motivo è necessario preliminarmente operare un'analitica analisi del contesto esterno ed interno all'Ente stesso.

## 2. IL CONTESTO ESTERNO ALL'ENTE

L'inquadramento del Contesto Esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire l'ATO 8 Siracusa. Tale fase, come obiettivo, pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale: variabili idonee a favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; e sia con riferimento a tutti quei fattori legati e connessi al territorio dell'Ente, e quindi, sia le relazioni quanto le possibili influenze esistenti che il PNA aggiornato individua quali Portatori e Rappresentanti di interessi esterni.

Il Consorzio ATO di Siracusa, oggi in liquidazione, opera in un contesto caratterizzato da un tessuto economico-sociale in forte crisi. L'attività posta in essere dal Consorzio non impatta all'esterno in maniera preponderante, essendo allo stato attuale un ente in liquidazione, e ponendo in soltanto attività ordinaria finalizzata allo scioglimento dell'Ente stesso. Per tale motivo si ritiene che dall'esterno quasi nulle possano essere le aspettative e le conseguenti pressioni e influenze esterne. Da una sintetica analisi del contesto esterno si evidenzia che la crisi economica ha portato alla luce fenomeni di disaggregazione sociale e giovanile spesso connessi a un incremento di micro criminalità urbana. Le cronache di quest'ultimo periodo hanno evidenziato la gravità di tale fenomeno che in alcuni casi si è manifestato con brutalità e violenza. In relazione al contesto esterno, il quadro generale degli indicatori nella città ed in provincia di Siracusa, denota una opprimente stagnazione dell'economia locale, sia nel settore industriale sia in agricoltura e pesca, sia nei servizi del settore terziario, con l'unica eccezione nel settore turistico. Il tasso di disoccupazione invece è cresciuto dal 17,7% nel 2004 al 21,6% nel 2013, con picchi del 55,6% per la disoccupazione giovanile dai 15 ai 24 anni, mentre il tasso di inattività, cioè il rapporto fra popolazione attiva e popolazione in età lavorativa è del 47% nel 2014. (dati Istat della provincia di Siracusa).



Ciononostante, l'Eurostat, il servizio di statistica europeo, assegna alla Provincia di Siracusa nel 2014 il 1° posto nella classifica regionale per il PIL - prodotto interno lordo pro-capite, con il punteggio di 100. Seguono nell'ordine Palermo, Ragusa, Messina, Catania, Caltanissetta, Trapani, Enna, Agrigento. (SiracusaOggi 24/11/2014).

Una delle voci più rilevanti dell'economia di Siracusa è tradizionalmente il turismo, per l'importanza del suo passato, che ha lasciato preziose testimonianze nel patrimonio archeologico e monumentale, e per la presenza di un patrimonio culturale di notevolissima rilevanza e potenzialità. Se osserviamo i dati relativi alle presenze turistiche nella provincia di Siracusa – anno 2014, forniti dal Dipartimento Regionale del turismo, osserviamo una notevole discrepanza di numeri fra i turisti presenti e gli arrivi nelle strutture ricettive :

Turisti italiani arrivati in strutture ricettive nel 2014: 150.029.

Presenze di turisti italiani: 472.804.

Totale italiani e stranieri arrivati nel 2014: 286.912.

Totale italiani e stranieri presenti nel 2014: 907.892.

La domanda di turismo ha coinvolto aree sempre più estese della popolazione dei paesi industrializzati, trasformando i viaggiatori di un tempo, pochi e ricchi privilegiati, in una massa di turisti aventi l'esigenza psicologica di evadere dai ritmi stressanti di vita imposti dal lavoro contemporaneo. Tuttavia la stagionalità dei flussi e la brevità temporale dei soggiorni turistici ha impedito al turismo di trasformarsi nel volano principale di sviluppo e nella principale risorsa economica del territorio, anche se nell'ultimo anno, a causa dei conflitti nei paesi dell'area mediterranea si registra un notevole incremento dei flussi turistici anche in periodi di norma in cui la presenza turistica era molto scarsa..

Aziende in crisi da anni sono fallite ed i lavoratori licenziati hanno fatto gravare i costi sul sistema pubblico degli ammortizzatori sociali e sugli Enti pubblici regionali e locali.

Guardando al contesto locale ed all'incidenza dei fattori socio-economici sul rischio di comportamenti corrutti, non si possono non ricordare anche le vicende della ex Provincia Regionale di Siracusa in cui si sono verificati fenomeni di assenteismo da parte di alcuni dipendenti.

### **3. IL CONTESTO INTERNO ALL'ENTE**

All'interno dell'Ente occorre prevedere una strategia di prevenzione che si deve realizzare conformemente all'insieme delle ormai molteplici prescrizioni introdotte dalla Legge n. 190/2012, da Provvedimenti di legge successivi, nonché dalle Direttive che il Piano Nazionale Anticorruzione, così come aggiornato dall'ANAC con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, e come approvato con Deliberazione n. 831/2016, enuncia e che rappresentano il Modello di riferimento.

E' incontrovertibile che le risorse, le dinamiche ma anche i limiti dell'organizzazione possono influenzare profondamente l'efficacia delle strategie contenute nel piano ma anche il livello di attuazione delle stesse. Occorre partire da una capillare analisi dell'organizzazione per poi personalizzare la strategia di prevenzione tenendo presenti i limiti e le criticità che l'organizzazione stessa presenta.

L'inquadramento del Contesto Interno all'Ente richiede, invece, un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono costituire ottimo presupposto di influenza e di sensibilizzazione in negativo della Struttura interna verso il rischio di corruzione; ecco perché, non solo è richiesta un'attività di conoscenza, di valutazione e di analisi, ma è richiesta, in parallelo, anche la definizione di un Sistema di responsabilità capace di impattare il livello di complessità funzionale ed operativa dell'Ente.

Ed allora, devono emergere:

- elementi soggettivi, necessariamente le figure giuridiche coinvolte, definite nell'articolato, quali gli Organi di Indirizzo ed i Responsabili, intesi in senso ampio, unitamente alla Struttura organizzativa;
- elementi oggettivi: ruoli e responsabilità, politiche, obiettivi, strategie, risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, qualità e quantità del personale, cultura organizzativa, con particolare

5

riferimento alla cultura dell'etica, sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali), relazioni interne ed esterne (UNI ISO 31000:2010 Gestione del rischio - Principi e linee guida. 9 PNA, All. 1 par. B.1.1, p. 13).

In buona sostanza devono emergere i profili di identità dell'Ente nella loro totalità, in modo che il contesto interno emergente sia il più pertinente possibile e che quindi questo Piano possa esperire i propri effetti in maniera analoga e secondo l'indirizzo nazionale.

Con deliberazione Commissariale n.3 del 9.02.2017 si è preso atto della struttura organizzativa dell'Ente. Il Consorzio sin dalla sua istituzione si è determinato nel non assumere personale per l'espletamento delle attività di propria competenza, ma di avvalersi delle collaborazioni di dipendenti dei comuni consorziati. Ciò con la duplice finalità: evitare di irrigidire la propria dotazione organica e conseguire economie di spesa. Alla data odierna risulta che l'organigramma del consorzio si compone di un solo dipendente dell'ente con il compito di adottare atti gestionali, e di un dipendente in comando dal Libero consorzio di Siracusa, con la qualifica di collaboratore amministrativo. Tutti gli altri soggetti che operano a vario titolo all'interno dell'Ente sono stati assunti con contratti di collaborazione. L'organo decisionale è individuato nella figura del Commissario straordinario liquidatore.

