

REGIONE SICILIANA - COMUNE DI PACE DEL MELA - (Prov. ME)

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 8 DEL REG. DEL 25/01/2019	OGGETTO: Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2019/2021.
---------------------------------	--

L'anno duemiladiciannove il giorno venticinque del mese di Gennaio alle ore 17,20 e s. nella solita sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

			PRESENTI	ASSENTI
1- LA MALFA	Mario	Sindaco	X	
2- ROMANO	Rosalia	Assessore	X	
3- SCHEPIS	Mario Antonino	"	X	
4- AMENDOLIA	Maria Monia	"	X	
5- TRIO	Andrea	"	X	

Partecipa il Segretario Comunale Reggente a Scavalco Dott. Amorosia Pietro, giusto Decreto Prefettizio N. 23/2019,;

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista la legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepita con legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48;
- Vista la proposta a firma del Segretario Comunale;
- Esaminata la stessa e riscontrata la regolarità;
- Vista la normativa in materia;
- Vista la L.R. N° 30/2000;
- Visto che il Responsabile del Servizio interessato, ha espresso parere favorevole sulla regolarità tecnica;

- Visto l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana e successive modifiche ed integrazioni;
- Ad unanimità di voti espressi nella forma di legge;

DELIBERA

- Di approvare la suindicata proposta che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale e che qui di seguito si intende letteralmente trascritta;
- Quindi, stante l'urgenza dei successivi adempimenti, con successiva e separata votazione, resa all'unanimità;

DELIBERA

- Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 16 della L.R. N° 44/91.



COMUNE DI PACE DEL MELA

PROVINCIA DI MESSINA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE

PROPONENTE: Il Segretario Comunale Avv. Pietro Amorosia

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (P.T.P.C.T) PER IL TRIENNIO 2019/2021.

Premesso:

- Che con la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*, in attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione*, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo* del 27 gennaio 1999;
- Che l'articolo 41 dello Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante *revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, novella alcuni dei primi commi dell'articolo 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. legge anticorruzione)*, conseguenti alle novità introdotte dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 circa le competenze e le funzioni in materia di anticorruzione attribuite all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- Che viene attribuita all'ANAC la competenza, finora propria del Dipartimento della Funzione Pubblica, ad adottare il Piano Nazionale Anticorruzione e viene definita, inoltre, la procedura per l'adozione del Piano, che ha durata triennale e viene aggiornato annualmente;
- Che riguardo alle funzioni poste in capo all'organo di indirizzo politico, si attribuisce ad esso la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico - gestionale. Al contempo, all'Organo di indirizzo politico spetta l'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, entro il 31 gennaio di ogni anno, curandone la trasmissione all'Autorità Nazionale Anticorruzione (e non più al Dipartimento per la Funzione Pubblica);
- Che in ordine al procedimento di approvazione del Piano, la norma precisa che negli enti locali esso è approvato dalla Giunta Comunale e pone poi in capo all'OIV due tipi di verifiche. La prima è di coerenza del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla Performance. La seconda verifica attiene, invece, ai contenuti della Relazione sulla Performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla Prevenzione della Corruzione e alla Trasparenza;
- Vista la deliberazione ANAC n. 1074 del 21/12/2018 con cui è stato approvato in via definitiva l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;

- Preso atto che a livello periferico, Amministrazioni Pubbliche ed Enti Territoriali devono individuare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e che negli Enti Locali tale Responsabile è individuato, preferibilmente, nel Segretario o Dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione;
- Richiamata la determina Sindacale n. 2 del 21/01/2019 con il quale si è provveduto all'individuazione e nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nella persona del Segretario comunale reggente, *Dott. Pietro Amorosia*;
- Richiamata altresì la delibera di Giunta Comunale n. 19 del 29/01/2019 con la quale sono stati definiti e approvati gli obiettivi strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza funzionali all'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2018/2020;
- Riscontrato che a livello periferico, la legge 190/2012 impone all'Organo di indirizzo politico l'adozione del Piano, su proposta del Responsabile Anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio e che tale attività di elaborazione del Piano non può essere affidata a soggetti estranei all'Amministrazione;
- Preso atto della delibera dell'A.N.AC (Autorità Nazionale Anticorruzione) n. 12/2014 con la quale l'Autorità ha espresso l'avviso che negli Enti locali la competenza ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione, spetta alla Giunta Comunale;
- Inteso provvedere all'approvazione del suddetto Piano nella stesura allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- Visto il D. Lgs, 30 marzo 2001, n. 165, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;
- Visto il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni;
- Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ed ii.;
- Visto il D.Lgs. 97/2016;
- Visto il D.Lgs. 74/2017;
- Visto il vigente Statuto Comunale;
- Visto l'O.A.EE.LL. e successive modifiche ed integrazioni;

PROPONE

Per quanto esposto in premessa che qui si intende integralmente riportato:

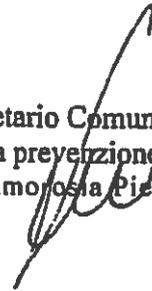
- 1) Di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - Triennio 2019-2021, contenente misure finalizzate alla prevenzione e al contrasto di fenomeni corruttivi nonché al consolidamento e allo sviluppo della trasparenza, della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa, nei termini di cui all'allegato sub "A" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto,
- 2) Di dare atto, altresì, che il Piano dovrà essere annualmente aggiornato previa verifica dello stato di attuazione e, ai sensi dell'art. 1, e 14 della L. n. 190 del 2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, entro il 15 dicembre di ogni anno, dovrà redigere una relazione annuale con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C. nonché un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione;

3) Di disporre che il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti siano adeguatamente pubblicizzati sul sito internet di questo Ente nonché mediante segnalazione personale a ciascun dipendente e collaboratore e in occasione della prima assunzione in servizio del personale;

4) Che l'adozione del Piano venga comunicato all'ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione.

Pace del Mela, li 25/01/2019

Il Segretario Comunale
Responsabile della prevenzione della corruzione
Avv. Amorosa Pietro



Comune di Pace del Mela

Città Metropolitana di Messina

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2019/2021

Adottato in data _____ con deliberazione di Giunta Municipale n. _____

Pubblicato sul sito Internet nella sezione "Amministrazione trasparente "Altri Contenuti -
Prevenzione della Corruzione"

Indice

Introduzione

1. Processo di adozione del P.T.P.C.T.

1.1 Data e documento di approvazione del P.T.P.C.T.

1.2 Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

1.3 Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

1.4 Riferimenti normativi

1.5 Definizione di Corruzione e Legalità

1.6 Individuazione Uffici interessati da potenziali fenomeni corruttivi

2. Gestione del rischio

2.1 Attività nell'ambito delle aree di rischio di corruzione (Aree generali)

2.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio

2.3 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

3. Formazione in tema di anticorruzione

3.1 Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione

3.2 Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

3.3 Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

3.4 Contenuti della formazione in tema anticorruzione

4. Codice di Comportamento

4.1 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

4.2 Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento 43 La trasparenza e la sezione del

4.3 La trasparenza e la sezione del Piano triennale dedicata alla trasparenza

5. Altre iniziative

5.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

5.2 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite

5.3 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con definizione con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità,

5.4 Adozioni di misura per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

5.5 Prevenzione della corruzione nelle forme associative o di coordinamento tra enti locali - Centrale Unica di Committenza per l'Espletamento di Gare per l'Appalto di Lavori Pubblici.

5.6 Affidamento incarichi legali giudiziari

6. Trasparenza

6.1 Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

6.2 La trasparenza come strumento dinamico di partecipazione

6.3 Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (*stakeholder*)

6.4 Qualità dei dati

6.5 Obblighi della trasmissione dei dati e programmazione

6.6 Aggiornamento dei dati

6.7 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

6.8 Vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

6.9 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

6.10 Accesso civico

Allegati al Piano

Allegato A Struttura Organizzativa dell'Ente;

INTRODUZIONE

Con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la trasparenza e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico per la prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l'altro, alla legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, che prevede che ciascuno Stato elabori e applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

Tra gli strumenti introdotti dalla Legge 190/2012 c'è il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), tale documento è stato concepito come uno strumento in cui recepire a livello nazionale gli indirizzi e gli strumenti più efficaci per la prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni. Il PNA, approvato, per la prima volta, con delibera CIVIT 11 settembre 2013, n. 72, contiene a tutt'oggi, nella versione 2016, le direttive che le singole amministrazioni utilizzano per la redazione e l'attuazione, ciascuna, del proprio piano anticorruzione, che deve essere concepito e calibrato in base allo specifico contesto funzionale ed operativo dell'ente ed aggiornato sulla base di un costante monitoraggio dell'efficacia e dei risultati dello stesso.

Le indicazioni contenute nella legge n.190/2012 si sono affinate progressivamente, in particolare, il Decreto Legge n. 90 del 2014, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, ha ridisegnato l'ambito dei soggetti e dei ruoli della strategia anticorruzione a livello nazionale, incentrando nell'ANAC il sistema della regolazione e di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione ed attribuendo alla stessa il compito di predisporre il PNA ed i suoi aggiornamenti.

Successivamente in attuazione degli strumenti normativi di cui sopra, l'ANAC, con l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2016/2018 ha recepito le novità introdotte dal Decreto Legge n. 90 del 2014.

Da ultimo alcune modifiche sono state apportate dal D.Lgs 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di Prevenzione della Corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013; n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche".

Altro strumento essenziale introdotto dalla normativa anticorruzione è, per ciascuna Amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Quest'ultimo documento, previsto dall'art. 1, commi 5 e 8, della L. 190/2012, unitamente al Piano delle Performance integrato con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, rappresenta uno strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

Il presente Piano si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate in funzione dell'evolversi della normativa e nell'ottica di affinare le misure di prevenzione. Infatti, si provvede con il presente documento alla 4ª revisione del Piano, al fine di recepire l'evoluzione normativa e dar seguito alle osservazioni di ANAC. Tale documento inoltre, prende le mosse da una più approfondita analisi del contesto ed intende recepire alcune modifiche organizzative introdotte nel Comune di Pace del Mela nonché l'adozione di nuove misure volte alla prevenzione della corruzione. Le modifiche organizzative in particolare hanno contribuito ad avviare una nuova e più approfondita mappatura dei processi del Comune e quindi all'identificazione delle reali misure preventive poste in essere dal Comune, più valorizzate rispetto alla precedente versione 2016/2018, le maggiori novità possono quindi individuarsi nei seguenti ambiti, strettamente consequenziali gli uni agli altri:

- a)- il recepimento degli aggiornamenti normativi e delle modifiche organizzative;
- b)- l'affinamento della mappatura dei processi, su tutta l'attività svolta dall'Amministrazione con il coinvolgimento dei Capi Settori e conseguentemente:
 - a.a) una rivalutazione delle aree a rischio maggiormente dettagliata e calata nel reale contesto organizzativo;
 - a.b) aggiornamento della sezione sulla trasparenza intesa come atto organizzativo che rispecchi i processi e sulla base di questi individua le funzioni cui devono far capo i flussi informativi;
- c)- l'affinamento dell'analisi del contesto esterno e interno;
- d)- l'introduzione di nuove misure di prevenzione.

Il miglioramento degli strumenti di prevenzione per il trattamento dei rischi da eventi corruttivi è stato dettato dai principi etici e di legalità istituzionale perseguiti dal Comune nelle proprie finalità e da quanti operano all'interno di questo Ente a qualunque titolo.

Il Piano individua i soggetti attuatori in tutti i dipendenti e in particolare nei Capi Settori che, in considerazione del ruolo ricoperto, rappresentano il presidio organizzativo di tutto il sistema da attuarsi nel corso del triennio.

1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.

1.1. Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

Il presente Piano è stato approvato dalla Giunta Municipale con deliberazione n. _____ del _____

1.2. Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori interni all'Amministrazione:

- L'autorità di indirizzo politico che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C.T., (Giunta Municipale), dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C.T., entro il 31 gennaio di ogni anno;

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Segretario Comunale pro-tempore del Comune), nominato con decreto sindacale n. 2 del 21/01/2019, che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano.