### MAPPATURA DEL RISCHIO

La Mappatura del Rischio è rivolta prevalentemente a quelle attività che rientrano all'interno delle Aree di rischio obbligatorie, così come afferma normativamente l'art. 1, co. 16, della Legge n. 190/2012, e così come identificate dal PNA che ha ricondotto i procedimenti collegati alle quattro Aree corrispondenti. Si comprende, tuttavia, che a causa della limitata attività gestionale posta in essere dal Consorzio, tra l'altro in liquidazione, il piano focalizzerà la propria attenzione in termini preventivi nelle attività connesse all'acquisto di beni e di servizi, e alla gestione del personale essendo del tutto minimi per non qualificarli inesistenti i rischi connessi alle altre due aree a rischio. Meritano apposita menzione e possono essere identificabili quali Aree generali, giusto per una differenziazione formale con le quattro Aree a rischio le seguenti aree:

- gestione delle entrate, delle spese;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenziosi.

### 5. MAPPATURA SISTEMATICA DEI PROCESSI DELLE AREE A RISCHIO CONFERMATE CON IL PNA 2016

Il Piano Nazionale Anticorruzione complessivamente inteso determina le Aree di Rischio comuni e obbligatorie, con l'abbinamento delle Aree ai Settori amministrativi e tecnici corrispondenti in sede locale e l'illustrazione tabellare delle *misure* di prevenzione di seguito riportati:

MAPPATURA SISTEMATICA DEI PROCESSI	
AREE DI RISCHIO	PROCESSI
Area: Acquisizione e Progressione del Personale	Reclutamento
	Conferimento di incarichi di collaborazione
Area: Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento

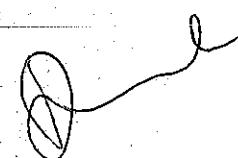
	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
	Revoca del bando
	Redazione del cronoprogramma
	Varianti in corso di esecuzione del contratto
	Subappalto ed Avvalimento
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
<b>Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (processi non di competenza dell'ATO)
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (processi non di competenza dell'ATO)
	Provvedimenti di tipo concessorio (processi non di competenza dell'ATO)
<b>Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (processi non di competenza dell'ATO)

#### CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	<b>Definizione dell'oggetto dell'affidamento</b>	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
	<b>Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</b>	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.
	<b>Requisiti di qualificazione</b>	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).
	<b>Requisiti di aggiudicazione</b>	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
	<b>Valutazione delle offerte</b>	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	<b>Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</b>	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	<b>Procedure negoziate</b>	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
	<b>Affidamenti diretti</b>	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
	<b>Revoca del bando</b>	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
	<b>Redazione del cronoprogramma</b>	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.  Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
	<b>Varianti in corso di esecuzione del contratto</b>	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra guadagni</i> .

	<b>Subappalto ed Avvalimento</b>	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.
	<b>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</b>	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.
<b>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).
		Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di somme dovute al fine di agevolare determinati soggetti.
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.
		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.



## 6. AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

### *Misure di Prevenzione per i Concorsi Pubblici*

L'intero procedimento concorsuale, comprensivo di tutte le operazioni finalizzate al reclutamento di personale, nessuna esclusa, deve essere finalizzato alla gestione e monitoraggio delle attività della struttura preposta alle attività di reclutamento. I criteri fissati per eventuali cause preclusive alla partecipazione devono essere adeguatamente motivati. Introduzione delle misure sul procedimento amministrativo: distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto, ove possibile; attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di situazioni di conflitto d'interesse.

## 7. AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

(corrispondente a tutte le Aree dell'Ente)

### *Misure di Prevenzione per la Gestione degli Appalti di Lavori, Servizi e Forniture*

Ogni forma di affidamento di lavori, servizi e forniture deve essere organicamente preceduta dalla Determinazione a Contrarre: questa deve riportare la tracciature del percorso decisionale e di trasparenza esperiti, e deve essere adeguatamente motivata, così come previsto dal D.Lgs. n. 50/2016.

Prima di procedere alla pubblicazione degli atti di gara, il Dirigente deve procedere all'adozione di una specifica Determinazione di approvazione degli atti medesimi:

- per i lavori pubblici, l'approvazione del progetto definitivo/esecutivo con tutti gli elaborati;
- per le forniture ed i servizi, l'approvazione del progetto.

**La determina a contrarre dovrà riportare obbligatoriamente la seguente attestazione: si attesta che gli atti di gara rispettano il principio di massima partecipazione e che i requisiti di partecipazione ivi stabiliti non sono limitativi della concorrenza e sono adeguati rispetto all'oggetto del contratto”.**

Dopo la regolare acquisizione del codice CIG, di questo deve esserne data formale ed espressa menzione in ogni atto della procedura di affidamento, indicandone gli estremi normativi e fisici.

Il modello contrattuale predefinito deve riportare al suo interno i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010.

Le buste di entrambe le offerte di gara, sia quella relativa alla documentazione amministrativa, che quella relativa all'offerta economica, a prescindere dal criterio di aggiudicazione stabilito, devono essere aperte alla presenza di due Dipendenti, in qualità di Testimoni, che compongono la Commissione.

Entrambe le offerte, sia quella tecnica che quella economica, debbono essere viste da tutti i Componenti della Commissione, al momento della loro apertura, e prima ancora di essere verificate e valutate: questa operazione risponde a criteri oggettivi di trasparenza.

Fatta eccezione dei casi in cui la Commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali, l'aggiudicazione avviene sempre in seduta pubblica: il luogo, la data e l'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste, che precedono l'aggiudicazione, sono comunicati e diffusi tramite pubblicazione sul Sito Web istituzionale dell'Ente per darne formale notizia agli operatori economici invitati e ad ogni altro contro interessato.

Per quanto concerne le procedure aperte e ristrette, nella Determinazione di aggiudicazione definitiva deve essere dato atto dell'avvenuta pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 50/2016; inoltre, si devono elencare tutte le pubblicazioni effettuate ai



sensi del D.Lgs. n. 50/2016 sia che si tratti di procedura comunitaria, e sia che si tratti di procedura intracomunitaria; comunque, nella Determinazione di aggiudicazione definitiva si deve esplicare il percorso amministrativo seguito, nella sua specificità e complessità, che ha preceduto l'affidamento, peraltro attestandone la legittimità.

All'affidamento di un appalto di lavori, servizi e forniture devono precedere ed essere posti in essere i controlli di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

A far data dal 1° luglio 2013, secondo le indicazioni fornite dalla AVCP, ora A.N.A.C., in attuazione dell'art. 213, co. 8 del D.Lgs. n. 50/2016, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per la partecipazione alle procedure disciplinate dal Codice dei Contratti pubblici, viene acquisita presso la Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici, istituita presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione: nell'atto che chiude il procedimento di aggiudicazione si deve attestare l'avvenuta verifica in fase di controllo. I documenti che attestano il possesso dei requisiti richiesti devono essere catalogati e conservati nel fascicolo del procedimento per l'eventuale esperimento di controlli.

**Obbligo di pubblicare sul sito istituzionale l'elenco delle procedure di affidamento aggiudicate in presenza di una sola offerta valida.**

#### *Misure di Prevenzione per la Gestione della Procedura aperta (Bandi di gara)*

L'elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di accordi corruttivi: la definizione di alcuni requisiti al posto di altri può consentire oppure, al contrario, precludere la partecipazione alle gare a determinate imprese piuttosto che ad altre.

Si tratta di bandi "a profilo" modellati sulle qualità specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da limitare e/o definire in anticipo i potenziali concorrenti, di conseguenza vanificando la gara.

L'elaborazione di un bando di questo tipo può occultare un patto di natura collusiva tra il soggetto che predispone il bando e l'Imprenditore interessato all'appalto, e quindi un'ampia violazione della libera concorrenza oltre che, ovviamente, la commissione di una evidente fattispecie criminosa.

Pertanto, i Bandi di Gara devono contenere e prevedere solo ciò che è assolutamente e strettamente necessario a garantire la corretta e migliore esecuzione della prestazione, sia sotto il profilo finanziario, che sotto il profilo tecnico, in applicazione dell'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016 che collegano funzionalmente ed esclusivamente i all'oggetto della prestazione, così come affermato nella Determinazione n. 4 del 16 ottobre 2012 dell'AVCP ora A.N.A.C.