Il suddetto Responsabile inoltre svolge i seguenti compiti:

- a)- Elabora la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- b)- Verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c)- Verifica, d'intesa con i Responsabili delle Posizioni Organizzative competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- d)- Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- e)- Vigila, ai sensi dell'articolo 15 del Decreto Legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto; elabora entro 31 gennaio la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- f)- Sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d,1).R. 62/2013).

materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con ANAC.

In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D. Lgs. 33/2013, il Responsabile del sistema controlli interni anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verifica che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorità si riserva di chiedere informazioni al Responsabile del sistema controlli interni in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

- Il Collegio dei Revisori dei Conti, attualmente in carica per il triennio 2018-2021, composto da n. 3 esperti di cui uno con funzione di Presidente e due Componenti che come previsto dalla legge svolgeranno in linea generale un'azione di controllo che riguarda l'esame degli atti di amministrazione dell'Ente sia sotto il profilo della legittimità sia sotto quello della proficuità economico-finanziaria. I Revisori sono fra l'altro chiamati a verificare le fattispecie contrattuali poste in essere dal Comune e dagli Enti controllati ad accertare eventuali patologie nonché a verificare la regolare tenuta dei documenti contabili e l'adempimento delle norme sull'informatizzazione dell'Amministrazione.

Inoltre si ricorda che alla luce delle indicazioni dell'ANAC sulla rilevanza dei controlli preventivi la funzione di controllo tipica dei Revisori dei conti come singoli o in sede collegiale benché volta essenzialmente a

verificare la regolarità degli atti già deliberati, può esplicarsi anche in sede preventiva o concomitante e cioè in occasione dell'esame del bilancio di previsione e delle sue eventuali variazioni e, soprattutto, in occasione della partecipazione dei Revisori dei Conti alle sedute degli organi deliberanti.

- I collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Amministrazione che devono osservare le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito,

1.3. Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata principalmente dall'ANAC:

(ex C.I.V.I.T.) che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri, di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;

- La "nuova" Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), è l'organo posto a presidio della normativa anticorruzione e della normativa in materia trasparenza; nel suo assetto attuale è stata costituita all'indomani dell'emanazione del D. L. 24 giugno 2014, n. 90, che ha inteso imprimere un nuovo e sostanziale impulso alla politica di prevenzione della corruzione, già introdotta dalla legge 6 novembre 2012 n. 190. La riorganizzazione delle funzioni e dei poteri di ANAC ha comportato la completa revisione dell'assetto della precedente Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza nelle pubbliche Amministrazioni (CIVIT), rinominata Autorità Nazionale Anticorruzione ed ha, altresì, acquisito i compiti e le funzioni della soppressa Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) nonché nuovi e significativi poteri, anche di natura sanzionatoria. Come osservato dal Presidente dell'Autorità nel discorso introduttivo alla Relazione al Parlamento dello scorso 2 luglio 2015, "La nuova Autorità nasce, quindi, con l'obiettivo, manifesto ed ambizioso, di costituire un presidio a tutela della legalità e della trasparenza ed ha una missione istituzionale più ampia di quella pensata dal legislatore del 2012; svolgere un'azione di prevenzione e contrasto alla corruzione in tutti gli ambiti dell'attività amministrativa, attraverso il controllo sull'applicazione della normativa anticorruzione, sul conferimento degli incarichi pubblici, sulla trasparenza e sull'affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici".

- Oltre ad ANAC è da ricordare quale organo di controllo istituzionale la Corte dei Conti, che è il perno del sistema dei controlli esterni sull'azione amministrativa e sulla finanza pubblica. In particolare, rispetto al Comune, rileva la verifica sulla gestione finanziaria e sull'azione amministrativa svolta dalle sezioni regionali che esercitano il controllo di legittimità su atti nonché sulla gestione degli Enti Locali, dei loro Enti strumentali, delle università e delle istituzioni pubbliche aventi sede nella Regione. Il controllo comprende la verifica degli equilibri di bilancio da parte di Comuni, Province, Città Metropolitane e Regioni, in relazione al patto di stabilità interno ed ai vincoli derivanti dall'appartenenza, dell'Italia all'Unione Europea. Qualora accertino, anche sulla base delle relazioni degli organi di revisione economico-finanziaria, comportamenti difformi dalla sana gestione finanziaria, il mancato rispetto degli obiettivi posti con il patto stesso, la presenza di squilibri di bilancio o di gravi irregolarità contabili, adottano specifica pronuncia e vigilano sull'adozione, da parte dell'ente locale, delle necessarie misure correttive nonché sul rispetto dei vincoli e limitazioni posti in caso di mancato rispetto delle regole del patto di stabilità interno.

- Il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;

- La Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;

- Il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;

- La Scuola Nazionale di amministrazione che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti.

1.4. Riferimenti normativi

Costituiscono nonne di riferimento del Piano:

- La Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".

- La Legge Regionale 5 aprile 2011, n. 5, recante "Disposizioni per la trasparenza, la semplificazione, l'efficienza, l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione";

- Il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Il Decreto legislativo del 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Il DPR 16 aprile 2016, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma, dell'art. 54 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165";
- Il D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, recante: "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari".
- Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche (16G00108) (GU Serie Generale n.132 del 8-6-2016)

1.5. Definizione di corruzione e illegalità

Nel contesto del presente Piano, che ha funzione preventiva in materia di corruzione amministrativa, il concetto di corruzione deve essere inteso, in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui attribuito al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono, quindi, più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice Penale, e sono tali da ricomprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Per "illegalità" si intende la strumentalizzazione della potestà pubblica per fini privati.

L'illegalità può concretizzarsi, oltre che nelle difformità di atti e comportamenti alle norme di riferimento, nel perseguire illegittimamente un fine proprio a detrimento dell'interesse pubblico e/o nell'utilizzo di risorse pubbliche per perseguire un interesse privato.

In sintesi, la corruzione è un fenomeno multiforme ma segue logiche e modelli che si ripetono e, pertanto, la sua prevenzione richiede una strategia articolata e le occasioni di corruzione vanno ricercate anche in condotte che sono fonte di responsabilità diverse da quella penale.

1.6. Individuazione uffici interessati da potenziali fenomeni corruttivi

Al fine di individuare e meglio prevenire fenomeni corruttivi con riferimento ai soggetti che interagiscono con il Comune in forza delle sue competenze e che, pertanto, possono influenzarne l'attività sono stati individuati i seguenti ambiti di competenza aventi relazioni con l'esterno:

STAFF DEL SEGRETARIO COMUNALE

Servizio Risorse Umane

risorse umane, procedimenti disciplinari, nucleo valutazione, controlli interni, macrorrganizzazione, performance

P.O. N. 1 AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO 1 AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVI Portineria e centralino, Notifiche, Segreteria Generale, , Pubblicazioni, Protocollo, Contenzioso, Transazioni, Mediazione e conciliazione, Negoziazione assistita, Arbitrati, Contratti

SERVIZIO 2 POLIZIA MUNICIPALE Polizia stradale e viabilità, Attività di P.G., Infortunistica, Proventi contravvenzioni, Polizia commerciale e annonaria, Controlli commerciali e amministrativi, Polizia ambientale e edilizia

SERVIZIO 3 AMBIENTE

Rifiuti, Igiene pubblica e sanità, Tutela ambientale e sicurezza sanitaria, Monitoraggio ambientale, Bonifiche

SERVIZIO 4 SPORT - AUTOPARCO

Sport, Urp, Assicurazioni obbligatorie

P.O. N. 2 AREA FINANZIARIA

SERVIZIO 5 BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA FINANZIARIA

Bilancio e contabilità, Rendiconti, Società partecipate, Entrate e fiscalità, piattaforma crediti certificati, G.U.U.C. Gestione unitaria utenze comunali, Contabilità del personale

SERVIZIO 6 ECONOMATO

Servizio economato, acquisti, MEPA/CONSIP

SERVIZIO 7 TRIBUTI

Imposte, Tasse, Tributi, Contributi, Contenzioso e mediazioni tributarie, Accertamenti e riscossioni

P. O. N. 3 AREA TECNICA

SERVIZIO 8 LL.PP. - PATRIMONIO

Opere pubbliche, Piano triennale OO.PP., Direzione, progettazione, Tutela e sicurezza del lavoro, Gare Servizi cimiteriali, Protezione civile, Gestione patrimonio immobiliare, , Espropriazione e atti ablativi

SERVIZIO 9 MANUTENZIONE

Strade urbane e rurali, Parcheggi e spazi pubblici, Stabili comunali, Verde pubblico, Parchi e giardini, , Reti idriche, fognature, Pubblica illuminazione

SERVIZIO 10 ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP

Attività produttive e SUAP, Commercio, Agricoltura, Zootecnica, Industria e imprese, Pesca, Mercati - Sagre - Fiere

SERVIZIO 11 URBANISTICA - EDILIZIA

Pianificazione urbanistica, Sitr, Gestione urbanistica, Vas e certificazione destinazione urbanistica, Recupero, centro storico, Controllo del territorio, Abusivismo edilizio, Autorizzazioni e concessioni, SUE, Sanatoria edilizia, Edilizia pericolante, Condono edilizio

P. O. N. 4 AREA SERVIZI AL CITTADINO

SERVIZIO 12 SERVIZI SOCIALI

Servizio socio assistenziale, Assistenza abitativa e alloggi popolari, Assistenza anziani, minori, disabili, categorie svantaggiate, Asili, colonia, Politiche giovanili, Piano di zona, Distretto socio sanitario, SPRAR, Assistenza educativa, affidi

SERVIZIO 13 SERVIZI DEMOGRAFICI

Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Statistica e censimenti, Toponomastica, Leva

SERVIZIO 14 CULTURA E PUBBLICA ISTRUZIONE

Politiche scolastiche, Trasporto alunni, Mensa scolastica, Biblioteca, Eventi, spettacoli

Questo Ente ha di fatto aderito al suddetto protocollo di legalità, ottemperando alle disposizioni della circolare dell'Assessore Regionale per i Lavori Pubblici n. 593/2006 pubblicata nella G.U.R.S. n.8 del 10/02/2006;

- Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 19/09/2013 è stato approvato il Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi ed individuazione dei lavori da eseguirsi in economia in considerazione dell'importanza che tale strumento ha in ordine alla economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e una maggiore affidabilità nei confronti dei cittadini, delle imprese e per le aspettative di promozione e decisivo contributo di crescita civile;

L'organizzazione e le funzioni dell'Amministrazione sono sinteticamente riportate nella tabella relativa alla Struttura Organizzativa dell'Ente approvata con deliberazione di Giunta Municipale n. 130 del 27/06/2018 (Allegato A). La struttura è articolata in n. 4 P.O. - Aree e n.1 Staff

2. GESTIONE DEL RISCHIO

2.1. Attività nell'ambito delle aree a rischio di corruzione (Aree Generali) Mappatura dei processi.

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Comprende l'insieme delle tecniche impiegate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle loro interrelazioni con altri processi e nelle loro componenti interne. Un processo definibile come la sequenza di attività tra loro correlate o interagenti che trasformano elementi in ingresso nei risultati attesi.

La mappatura ha riguardato tutte le aree di attività con il coinvolgimento di tutti i Capi Area e di servizi sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione.