#### *Obblighi di comunicazione all'ANAC delle informazioni riguardanti le procedure di evidenza pubblica*

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, della L. 27 maggio 2015, n. 69 (recante disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio), che ha integrato l'art. 1, comma 32, della L. n. 190/2012 sussiste a carico delle stazioni appaltanti, l'obbligo di trasmettere le informazioni afferenti alle procedure di evidenza pubblica (struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura e importo delle somme liquidate) con cadenza semestrale all'ANAC.

#### *Obblighi di utilizzo della modalità elettronica per i contratti di appalto pubblici stipulati mediante scrittura privata.*



Ai sensi di quanto disposto dall'art. 21, comma 2-bis, del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e secondo quanto segnalato dall'ANAC con comunicato del Presidente del 4 novembre 2015, che per i contratti d'appalto pubblico stipulati mediante scrittura privata si applica la sanzione della nullità in tutti i casi di mancato utilizzo della "modalità elettronica", intendendosi con tale espressione lo sottoscrizione del documento informatico con firma elettronica qualificata o con firma digitale.

### ***Misure di Prevenzione per l'Affidamento degli Appalti di Servizi e Forniture in economia***

La Procedura negoziata, che si presta anche più delle altre a situazioni di corruzione, non è stata oggetto di una peculiare definizione formale in sede procedimentale amministrativa, tanto da poter far propri le caratteristiche legate alla trattativa che può avvenire tra soggetti privati; perciò è maggiore il rischio di esposizione ad episodi corruttivi, potenzialmente determinabili dall'altro grado di discrezionalità impiegabile.

Di conseguenza, ne deriva l'Appalto in economia deve essere sempre preceduto dalla Determinazione a contrarre, provvedimento che deve contenere precisamente:

- quali sono state le motivazioni della scelta;
- che l'oggetto è ricompreso nell'elenco di quelli che si possono affidare in economia;
- che il valore è ricompreso nella soglia di valore degli affidamenti in economia;
- che l'Operatore economico non viene invitato ad una procedura analoga da almeno sei mesi.

In relazione a quest'ultimo punto è fatto divieto di invitare invitato ad una procedura il medesimo soggetto se non sono intercorsi almeno sei mesi dalla data di aggiudicazione definitiva; pertanto, sempre nella Determinazione a contrarre si deve attestare che è stato rispettato il Principio di Rotazione così come appena espresso.

### ***Misure di Prevenzione per l'Affidamento degli Appalti di Lavori***

Un Operatore economico invitato ad una procedura non può essere invitato, per almeno sei mesi, dalla data di aggiudicazione definitiva ad altra procedura analoga: nella Determinazione a contrarre si deve attestare che è stato rispettato il Principio di Rotazione così come appena espresso.

Tutte le procedure di somma urgenza devono essere adeguatamente motivate e supportate da documentazione tecnica che comprovi l'urgenza dell'intervento. La definizione e conclusione di tali procedure deve essere compatibile con i tempi legati all'urgenza. Inoltre l'urgenza deve dipendere da circostanze tali da non essere imputabili a fatti od omissioni della struttura. Pertanto, la motivazione dovrà far evincere tutte le condizioni sopra rappresentate.

## **8. AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (corrispondente a tutte le Aree dell'Ente)**

### ***Misure di Prevenzione per i Procedimenti Amministrativi - Pubblicazione dei Termini dei Procedimenti e dei Documenti che corredano l'Istanza di parte***

1) A pena di divieto di liquidazione dell'Indennità di risultato, sussiste l'obbligo di definire i tempi dei procedimenti dell'Area di competenza, nonché della loro pubblicazione sul Sito dell'Ente. In proposito l'ente sta approvando il nuovo regolamento sul procedimento amministrativo che contempla la definizione dei tempi di conclusione dei procedimenti da definire entro l'esercizio 2017;

2) Devono essere pubblicati sul Sito internet dell'ente l'elenco degli atti e documenti che l'Istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, nonché i termini entro cui il provvedimento sarà emanato. Infatti, (l'art. 6, co. 2, lett. b) del D.L. n. 70/2011 dispone che allo scopo di rendere effettivamente trasparente l'azione amministrativa e di ridurre gli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese, le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano sui propri Siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'Istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza: secondo la norma, in caso di mancato adempimento di quanto previsto, l'Ente precedente non può respingere l'istanza affermando la mancata produzione di un atto o documento, e deve invitare l'istante a regolarizzare la documentazione in un termine congruo. Il provvedimento di diniego non preceduto dall'invito di cui al periodo precedente, è nullo. Il mancato adempimento di quanto previsto al punto 1) è altresì valutato ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti responsabili.

3) In relazione ai procedimenti che sono definiti con il silenzio assenso, il Dirigente deve, in ogni caso, indicare nella tipologia del procedimento rispetto al quale si applica l'istituto in parola, i termini per l'applicazione dell'art. 20 della Legge n. 241/1990, in modo tale che il privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si conclude attraverso l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso l'Istituto giuridico del silenzio positivamente tipizzato che equivale, giuridicamente, all'adozione dell'atto espresso.

4) Si rammenta che l'art. 2 della Legge n. 241/1990, co. 9-bis, prevede che l'Organo di Governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'Amministrazione, il Soggetto cui attribuire il potere sostitutivo, in caso di inerzia nell'adozione dei provvedimenti.

Sul Sito Web istituzionale dell'Amministrazione è pubblicata, in relazione ad ogni procedimento, l'indicazione del Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del co. 9-ter della Legge n. 241/1990.

Il Titolare del potere sostitutivo, in caso di ritardo, valuta se la condotta del soggetto inadempiente integra i presupposti per l'avvio del procedimento disciplinare, secondo le specifiche disposizioni ordinarie mentali: decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, o quello superiore di cui al co. 7 della Legge n. 241/1990, il privato può rivolgersi al responsabile di cui al co. 9-bis della richiamata Legge affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un Commissario.

## **9. AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

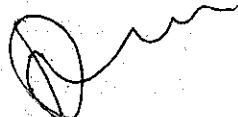
*(corrispondenti a tutte le Aree dell'Ente)*

### ***Misure di Prevenzione per la Concessione di Contributi di natura socio-economica***

Nessun contributo di natura socio-economica può essere accordato senza che siano stati predeterminati dei criteri oggettivi per la sua erogazione: non hanno alcuna valenza provvedimenti comunali o regolamenti dell'Ente che prevedano diversamente.

Nessun contributo di natura socio-economica può essere accordato senza che siano stati predeterminati dei criteri oggettivi per la sua erogazione.

La predeterminazione dei criteri di erogazione non è necessaria, quando il contributo sia richiesto per effetto di un progetto individuale predisposto dal servizio sociale, che indichi in maniera specifica le ragioni che giustificano l'erogazione del contributo stesso e giustifichi il relativo importo economico in funzione del progetto.



## “MISURE PREVENTIVE”

MISURA DI CONTRASTO	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA
Adempimenti relativi alla trasparenza	M01
Codici di comportamento	M02
Informatizzazione processi	M03
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	M04
Monitoraggio termini procedurali	M05
Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	M06
Controllo formazione decisione procedimenti a rischio	M07
Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice	M08
Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali	M09
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	M10
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ( <i>pantoufage – revolving doors</i> )	M11
<i>Whistleblowing</i>	M12
Patti di integrità	M13
Formazione	M14A (formazione base) M14B (formazione tecnica)
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.	M15

## SCHEMA MISURA M01

### ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dal d.lgs n.97/2016 "All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza...".

Considerato che la trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, è comunque assicurato uno stretto coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) nonché tra le attività svolte dai rispettivi responsabili.

Normativa di riferimento	D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs n.97/2016, L. n. 190/2012 Capo V della L. n. 241/1990 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere	si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), adottato contestualmente al presente Piano. Il Responsabile verificherà l'attuazione degli adempimenti di trasparenza.
Soggetti responsabili	Responsabile per la trasparenza Dipendenti e incaricati
Note	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

## SCHEDA MISURA M02 CODICI DI COMPORTAMENTO

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ognualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Normativa di riferimento	art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere	si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al DPR 62/2013 sopra citato e al Codice di Comportamento Integrativo, in fase di approvazione. Inserimento nei contratti stipulati dall'Ente della dichiarazione da parte del soggetto esterno che intrattiene rapporti con l'Ente di una dichiarazione con la quale il soggetto si impegna a rispettare gli obblighi contenuti nel codice di comportamento dell'Ente
Soggetti responsabili	Dipendenti e collaboratori del Consorzio e soggetti esterni che intrattengono rapporti contrattuali con l'Ente per l'osservanza;
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

## SCHEMA MISURA M03 INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Normativa di riferimento	Implementazione nel corso del 2017 del sistema informatizzato che consentirà di effettuare i controlli sugli atti inerenti le aree a rischio corruzione. Implementazione della informatizzazione dei processi compatibilmente con la disponibilità di risorse finanziarie.
Soggetti responsabili	Dipendenti
Termine	Indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale 2017
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

17

## SCHEMA MISURA M04

### ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Normativa di riferimento	Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.
Azioni da intraprendere	Introduzione di programmi informatici idonei a facilitare la maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
Soggetti responsabili	Tutti i Dipendenti
Termino	Indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale 2017
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

## SCHEMA MISURA M05

### MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

Normativa di riferimento	Art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012; art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 <i>Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)</i>
Azioni da intraprendere	Obblighi di pubblicazione: si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità con la tempistica prevista. Laddove la reportistica pubblicata evidensi uno sforamento del rispetto dei termini procedurali uguale o superiore al 5% sul totale dei processi trattati, il Dirigente interessato dovrà relazionare al RPC indicando le motivazioni dello sforamento.
Soggetti responsabili	Tutti i Dipendenti
Termine	Scadenza annuale 2017
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

## SCHEMA MISURA M06

### MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo 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.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

	Art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 <i>Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)</i>
Azioni da intraprendere	<p>Indicazione in tutti i provvedimenti della insussistenza del conflitto di interessi tra chi propone l'atto, chi lo adotta e i soggetti beneficiari degli effetti dell'atto medesimo. Nel caso si verifichino le ipotesi di cui sopra, la segnalazione del conflitto da parte del dipendente deve essere scritta e indirizzata al RPC, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività.</p> <p>Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Dirigente dell'ufficio committente l'incarico.</p> <p>Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziate annualmente in occasione della reportistica finale.</p>
Soggetti responsabili	Tutti i dipendenti
Termine	Scadenza annuale con monitoraggio del RPC
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

## SCHEMA MISURA M07

### **MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO**

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

Normativa di riferimento	Art. 1, comma 9, lett. b) legge n. 190/2012 <i>Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)</i>
Azioni da intraprendere	Compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio, la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento. Tutti i Dirigenti sono chiamati a relazionare al R.P.C circa la possibilità di introdurre l'intervento organizzativo di cui sopra.
Soggetti responsabili	Tutti i Dipendenti
Termine	Scadenza annuale 2017
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

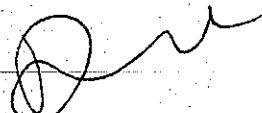
**SCHEDA MISURA M08**  
**INCONFERIBILITÀ INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI**  
**E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE**

Normativa di riferimento	Decreto legislativo n. 39/2013 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 <i>Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)</i>
Azioni da intraprendere	Autocertificazione da parte dei Dirigenti di settore all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto citato. Quindi dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità. Il Direttore Generale cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni e procede alle verifiche necessarie adottando i provvedimenti di legge nell'ipotesi di dichiarazione mendace.
Soggetti responsabili	Direttore generale
Termine	Annualmente a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico
Note	Misura comune agli incarichi di vertice e dirigenziali

**SCHEDA MISURA M09**  
**INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI**  
**EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI**

L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che "...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

Normativa di riferimento	Art. 53, comma 3-bis, d.lgs n. 165/2001  art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996  Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013  <i>Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)</i>
Azioni da intraprendere	Verifica della corrispondenza dei regolamenti dell'Ente con la normativa sopra citata e, se necessario, loro adeguamento.
Soggetti responsabili	Direttore generale
Termine	Scadenza annuale 2017
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano



## SCHEMA MISURA M10

### FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

L'articolo 35-bis del d.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici *"Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale"*:

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

Normativa di riferimento	Art. 35-bis del d.lgs n.165/2001 <i>Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)</i>
Azioni da intraprendere	Obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per: a) membri commissione; b) responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano, appartenenti al livello giuridico D e superiori.
Soggetti responsabili	Dirigenti interessati all'organizzazione di commissioni
Termine	Scadenza annuale 2017
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**SCHEDA MISURA M11**  
**ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI**  
**LAVORO**  
**(PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS).**

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 prevede che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".*

Normativa di riferimento	art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere	nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma. Inserimento della presente disposizione in tutti i contratti stipulati dall'Ente e verifica a campione sull'osservanza del divieto
Soggetti responsabili	Dirigenti interessati alle procedure di affidamento di cui sopra
Termine	Scadenza annuale 2017
Note	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

## SCHEMA MISURA M12 WHISTLEBLOWING

L'articolo 54-bis del D.lgs n.165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede che:

*"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico 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 rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

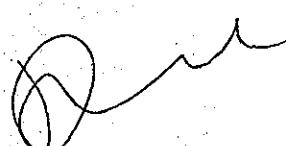
*2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato.*

*3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

*4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto*

*1990, n.241, e successive modificazioni"*

Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna.



Normativa di riferimento	Art. 54-bisD.lgs n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere	Adozione di misure volte a facilitare il ricevimento informatizzato delle segnalazioni e ad individuare il soggetto competente a ricevere le stesse e trattarle secondo criteri di riservatezza (ad es. adottando un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni).
Soggetti responsabili	Direttore generale
Termine	Scadenza annuale 2017
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

## SCHEDA MISURA M13

### PATTI DI INTEGRITÀ

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)." Protocollo di legalità i cui alla Circolare dell'Assessorato regionale ei lavori pubblici numero 593 del 31.01.2006, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana parte 1<sup>a</sup> n. 8 del 10.02.2006,*

Normativa di riferimento	Articolo 1, comma 17 della legge 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere	Relazionare al RPC con riguardo al protocollo di legalità in essere ed alla fattibilità e tempistica di una possibile estensione di applicazione del protocollo anzidetto ad altri processi, nonché all'introduzione di nuovi patti di integrità/legalità.
Soggetti responsabili	Dirigenti interessati alle procedure di affidamento-
Termine	Scadenza annuale 2017
Note	Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio

## SCHEMA MISURA M14 (A e B) FORMAZIONE

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il P.T.P.C.

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

- **formazione base** (codice identificativo M14A): destinata al personale che opera nelle aree individuate come a rischio dal presente piano. È finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento). Viene impartita mediante appositi seminari destinati a Dirigenti, P.O. e Responsabili dei servizi che, a loro volta, provvederanno alla formazione *in house* del restante personale.
- **formazione tecnica** (codice identificativo M14B): destinata a Dirigenti, P.O. e Responsabili dei servizi che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e altissimo. Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

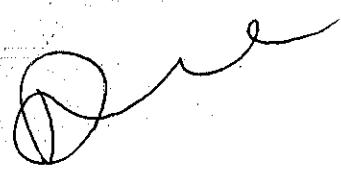
Ai nuovi assunti o a chi entra nel settore deve essere garantito il livello di formazione base (M14A) mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

Normativa di riferimento	Articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012  art. 7-bis del D.lgs 165/2001 D.P.R. 70/2013
Azioni da intraprendere	Inserimento nel piano triennale di formazione di specifica formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati.
Soggetti responsabili	Direttore generale
Termine	Scadenza annuale 2017
Note	Misura M14A comune a tutti i livelli di rischio  misura M14B per livelli di rischi medio, alto, altissimo

**SCHEMA MISURA M15**  
**ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI**  
**CORRUZIONE**

La rotazione del personale di cui sopra dovrà, comunque, tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni da svolgere in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa.