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione. In linea con le Indicazioni di ANAC si è cercato di coinvolgere quanto più possibile i Capi Area, in quanto gli unici soggetti realmente informati ed in grado di valutare da un lato le attività e dall'altro il contesto ambientale ed operativo. A tal fine si è proceduto alla mappatura dei processi di tutti i settori e relativi servizi, condotta in base ai principi di completezza e analiticità, registrata all'interno di una matrice in formato Excel, costituita da due sezioni: la prima contenente informazioni di carattere generale (indicazioni del Capo Settore e delle attività affidate allo stesso) e la seconda relativa alla vera e propria mappatura riportante le seguenti informazioni:

- descrizione di ogni singola attività e il relativo soggetto responsabile (Capo Settore, Funzionario o responsabilità congiunta Capo Settore/Funzionario);
- scomposizione di ogni singola attività in un numero variabile di fasi, con i relativi soggetti responsabili (Capo Settore, Funzionario o responsabilità congiunta Capo Settore/Funzionario) e la durata, in giorni, di ogni fase;
- scomposizione di ogni fase in un numero variabile di azioni, con i relativi esecutori (Capo Settore, Funzionario o responsabilità congiunta Capo Settore/Funzionario), l'indicazione se trattasi di azione vincolata o discrezionale, infine se trattasi di azione disciplinata da fonte normativa o da regolamento comunale o da prassi dell'ufficio;
- la descrizione di un comportamento a rischio corruzione in corrispondenza di ogni singola azione.
- l'attività successiva è stata la descrizione dei possibili comportamenti a rischio corruzione individuati per ogni singola azione e classificati in una successiva colonna denominata "Descrizione del comportamento del rischio corruzione";
- nelle successive colonne i singoli comportamenti a rischio sono stati catalogati in categorie di eventi rischiosi;
- nelle successive colonne si è proceduto alla valutazione del rischio ottenuta dal prodotto dei fattori impatto e probabilità;
- individuazione delle misure generali e misure specifiche;
- prospetto di programmazione.

2.2. Modalità di valutazione delle aree di rischio

L'attività di valutazione del rischio viene fatta per ciascun processo o fase di processo mappato. Tale approccio ha posto il Responsabile nelle condizioni di dover acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull'Amministrazione e, di conseguenza, sugli stakeholders (cittadini, utenti, operatori economici, sistema Paese nel suo

complesso). E' evidente che l'adeguato livello di consapevolezza del contesto di minaccia che grava sull'Amministrazione costituisce un fondamentale pre-requisito per un efficace attività di contrasto della corruzione.

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato rilevando:

- 1)- la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione;
- 2)- l'impatto.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$\text{Rischio} = \text{Probabilità} \times \text{Impatto}$.

Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

Identificazione del rischio: consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'Amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione,
- c) comprendere le cause del verificarsi di eventi rischiosi e, conseguentemente, individuare le modalità per prevenirli (controlli interni efficacemente attuati, massima responsabilità interna da parte di tutti, implementazione della trasparenza attraverso la pubblicazione dei procedimenti amministrativi nella sezione Amministrazione Trasparente, diffusione della cultura della legalità, formazione del personale addetto ai processi).

L'attività di identificazione dei rischi è svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei Capi Settori Responsabili dei singoli settori e dei Funzionari a capo dei servizi ricompresi in ciascun settore per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del Responsabile della Prevenzione e con il coinvolgimento dell'O.I.V./Nucleo di Valutazione il quale contribuisce alla fase di identificazione mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell'allegato 5 al P.N.P.C. (già sopra citato).

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'Ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo che esprime il livello di rischio del processo.

La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica dei livelli di rischio. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi. Anche la ponderazione è svolta sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nelle tabelle in allegato nelle quali viene rappresentato l'esito della mappatura delle attività svolte da tutti i Settori di questo Comune.

2.3. Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corrruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

In particolare si evidenzia come le misure di trattamento del rischio, dovrebbero rispondere a tre requisiti fondamentali:

- 1) efficacia nella mitigazione delle cause, del rischio;
- 2) sostenibilità economica e organizzativa (altrimenti il PTPCT sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato);
- 3) adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Le misure sono classificabili in "misure generali" e "misure specifiche" ovvero eventuali misure aggiuntive individuato autonomamente da ciascuna amministrazione.

Le misure generali (Leggi nazionali, regolamenti comunali, rispetto del codice di comportamento, trasparenza amministrativa e quindi pubblicazione dei flussi informativi), proprio per la loro natura di strumenti che possono incidere nel sistema di prevenzione, vengono applicate in tutti i processi dell'Amministrazione per placare le categorie di rischio, intervenendo in materia trasversale.

Le misure specifiche incidono su problemi specifici individuati nell'analisi del rischio.

Nelle matrici di mappatura di ogni settore si può notare come, per ciascuna categoria di rischio, vengono individuate molteplici misure di prevenzione sia generali che specifiche.

Nel contesto del Comune si pone in particolare il tema della sostenibilità economica e organizzativa, stante la carenza di risorse economiche e di organico, che impattano gravemente sulla programmazione di misure di prevenzione, ciò nonostante il Comune si sforza di porre in essere un numero significativo di misure specifiche, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della Prevenzione con il coinvolgimento dei Capi Settori competenti per area.

Il trattamento del rischio dovrebbe completarsi con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

3. FORMAZIONE IN TEMA IM ANTICORRUZIONE

3.1. Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione

Il RPCT sta valutando come poter reperire iniziative per la formazione obbligatoria. Si rileva in ogni caso che nel processo di redazione del presente piano sono stati costituiti dei gruppi di lavoro tra Capi Area, per l'individuazione dei processi e la valutazione del rischio, per contribuire alla diffusione di sensibilità rispetto alla prevenzione della corruzione.

3.2. Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

La formazione in materia di anticorruzione sarà strutturata su due livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- b) livello specifico, rivolto al Responsabile della Prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Capi Settori/Funzionari Responsabili addetti alle aree a rischio.

Il personale da inserire nei percorsi formativi sarà individuato dal Responsabile della Prevenzione, sulla base della mappatura dei rischi.

3.3. Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, sarà tenuto, in qualità, di docenti, dai Funzionari interni all'Amministrazione maggiormente qualificati nella materia (Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Capo Settore/Funzionario Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, Capi Settori/Funzionari Responsabili addetti alle attività ad elevato rischio, ecc.).

Mentre il livello specifico, rivolto al personale indicato nella lettera b) del precedente punto, sarà demandato ad autorità, esterne con competenze specifiche in materia, individuate nel Piano annuale di formazione e proposte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione (Scuola Nazionale dell'Amministrazione, Centri di aggiornamento gestiti da Amministrazioni Regionali o Provinciali, Centri di aggiornamento gestiti da Associazioni di Enti Locali, ecc.).