Normativa di riferimento	Articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012 art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere	Adozione di un regolamento che fissi i criteri per la rotazione ordinaria del personale.
Soggetti responsabili	Direttore generale
Termine	Scadenza annuale 2017
Note	Misura specifica per il livello di rischio classificato dal presente Piano come “altissimo (critico)”



30

## **SEZIONE SECONDA**

### **IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **Art. 1**

##### ***Figure Giuridiche Interne coinvolte***

Il P.T.P.C. coinvolge a pieno titolo giuridico, non soltanto gli Organi dell'Ente, sia politici che Tecnici, ma anche tutti quei Soggetti partecipati a vario titolo dall'Ente per i quali sono previste regole ed obblighi analoghi a quelli stabiliti pecolarmente per ogni Pubblica Amministrazione.

A seguito delle Raccomandazioni ANAC, e quindi a conferma di quanto già previsto, e di cui anche alla Determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n. 12, tutti i Dipendenti dell'Ente sono coinvolti nella Programmazione dell'Ente in materia di Anticorruzione.

Il Sistema adotta, infatti, appare strutturato sul seguente sistema relazionale o rapporto diretto tra:

- Dipendente –;
- Dirigente (Collaboratore Autorità Locale Anticorruzione);
- Dirigente – Autorità Locale Anticorruzione (Responsabile Anticorruzione);
- Autorità Locale Anticorruzione – Commissario strordinario

#### **Art. 3**

##### ***Soggetti Giuridici collegati***

Soggetti Giuridici collegati stabilmente all'Ente (a prescindere dalla specifica soggettività giuridica, che dell'Ente stesso siano espressione e/o da questo siano partecipati, o comunque collegati anche per ragioni di finanziamento parziale e/o totale delle attività, e quindi Appaltatori di Servizi, Organismi partecipati, ecc.) adottano il proprio *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione* ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante all'oggetto *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300*.

L'adozione avviene con relazione specifica alla struttura del presente P.T.P.C. dell'Ente.

#### **Art. 4**

##### ***Organi di indirizzo Politico ed Organi di Vertice amministrativo***

L'Aggiornamento del PNA mette in luce la necessità, tanto logica quanto oggettiva, del coinvolgimento degli Organi di Indirizzo Politico, questione che ha inciso in senso negativo sulla buona applicazione dei P.T.P.C.; di conseguenza, nella condivisione del PNA, la fase del coinvolgimento diventa un obiettivo imprescindibile di questo Ente che intende partecipare consapevolmente all'elaborazione del PTPC, non limitandosi alla mera quanto banale adozione dello Strumento, di cui, in realtà è formalmente e soltanto responsabile; pertanto, nell'attesa dell'emersione del Decreto Delegato che deve far seguito all'art. 7 della Legge n. 124/2015, è espressa volontà di questo Ente affermare, come già avvenuto negli anni precedenti, la più larga condivisione della proposta di PTPC, sia nella fase della definizione, sia in quella dell'attuazione; in conseguenza ragionevole e logica, in fase di adozione, l'approvazione del PTPC, dopo la pubblicazione della proposta sul Sito web dell'Ente sarà adottato definitivamente dal Commissario strordinario.

Come raccomanda il PNA aggiornato, una particolare attenzione è assicurata al pieno coinvolgimento ed alla partecipazione, nell'elaborazione del PTPC, dei Dirigenti e delle Posizioni

Organizzative; "queste figure, che svolgono sia fondamentali compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, sia compiti di coordinamento e di interpretazione degli atti di indirizzo emanati nei confronti degli organi amministrativi, rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione.

## Art. 5

### *Centralità dell'Autorità Locale Anticorruzione quale RPC*

L'Autorità Locale Anticorruzione, quale RPC (Responsabile di Prevenzione della Corruzione), rappresenta il Soggetto fondamentale nell'ambito dell'attuazione pratico-normativa della Prevenzione del Sistema Anticorruzione, e delle Garanzie di Trasparenza e di Comportamento.

A completare la disciplina è intervenuto l'art. 15, co. 3, del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, che ha esteso l'intervento dell'ANAC in caso di revoca, applicabile in via generale).

All'Autorità Locale Anticorruzione competono:

- Poteri di Interlocuzione e di Controllo (*all'art. 1 co. 9, lett. c) della Legge n. 190/2012*) è disposto che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate);
- Supporto conoscitivo e operativo (*come dispone il PNA l'interlocuzione con gli uffici e la disponibilità di elementi conoscitivi idonei non sono condizioni sufficienti per garantire una migliore qualità dei PTPC. Occorre che il RPC sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Ferma restando l'autonomia organizzativa di ogni amministrazione o ente, la struttura a supporto del RPC potrebbe non essere esclusivamente dedicata a tale scopo ma, in una logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (si pensi, ad esempio, all'OIV, ai controlli interni, alle strutture che curano la predisposizione del piano della performance). La condizione necessaria, però, è che tale struttura sia posta effettivamente al servizio dell'operato del RPC. In tale direzione nel PTPC è opportuno precisare le indicazioni organizzative, ivi compresa la regolazione dei rapporti tra RPC e ufficio di supporto);*
- Responsabilità (*che nell'attesa della Riforma della Pubblica Amministrazione prevista nella Legge n. 124/2015, si deve operare nel quadro normativo attuale che prevede, in capo al RPC, responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione. Questi può andare esente dalla responsabilità in caso di commissione di reati se dimostra di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso (tale esimente non è espressamente prevista nel caso di violazione delle misure di cui al citato co. 14).*

L'Autorità Locale Anticorruzione è supportata dal dirigente interno anche per l'esercizio dei poteri di Coordinamento del Sistema dei Controlli Interni .

## Art. 6

### *Obblighi dell'Autorità Locale Anticorruzione*

L'Autorità Locale Anticorruzione, prevista quale Responsabile dalla Legge n. 190/2012, ed individuata dalla Delibera Commissariale n. 14/2017, provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- sottoporre il Piano all'approvazione ai sensi del precedente articolo;
- trasmettere il Piano, dopo l'approvazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto;
- vigilare sul puntuale rispetto del Piano;
- operare interventi correttivi;
- operare azioni di monitoraggio.

## Art. 7

### *Le Competenze dell'Autorità Locale Anticorruzione*

È di competenza dell'Autorità Locale Anticorruzione:

- a) la proposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;
- b) l'approvazione del Referto sull'attuazione del Piano dell'anno precedente: il Referto si sviluppa sulle Relazioni presentate dai Dirigenti sui risultati realizzati in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;
- c) l'attivazione, con proprio Atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- d) l'approvazione, anche su proposta dei Dirigenti, del Piano Annuale di Formazione del Personale, specialmente con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano.

## Art. 8

### *Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione*

Oltre alle Funzioni di cui al precedente articolo, all'Autorità Locale Anticorruzione sono attribuiti i seguenti Poderi:

- 1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Consorzio, anche in fase meramente informale e propositiva;

Per l'adempimento delle proprie funzioni l'Autorità Locale Anticorruzione provvede, con propria Disposizione, alla nomina di Personale dipendente dell'Ente nella qualità Collaboratori diretti con inquadramento almeno direttivo; il Personale individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico: l'incarico non comporterà alcun riconoscimento economico.

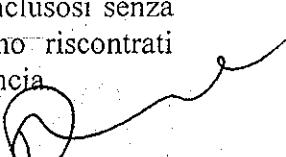
## Art. 9

### *Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione*

Le Funzioni ed i Poderi dell'Autorità Locale Anticorruzione possono essere esercitati:

- I) sia in forma verbale;
- II) che in forma scritta, sia cartacea che informatica:

Nella prima ipotesi l'Autorità si relaziona con il Soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma qualora uno dei Soggetti lo richieda, può essere redatto apposito *Verbale di Intervento*: lo stesso Verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di Intervento esperito su segnalazione o denuncia, e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, l'Autorità deve procedere con Denuncia



Nella seconda ipotesi, invece, l'Autorità manifesta il suo intervento:

- a) nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b) nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- c) nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi certa, sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante con un comportamento contrario alle norme penali.

## Art. 10

### *Responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione*

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che l'Autorità provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- b) e di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, l'Autorità Locale Anticorruzione risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

## Art. 11

### *Rilevanza dei Responsabili*

La necessaria Mappatura dei Processi svolti nell'Ente indica che, in termini culturali e formativi, ma anche per le soluzioni organizzative e procedurali applicate, vi è un'apprezzabile quanto necessaria partecipazione dei Responsabili a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione del PTPC, nel segno della promozione della piena condivisione degli obiettivi e la più ampia responsabilizzazione di tutti i Dipendenti; l'attuazione, poi, passa attraverso per una maggiore verifica delle responsabilità disciplinari e dei doveri conseguenti all'applicazione del Codice di Comportamento la cui inosservanza, anche minima, è già ragione di corruzione nel senso specifico di *malamministrazione*.

## Art. 12

### *I compiti dei Dipendenti*

I Soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dichiarano di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e provvedono a darvi esecuzione; pertanto è fatto loro obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

Ai Dirigenti è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione all'Autorità Locale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del Piano e dei suoi contenuti; la puntuale applicazione del Piano ed il suo rigoroso rispetto rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività di questo Ente: in tali casi i Dirigenti adottando le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità informando l'Autorità Locale Anticorruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.

I Dirigenti dichiarano, entro i primi cinque giorni del semestre l'osservanza puntuale del presente Piano e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute.

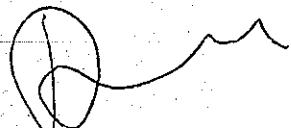
## Art. 13

### *Il Concetto di Prevenzione della Corruzione per il Triennio 2017-2019*

La Fattispecie Giuridica della Corruzione, così come profilata dalla L. 6 novembre 2012, n. 190, che significa ogni forma di comportamento che di per sé, anche senza sfociare in responsabilità penali, può esporre meramente al rischio che si creino situazioni di probabile illiceità, appare oggettivamente più ampio di quanto non previsto in sede penale, e ciò a ragione del fatto che viene fortemente esteso il campo di applicazione dell'Istituto, peraltro secondo dinamiche che non sono soltanto giuridiche, ma allo stesso tempo e prevalentemente sono dinamiche culturali. La corruzione sistematica, infatti, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della Pubblica Amministrazione, pregiudica da un lato la legittimazione stessa delle Pubbliche Amministrazioni e, dall'altro, l'Economia della Nazione.

Ne consegue che l'Istituto della Corruzione, così come rinnovato, rileva come quella fattispecie normativa che implica tutte le molteplici situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, emergano abusi da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, come, del resto, le molteplici situazioni in cui, pur senza rilevanza penale, emergano disfunzioni e/o malfunzionamenti amministrativi conseguenti all'uso irregolare delle funzioni attribuite, come anche quelle molteplici situazioni implicanti l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia a livello interno che esterno, contemplano anche le ipotesi di solo tentativo di inquinamento amministrativo.

Da qui la necessità di una risposta preventiva rispetto ai fenomeni corruttivi, utile a limitare la *corruzione percepita* che, rispetto a quella *reale*, viene diffusamente condivisa apparendo con maggiore evidenza.



## Art. 14

### **Il Contesto giuridico e sostanziale della Legge 6 novembre 2012, n. 190**

Con la Legge n. 190 del 2012, e successivamente con gli Atti normativi ad essa collegati, si delinea uno specifico Contesto giuridico e sostanziale per la gestione della prevenzione che si esprime attraverso la trattazione di queste materie:

- adempimenti di trasparenza;
- codici di comportamento;
- rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;
- disciplina specifica per delitti contro la pubblica amministrazione;
- disciplina specifica in materia di attività successiva alla materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale, cessazione del rapporto di lavoro;
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

Questi aspetti di Contesto costituiscono argomenti del P.T.P.C. e così di seguito si dettagliano come materie sensibili alla corruzione:

- 1) Incompatibilità ed Inconferibilità;
- 2) Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente;
- 3) Retribuzioni e tassi di assenza e di maggiore presenza del Personale;
- 4) Trasparenza e Pubblicità;
- 5) Attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni mediante la pubblicazione, nei Siti web istituzionali, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
- 6) Attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 7) Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- 8) Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti, pubblici e privati;
- 9) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera;
- 10) Assegnazioni di beni confiscati alla mafia;
- 11) Attività connesse alla revisione della spesa (spendingreview);
- 12) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 13) Incarichi e Nomine;
- 14) Affari Legali e Contenziosi.

## Art. 15

### ***Finalità, Obiettivi e Struttura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione***

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, per semplicità espressiva comunemente definito con l'acronimo di *P.T.P.C.*, è stato introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, al fine di coinvolgere attivamente tutte le Pubbliche Amministrazioni e, in particolare, gli Enti locali, nella gestione delle Politiche di Contrasto alla Corruzione, ed è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) monitorare le attività dell'Ente;
- d) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Nazionale di Amministrazione, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione di Dirigenti, di Funzionari e di Figure di Responsabilità.

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

- d) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'art. 1, co. 16, della Legge n. 190/2012, ma anche quelle precedentemente elencate all'art. 15;
- e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);
- f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili.

Il *Piano* in sede locale si dimensiona, sostanzialmente, con le stesse modalità del *Piano Nazionale Anticorruzione* approvato dalla CIVIT - *Autorità Nazionale Anticorruzione* in data 11 settembre 2013, recentemente aggiornato con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, ed ha un obiettivo prioritario: realizzare le attività di *analisi e valutazione* dei rischi specifici di esposizione alla corruzione nell'ambito dell'Ente, individuando peculiari misure organizzative finalizzate a prevenire i rischi medesimi.

La Struttura del *P.T.P.C.* tiene in considerazione, in linea di principio generale, le seguenti partizioni:

- a) *obiettivi strategici*;
- b) *misure di prevenzione a livello di Ente*;
- c) *comunicazione ed elaborazione dei dati*.

## Art. 16

### ***Finalità preventive del PTPC***

Le Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sostanzialmente non possono distaccarsi da quelle di cui al Piano Nazionale Anticorruzione, che agisce a titolo di guida nella corretta applicazione della materia.

Ne deriva che al *P.T.P.C.* è necessario che conseguano, in fase di prevenzione dei fenomeni corruttivi a livello di Ente:

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

Assume una speciale rilevanza l'abbinamento del Sistema di Prevenzione della Corruzione con il Sistema dei Controlli Interni, i quali ultimi, pur appartenendo ad una specifica disciplina

regolamentare, sono comunque parte essenziale del Sistema Anticorruzione, e determinano una corretta definizione del più ampio Sistema di Legalità.

### Art. 17

#### *Mappatura dei Processi e le Misure previste*

Le corrette valutazione ed analisi del Contesto Interno si basano, non soltanto sui dati generali, ma anche e naturalmente sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi; l'operazione collegata si definisce *Mappatura dei Processi* quale modo scientifico di catalogare ed individuare tutte le attività dell'Ente.

La Mappatura dei Processi riveste una funzione propedeutica all'identificazione, alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi; per cui, questo Ente intende procedere all'effettivo svolgimento della Mappatura, non solo per mero adempimento giuridico, ma essenzialmente al fine di poter sempre meglio adeguare i propri strumenti alla reale attuazione di misure preventive della corruzione.

Prevenire la corruzione significa fare ricorso ad un insieme sistematico di *misure obbligatorie*, tali perché previste per legge e quindi insuperabili, ed attraverso misure a carattere eventuale, ovvero *misure facoltative*, la cui previsione potrebbe rivelarsi come necessaria ed opportuna nell'esame generale di ogni singola situazione relativa ad uno specifico contesto, che poi sarà correttamente e costantemente monitorata.