A completamento della formazione dovranno essere organizzati, in favore dei soggetti di cui alla lettera b) del precedente punto (3.2.), su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, incontri periodici per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità e nel

corso dei quali potranno essere esaminate ed affrontate problematiche di etica calate nel contesto dell'Amministrazione Comunale al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato alle diverse situazioni.

3.4. Contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e del Codice disciplinare (o la normativa disciplinare), dovranno coinvolgere tutti i dipendenti ed anche i collaboratori a vario titolo dell'Amministrazione Comunale, devono basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti.

Il livello specifico, rivolto al personale indicato alla lettera b) del precedente punto 3.2., avrà come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione Comunale.

4. CODICE DI COMPORTAMENTO

4.1. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Si ritiene che l'adozione e il costante monitoraggio sul rispetto del Codice di Comportamento siano importanti misure di prevenzione della Corruzione. Tali misure operano, quindi, in maniera assolutamente trasversale all'interno dell'Amministrazione, in quanto il Codice è applicabile nella totalità dei processi mappati.

In relazione al Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013, questo Comune, nell'approvare lo specifico codice di comportamento applicabile ai propri dipendenti, (deliberazione di Giunta Municipale n. 337 del 18/12/2013) ha apportato le seguenti specificazioni e integrazioni:

4.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di Comportamento

Le violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto al Responsabile della Corruzione eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro

4.2. La trasparenza e la sezione del Piano triennale dedicata alla trasparenza.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la Prevenzione della Corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del Responsabile di Settore per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'Amministrazione e pertanto, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e pertanto, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, pertanto, se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie; la conoscenza della situazione patrimoniale e di eventuali inconferibilità e incompatibilità dei politici e dei Capi Settori, nonché di consulenti e collaboratori e, pertanto, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato o circa l'assegnazione di altri incarichi.

Per questi motivi la L. n. 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della L. 241/1990.

Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 33 del 2013, nella legge n. 190 del 2012 e nelle altre fonti normative.

Gli adempimenti in materia di trasparenza si conformano alle Linee Guida della CIVIT, ora ANAC, riportate nella delibera n. 50/2013 ed alle indicazioni dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture con riferimento solo ai dati sui contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture, nonché alle recenti Linee Guida sulla trasparenza emanate da ANAC con Delibera 1310/2016.

5. ALTRE INIZIATIVE

5.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Sia le previsioni normative, sia i provvedimenti di ANAC ribadiscono la rilevanza di misure di rotazione al fine di prevenire ipotesi di corruzione e cattiva gestione.

La rotazione del personale infatti è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Il Comune, riorganizza, anche per ragioni di efficienza, i propri settori e servizi, in maniera frequente.

La misura della rotazione è stata quindi attuata ed ha riguardato non soltanto gli incarichi dirigenziali, ma anche l'assegnazione dei funzionari e degli impiegati.

5.2. Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite

Il cumulo in capo ad un medesimo Responsabile di Posizione Organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'Amministrazione Comunale può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del Funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del Funzionario Responsabile può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

- la disciplina relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra-istituzionali trova la sua ratio nella necessità di evitare situazioni di conflitto di interesse; per questo, L'art.53, comma 5 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dalla legge n.190 del 2012 stabilisce che "...il conferimento . operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o

commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente",

5.3. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

a) delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi Dirigenziali/Funzionari Responsabili di Posizione Organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;

b) delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi Dirigenziali/Funzionari Responsabili di Posizione Organizzativa;

c) delle ipotesi di inconferibilità di incarichi Dirigenziali/Funzionari Responsabili di Posizione Organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;

- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti abbiano origine, non fossero note all'Amministrazione Comunale e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Invece i Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

A differenza che nel caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile della Prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Comunque, l'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'amministrazione comunale intende conferire gli incarichi avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione comunale.

E' stata richiesta dichiarazione di inconfiribilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali a tutti i Capi Settori, e tali dichiarazioni sono state pubblicate sul sito come richiesto dalla legge. Il Comune nel corso del 2019 intende procedere all'aggiornamento di tali dichiarazioni, a tal fine ha già predisposto un format da inoltrare a tutti i Capi Settori.

5.4. Adozioni di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito L'art. 54-bis del D.Lgs. N. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 51 della legge n. 190/2012 prevede:

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'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nelle 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.».

Pertanto, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

a) deve dare notizia circostanziata al Responsabile della Prevenzione che dovrà valutare se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- al Capo Settore/Funziionario Responsabile sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione; il Capo Settore valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

- all'Ufficio Procedimenti Disciplinari; l'U.P.D. per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

- all'Ispettorato della Funzione Pubblica che dovrà valutare l'opportunità/necessità di avviare un'ispezione per acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

a) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o alle R.S.U. che devono riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata fatta dal responsabile della prevenzione;

b) può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria o il ripristino immediato della situazione precedente;

- l'annullamento davanti al TAR. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del tribunale del lavoro e la condanna nel merito;

- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Con determinazione n.6 del 28 aprile 2015, l'Autorità ha adottato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)", che disciplinano le procedure attraverso le quali l'ANAC e le altre pubbliche amministrazioni in materia di prevenzione della corruzione è opportuno gestiscano le segnalazioni. Le Linee guida contengono indicazioni di carattere generale, come l'individuazione dell'ambito oggettivo e soggettivo di applicazione della disciplina, le condizioni in presenza delle quali si attiva la tutela della riservatezza sull'identità del segnalante, il ruolo specifico del responsabile della prevenzione della corruzione, le principali misure di carattere organizzativo e tecnologico necessarie per una efficace gestione delle segnalazioni. Nelle Linee Guida si fa poi riferimento alle modalità, di gestione, delle segnalazioni provenienti da propri dipendenti, relative a condotte illecite all'interno dell'Ente, delineando puntualmente le singole fasi della procedura di trasmissione e gestione della segnalazione.

il Comune ha predisposto e pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente — Altri Contenuti-Corruzione un modello per la segnalazione di condotte illecite (Whistleblower) da parte dei dipendenti e collaboratori, nel quale sono contenute anche le possibili modalità di invio del modello compilato al RPCT mediante posta certificata al seguente indirizzo: segreteria@comune.pacedelmela.me.it

5.5. Prevenzione della corruzione nelle forme associative o di coordinamento tra enti locali Centrale Unica di Committenza per l'Espletamento di Gare per l'Appalto di Lavori Pubblici

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 68/2015 è stata determinata l'adesione alla centrale unica di committenza tra i Comuni di Pace del Mela e Gualtieri Sic. per le nuove funzioni derivanti dall'art. 33, comma 3 bis, del D.L.vo 12.04.2006, n. 163, sostituito dal D.lgs. 50/2016 che ha il compito di condurre tutte le fasi di gara per l'acquisto di lavori beni e servizi il cui valore sia compreso tra € 40.000,00 e la soglia comunitaria per beni e servizi.

Come previsto dalla L.R. 12/2011, è stato istituito l'Ufficio Regionale per l'Espletamento di Gare per l'Appalto di Lavori Pubblici (UREGA), attualmente tale ufficio espleta le gare per lavori pubblici di importo superiore ad E 1.000.000,00

Tali forme di aggregazioni tra Enti, come previsto dall'Autorità, consentono, da un lato, di garantire idoneità di risorse e mezzi e dall'altro di assicurare una risposta alla corruzione non solo locale ma più propriamente territoriale e unitaria.

5.6. Affidamento incarichi legali giudiziari

Con delibera di Giunta Comunale n. 56 del 29/11/2016 è stato approvato il regolamento per il conferimento di incarichi per il patrocinio legale del Comune, che prevede, tra l'altro la costituzione di in apposito albo degli Avvocati e relativi criteri per l'affidamento degli incarichi. Con successive determinazioni dirigenziali è stato costituito e aggiornato il predetto Albo.

6 TRASPARENZA

La disciplina sulla trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi anni e recentemente, di incisivi interventi normativi.

Il 28 novembre 2012 entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'integrità nella pubblica amministrazione", che ha fatto del principio della trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborassero i Piani triennali della prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno.

La Legge 17 dicembre 2012, n. 221, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", aveva differito al 31 marzo 2013 il termine per l'adozione del Piano della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, c. 8, della legge n. 190/2012.

Detto differimento di termini, in considerazione del rilievo della trasparenza all'interno dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e, ai fine di evitare duplicazioni l'A.NAC interviene con la delibera n. 6/2013, "Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013".

Il Governo ha poi adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina, riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il D.Lgs. 33/2013, intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità ha modificato la disciplina dell'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, in particolare sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione Trasparente" in sostituzione della precedente sezione "Trasparenza di valutazione e merito", prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009.

Nel 2016 il D.Lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

A seguito di tale intervento normativo ANAC nella seduta del 28 dicembre 2016 ha approvato le "Linee guida" con l'obiettivo di fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni e ad altri enti, sulle principali e più significative modifiche intervenute, a sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto Trasparenza (D.Lgs. 97/2016)"

La sezione Amministrazione Trasparente, articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, così come previsto nell'allegato "A" del d.lgs. 33/2013, in questo Comune è pubblicata nel sito istituzionale dell'Ente e comprende documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, cui tutti hanno il diritto di accedere direttamente e immediatamente, senza autenticazione o identificazione. Sul sito del Comune sono già state implementate, in linea con indicazioni operative di ANAC, le nuove sottosezioni dedicate specificatamente all'accesso civico generalizzato e all'accesso civico.

La trasparenza è intesa come totale accessibilità delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni, è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2 d.lgs. n. 33/2013) e costituisce una sezione del Piano,

L'adozione del Piano è obbligatorio ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche, la sua mancata predisposizione è valutata ai fini della responsabilità dirigenziale

e della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili e può dare luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione.

6.1. Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

Sulla scorta delle Linee Guida del dicembre 2016, che ribadiscono come caratteristica essenziale della sezione della trasparenza sia l'indicazione dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione, alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione, si riporta in Allegato 2 lo schema in cui, per ciascun obbligo articolato secondo le previsioni di legge in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti alle tipologie di dati da pubblicare, sono espressamente indicati i settori responsabili di ognuna delle citate attività. In luogo del nominativo, si ritenuto opportuno indicare solo il Capo Settore in termini di disposizione ricoperta nell'organizzazione, in quanto il nominativo associato alla posizione chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'Ente.

6.2 La trasparenza come strumento dinamico di partecipazione

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma, anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato al rapporto con i cittadini. Per il raggiungimento di questo importante obiettivo, la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi alla cittadinanza, si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo "diffuso" che consente un miglioramento continuo e tempestivo dei servizi pubblici erogati da questo Comune. Per fare ciò vengono messi a disposizione di tutti i cittadini i dati fondamentali sull'andamento e sul funzionamento dell'amministrazione. Tutto ciò consente ai cittadini di ottenere un'effettiva conoscenza dell'azione dell'Amministrazione Comunale, con il fine appunto, di agevolare e sollecitare le modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività,

a) Il Responsabile:

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs 97/2016, il Comune aveva individuato il Segretario Comunale anche quale Responsabile per la Trasparenza. Attualmente, con l'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergie la materia della trasparenza e dell'anticorruzione, il D.Lgs 97/2016 ha previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Il RPCT dovrà pertanto occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPCT, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016.

b) I Responsabili degli uffici dell'amministrazione:

Devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Questa partecipazione rientra tra i doveri d'ufficio dei Responsabili di Area e dei responsabili dei singoli servizi, ai quali spetta il compito di partecipare all'individuazione e alla pubblicazione delle informazioni sulle quali assicurare la trasparenza nonché l'attuazione delle iniziative di loro competenza previste dal Programma.

Al riguardo, si ricorda che l'art. 11, c. 9 del decreto stabilisce che, in caso di mancato assolvimento di pubblicazione, è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai Responsabili di area preposti agli uffici coinvolti, fatta salva l'eventuale responsabilità disciplinare.