La limitata attività posta in essere dal Consorzio consente di mappare con più facilità i processi e per ognuno di questi previa valutazione del livello del rischio individuare la misura maggiormente idonea ad evitare che il rischio corruttivo possa verificarsi.

Alle misure previste se ne aggiungono altre identificate nelle seguenti:

- a) La maggiorazione dell'azione di controllo a campione sulle dichiarazioni prodotte all'Ente ai sensi e per gli effetti degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000);
- b) La definizione delle modalità di applicazione della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi generali dell'azione amministrativa, ricorrendo al costante uso di sistemi di comunicazione interna, codificati digitalmente, in maniera tale che accada che nessun scostamento dalle direttive generali possa avvenire e che, in caso contrario, debba essere motivato;
- c) La circolazione delle informazioni e delle notizie attraverso i canali istituzionali e conseguente confronto sulle possibilità di reperire sempre soluzioni gestionali coerenti e pertinenti.

### Art. 18

#### *La Gestione del Rischio di Corruzione*

La Gestione del Rischio di Corruzione deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; ne consegue che essa è parte integrante del processo decisionale e pertanto non è un'attività meramente cognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi.

La Gestione del Rischio rappresenta un processo trasparente ed inclusivo di miglioramento continuo e graduale, e tendendo alla completezza e al massimo rigore nell'analisi, nella valutazione e nel trattamento del rischio, considerando il contesto esterno e quello interno, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi, e deve implicare l'assunzione di responsabilità; per questo richiede un'attività di diagnosi e di scelta delle più opportune modalità di valutazione e di trattamento dei rischi.

38

Le scelte e le relative responsabilità di cui innanzi riguardano, in particolare, gli Organi di Indirizzo, i Dirigenti, e l'Autorità Locale Anticorruzione.

La Gestione del Rischio è ispirata al criterio della prudenza teso essenzialmente ad evitare una sottostima del rischio di corruzione; non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive, e non implica valutazioni sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

### Art. 19

#### *Tabella di Valutazione del Rischio*

Ai fini della valutazione del rischio l'ente decide di avvalersi di una tabella personalizzata in base alle proprie esigenze, sempre conforme alle indicazioni dell'Anac - ex Civit, dallo schema di seguito indicato:

SCHEDA VALUTAZIONE DEL GRADO DI ESPOSIZIONE A RISCHIO						
AREA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL GRADO DI ESPOSIZIONE A RISCHIO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA	
PROCESSO:	12545	Valore di riferimento da 1 a 5	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di riferimento da 1 a 5	Valutazione complessiva	Eventuali Correttivi
Procedimento:	DISCREZIONALITÀ: Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi.		IMPATTO ORGANIZZATIVO:			
Dirigente di Area:	COMPLESSITÀ DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola P.A.		IMPATTO REPUTAZIONALE:			
Responsabile del Procedimento:	RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento.		IMPATTO ECONOMICO:			
	FRAZIONABILITÀ: no.		IMPATTO SULL'IMMAGINE:			
Addetto al Procedimento:	VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni.		RILEVANZA ESTERNA:			
	CONTROLLI: Sì, per il 50% circa.		COMPLESSITÀ DEL PROCESSO:			
	totale	0	totale	0		

In allegato al piano, di cui è parte integrante, è presente la tabella debitamente compilata.

38

## Art. 20

### *Misure di Trattamento del Rischio*

Per Trattamento del Rischio è da intendersi la fase finalizzata all'individuazione dei correttivi e delle modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi; di conseguenza, per Misure di Trattamento sono da intendersi le azioni positive che questo Ente realizza ai fini della soluzione immediata di situazioni votate, anche potenzialmente, alla corruzione.

Le Tipologie di Misure che qui di seguito si elencano sono quelle principali:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell'organizzazione;
- misure di riduzione dei livelli funzionali;
- misure di riduzione del numero degli uffici;
- misure di semplificazione dei processi e dei procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*);
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).

Le suddette Tipologie sono applicate con Provvedimenti dei Soggetti interni dell'Ente e comunicate per il controllo all'Autorità Locale Anticorruzione.

## Art. 21

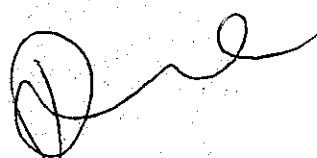
### *Monitoraggio*

Il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, inteso come osservazione e rilevamento di disfunzioni, attiene a tutte le fasi di Gestione del Rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure.

La programmazione operativa consente all'Autorità Locale Anticorruzione di dotarsi di uno strumento di controllo e di monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure, attraverso indicatori di monitoraggio.

Nel PTPC andranno riportati i risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPC precedente, e nel caso di misure in corso di attuazione va data evidenza della realizzazione della fase di attuazione prevista, mentre in caso di mancata attuazione va esplicitata la motivazione dello scostamento, oltre ad una nuova programmazione.



## **Art. 22**

### ***La Formazione***

Il RPC individua le materie oggetto di formazione nonchè i temi legati all'etica e alla legalità. La formazione, al fine del contenimento dei costi, potrà essere organizzata anche in convenzione con gli enti consorziati.

## **Art. 23**

### ***Controllo a carattere sociale e Trasparenza***

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.

Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e di trasparenza.

Mediante la pubblicazione sul Sito Web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi è assicurata la trasparenza.

In special modo devono essere evidenziate:

- le informazioni relative alle attività indicate nel presente Piano, e per le quali risulta maggiore il rischio di corruzione;
- le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;

## **Art. 24**

### ***Entrata in Vigore e pubblicazione del Piano***

Il presente Piano entra in vigore all'atto della pubblicazione all'Albo dell'Ente della Deliberazione di approvazione.

Ai fini del rispetto delle Norme sulla Trasparenza verrà pubblicato all'interno del Sito Web dell'Ente sotto la Sezione Amministrazione Trasparente.

## PARTE II

### PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2017-2019

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, quale strumento essenziale di attività e di azione di tutte le Pubbliche Amministrazioni, è finalizzato a rendere conoscibili, fruibili e partecipabili, ai sensi dei principi di controllo sociale e di accesso civico, tutte le misure adottate dal Consorzio per conferire opportuna garanzia un adeguato e corretto livello di trasparenza quale elemento costitutivo delle richieste di sviluppo sociale e collettivo, e di promozione della cultura della legalità e dell'integrità.

#### *Trasparenza come "Libertà di informazione"*

Il termine trasparenza assume in questo contesto una connotazione differente rispetto a quella di cui agli artt. 22 e ss. della Legge 7 agosto 1990, n. 241, dove la nozione è collegata al diritto di accesso e alla titolarità di un interesse.

La trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009 è intesa come “accessibilità totale (...) delle informazioni”.

Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi agenti, che favorisce un rapporto diretto fra la singola amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, in parte previsti dal D.Lgs. n. 150/2009, in parte da altre normative vigenti.

Inoltre, una tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguitamento degli obiettivi di legalità e dello sviluppo della cultura dell'integrità.

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano e si attua la Trasparenza.

Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e di trasparenza.

Mediante la pubblicazione sul Sito Web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi è assicurata la trasparenza.

Il Principio ed il Concetto di Trasparenza si inseriscono completamente all'interno del Sistema di Prevenzione della Corruzione, poiché in tal modo i Cittadini possono esercitare un controllo sociale diffuso sull'attività amministrativa.

## 12. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

### *Obiettivi strategici in materia di Trasparenza e Integrità*

Il Responsabile della Trasparenza cura il monitoraggio e la misurazione della qualità, anche in ordine ai requisiti di accessibilità e usabilità, della sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale dell'Ente avvalendosi, nella fattispecie, del Personale dipendente e dei collaboratori

62

che contribuiscono attivamente al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e integrità di cui al presente Programma.

### ***Il collegamento con il Piano degli obiettivi e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione***

La Trasparenza costituisce fattore decisivo collegato agli obiettivi in quanto funge da leva per il miglioramento continuo dei servizi pubblici, e dell'attività amministrativa nella sua globalità: il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità diviene parte integrante del Piano degli obiettivi e del Piano anticorruzione.

### ***Le Azioni di promozione della partecipazione dei Soggetti interessati***

Nella sua fase di definizione, il Piano deve prevedere la partecipazione di tutti i soggetti coinvolti nell'assicurare la trasparenza.

È compito del Responsabile della Trasparenza assicurare la promozione di idonee e mirate azioni formative in materia di trasparenza. La Trasparenza costituisce oggettivamente componente qualitativa dell'intera attività amministrativa e delle prestazioni di lavoro dei dipendenti rappresentando livello essenziale prestazionale

### ***I Soggetti responsabili della Pubblicazione dei dati***

La pubblicazione e la qualità dei dati comunicati appartengono alla responsabilità del Dirigente.

Per i suddetti adempimenti, **il Dirigente procede alla nomina del Referente per la pubblicazione dei dati**: a tal fine impedisce apposite direttive finalizzate a garantire il coordinamento complessivo delle pubblicazioni che implementano la sezione «Amministrazione Trasparente» del Sito Web istituzionale dell'Ente.

È fatto obbligo al Dirigente di procedere alla verifica, per quanto di competenza, dell'esattezza, della completezza e dell'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori, e avendo cura di applicare le misure previste dal Garante per la Protezione dei Dati personali.

### ***L'organizzazione dei Flussi informativi***

È competenza del Responsabile della Trasparenza, in collaborazione con il Dirigente assicurare il corretto svolgimento dei flussi informativi, in rispondenza ad indici qualitativi: pertanto, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dall'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013, così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

### ***La struttura dei dati e i formati***

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

Su disposizione del Responsabile della Trasparenza, e previa verifica di sostenibilità finanziaria, l'Ufficio pone in essere le azioni necessarie per realizzare il sito istituzionale in conformità agli standard previsti nelle linee guida per i siti web della P.A.

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

## *Il Trattamento dei dati personali*

L'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione, e quello privato del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e, comunque, eccedenti lo scopo della pubblicazione, così come previsto dagli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013, così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, dal D.Lgs. n. 196/2003, dalle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011, deve costituire oggetto di apposito bilanciamento a tutela di tutte le posizioni giuridiche e di tutte le situazioni giuridiche.

L'ipotesi di violazione della disciplina in materia di privacy produce la responsabilità del Dirigente e dei soggetti che dispongono la materiale pubblicazione dell'atto o del dato.

## *Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati*

L'Ufficio appronta metodi informatici e sistemi di rilevazione dei tempi di pubblicazione in seno alla Sezione «Amministrazione trasparente» che permettono di conoscere, automaticamente, attraverso avvisi telematici, la scadenza del termine di cinque anni, e che quindi precludono forme di responsabilità.

È competenza del Responsabile della Trasparenza verificare il rispetto dei tempi di pubblicazione avvalendosi del supporto tecnico dell'ufficio.

Una volta decorso il termine per la pubblicazione obbligatoria di cui all'art. 8 del D.Lgs. n. 33/2013, i dati debbono essere eliminati ed inseriti in apposite cartelle di archivio della medesima tabella «Amministrazione Trasparente».

## *Sistema di monitoraggio degli adempimenti*

L'azione di monitoraggio degli adempimenti è coordinata dal Responsabile della Trasparenza con la collaborazione del dirigente in modo che siano assicurate entrambi le componenti utili alla corretta attuazione della previsione normativa.

È compito del Responsabile della Trasparenza segnalare formalmente al Dirigente competente eventuali inesattezze, ritardi o inadempienze.

## *Controlli, responsabilità e sanzioni*

È compito del Responsabile della Trasparenza vigilare sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ed accertare eventuali violazioni: in questo caso, procede alla contestazione al Dirigente al quale è attribuibile l'inadempimento.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione integra la fattispecie di responsabilità dirigenziale per danno all'immagine; inoltre, l'inadempimento incide ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio connesso alla performance individuale; tuttavia, il Responsabile dell'inadempimento non risponde di alcuna responsabilità se prova, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatta salva l'applicazione di sanzioni diverse per le violazioni in materia di trattamento dei dati personali e di qualità dei dati pubblicati.

**GESTIONE DEL RISCHIO – AREE COMUNI E OBBLIGATORIE  
AMBITO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

Ambito di attività	N	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITA' ACCADIMENTO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE ESISTENTI	MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE	RESPONSABILE DELLE MISURE
Risorse Umane		Liquidazione trattamento economico accessorio	Indebito riconoscimento beneficio	1	1	BASSO			Da M01 a M12+M14A	DIRETTORE
		Recrutamento personale	Valutazione non corretta per favorire l'assunzione di determinati candidati	3	2	MEDIO			Da M01 a M13+M14A, M14B	DIRETTORE
		Aspettative Congedi per formazione	Nessun rischio	0	0	NULLO				DIRETTORE
		Permessi per motivi di studio	Indebito riconoscimento beneficio	1	1	BASSO			Da M01 a M12+M14A	DIRETTORE
		Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento professionale	Nessun Rischio	0	0	NULLO				DIRETTORE
		Cambio profilo professionale per idoneità	Nessun Rischio	0	0	NULLO				DIRETTORE
		Progressioni economiche o di carriera	Accordate allo scopo di agevolare dipendenti particolari	1	1	BASSO			Da M01 a M12+M14A	DIRETTORE

**GESTIONE DEL RISCHIO – AREE COMUNI E OBBLIGATORIE**  
**AMBITO: “AREA SCELTA DEL CONTRAENTE PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI”**

Servizi finanziari	Affidamento di forniture e servizi	Omesso controllo e requisiti	2	1	2	BASSO	Misure M01,M05,M06,M07	DIRETTORE/ COLLABORATORI
	Pagamento spese	Pagamenti eseguiti in modo irregolare- mancata verifica del durevole	2	1	2	BASSO		
Affidamenti fornitura e servizi economici	Affidamenti fornitura e servizi economici	Insufficiente trasparenza e pubblicità gara	2	1	2	BASSO	Verifica dei requisiti di gara utili per la partecipazione di ditte adeguate	DIRETTORE / COLLABORATO RI
	Formazione Bilancio	Finalizzazione spese non coerente con le finalità dell'Ente	2	1	2	BASSO	Verifica formale delle finalità dell'Ente	DIRETTORE / COLLABORATO RI
Affari generali	Affidamento servizi	Capitolati vincolati e personalizzati	3	3	3	MEDIO	Pubblicità capitolato e disciplinare di gara	M01,M05,M06,M07 ,M10,M13
	Procedura ristretta semplificata	Utilizzo distorto dell'elenco delle imprese da invitare; violazione delle norme in materia di gare pubbliche; accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti; definizione dei requisiti di accesso alla gara	3	3	3	MEDIO	Da M01 a M13+M14A,M14B	DIRETTORE/ COLLABORATORI



la presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Commissario Straordinario e Liquidatore  
Dott. Giovanni Arnone

Il Direttore Generale  
Ing. Andrea Figura

Il Segretario Verbalizzante  
Dott.ssa Velleda Capadicasa

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente atto è pubblicato all'Albo Provinciale

Dal..... 21 NOV. 2017 ..... al ..... - 5 DIC. 2017 .....

Con il n..... del Reg. pubblicazioni senza reclami

L'addetto alla pubblicazione  
Generale



Il Segretario  
J. Breschi

### CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE N.....

Il sottoscritto, su conforme dichiarazione dell'addetto all'Albo

### CERTIFICA

Che copia della presente deliberazione è stata affissa e pubblicata all'Albo Pretorio

Dal..... al..... e che non sono  
pervenuti reclami

Siracusa,

L'addetto alla pubblicazione

Il Segretario Generale