6.3 Modalità di coinvolgimento dei portatori di Interesse (stakeholder)

Al fine di coinvolgere quanto più possibile i cittadini nelle attività svolte dal Comune e favorire la loro partecipazione, vengono pubblicate sul sito istituzionale tutte le notizie riguardanti le attività svolte. Tali comunicati non rientrano nelle informazioni la cui pubblicazione è obbligatoria, si è ritenuto però opportuno incentivare la pubblicazione di comunicati stampa anche giornalieri . per facilitare il contatto tra la struttura del Comune e i cittadini con un approccio costruttivo e trasparente. Le notizie vengono pubblicate nella schermata home del sito istituzionale dell'Ente.

6.4 Qualità dei dati

Premesso che già il D.Lgs n. 33/2013 prevedeva criteri di pubblicazione tempestiva, integrità, aggiornamento, completezza, e semplicità di consultazione, con l'art. 6, del D.Lgs. 97/2016 viene inserito, un nuovo capo nel d.lgs. 33/2013 che raccoglie gli articoli dedicati alla qualità delle informazioni e ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, il legislatore rimarca quindi l'importanza di osservare criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali, di semplicità di consultazione, e accessibilità: vengono date specifiche indicazioni operative in tal senso,

Il Comune intende avviare un'attività di verifica di conformità delle informazioni pubblicate, oltre al corrispondenza dei contenuti, verrà verificata l'applicazione dei principi inerenti:

1. l'esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione;
2. l'indicazione della data di aggiornamento del dato, distinguendo quella di-"iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento;
3. la riutilizzabilità dei dati.

6.5 Obblighi della trasmissione dei dati e programmazione

A ciascun Responsabile di Area, per la competenza dei propri servizi, spetta il compito di procedere all'individuazione, all'elaborazione e alla pubblicazione dei dati per i quali deve essere assicurata la trasparenza, nonché l'adozione delle iniziative necessarie alla corretta pubblicazione. Come già evidenziato l'indicazione, non nominativa, dei responsabili è contenuta nella Tabella in Allegato 2, nel quale i responsabili sono individuati tramite il settore di competenza.

Nella medesima tabella, condivisa con i singoli responsabili, sono altresì contenute le indicazioni relative alla periodicità di aggiornamento così come fissate dalle norme, nonché i termini entro i quali deve essere pubblicato effettivamente ciascun dato.

Sarà poi cura del RPCT verificare e monitorare periodicamente, tramite semplice accesso alla Sezione del sito "Amministrazione trasparente" la qualità e tempestività di pubblicazione dei dati.

6.6 Aggiornamento dei dati

Al fine di adempiere a quanto previsto dal nuovo Capo I - ter "Pubblicazione dei dati e delle informazioni e dei documenti" del d.lgs. 33/2011, il Comune si è attivato affinché per ciascun nuovo dato, o categoria di dati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente, sia indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento.

Si precisa Che con il termine "aggiornamento" non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti.

Per l'aggiornamento dei dati si fa riferimento alle quattro diverse frequenze di aggiornamento individuate nel d.lgs n. 33/2013 così come integrato dal d.lgs 97/2016:

- a) Cadenza annuale, per i dati che, per la loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;
- b) Cadenza semestrale, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate;
- c) Cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;
- d) Aggiornamento tempestivo, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.

Tuttavia, si fa presente che l'art. 8, c. 1, del decreto 33/2013 prevede, in linea generale, che "i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito dell'amministrazione", (es, dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo, dati relativi a coloro che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, ai titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione di consulenza).

Per quanto attiene la durata dell'obbligo di pubblicazione, in adeguamento al nuovo art. 8, comma 3, del D.lgs. 33/2013, i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, saranno pubblicati per un periodo di cinque anni, decorsi i quali saranno accessibili solo tramite istanza di accesso civico.

Quanto all'individuazione dei referenti, i Responsabili di area, responsabili dei settori dell'amministrazione per garantire il tempestivo o regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini della legge (art. 43, c. 3, D.Lgs. 33/2013), potranno individuare i referenti per la trasparenza tra i dipendenti interni al proprio settore, i cui nominativi verranno comunicati al RPCT.

6.7 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Sarà cura del Responsabile di Area, responsabile di ogni settore o del referente individuato, monitorare i tempi di pubblicazione all'interno della sezione "amministrazione trasparente" dei dati o documenti al fine di individuare la scadenza del termine di pubblicazione. La responsabilità, del rispetto della regolarità e della tempestività della pubblicazione sulla sezione "amministrazione trasparente" e la durata di tale pubblicazione, è in carico al Capo Settore individuato nella tabella in Allegato 2, quale responsabile della pubblicazione e al RPCT.

6.8 Vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza viene svolto dal RPCT sul processo di attuazione del Piano, nonché sull'effettivo utilizzo dei medesimi dati,

Tale documento è stato pubblicato sul sito:

<http://www.comune.pacedelmela.me.it>

6.9 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il RPCT pubblica annualmente sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" il prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del PACT secondo il format previsto da ANAC.

Annualmente il Responsabile sistema controlli interni provvede all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 14, c.4, lett. G) del D.Lgs n. 150/2009, ed alla successiva pubblicazione del documento.

6.10 Accesso civico

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");

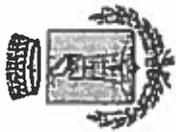
b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

Per quest'ultimo tipo di accesso sono state prese in considerazione le indicazioni contenute nella Delibera ANAC n. 1309/2016.

In tale delibera viene chiarito che "L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice" (d'ora in poi "accesso civico") previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del D.Lgs. 97/2016. L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza. I due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'inciso inserito all'inizio del comma 5 dell'art. 5, "fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria", nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di contro interessati per l'accesso generalizzato. L'accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto

della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)

La sezione accesso civico è raggiungibile dal seguente link: <https://comune.pacedelmela.me.it> - amministrazione trasparente - altri contenuti - accesso civico.

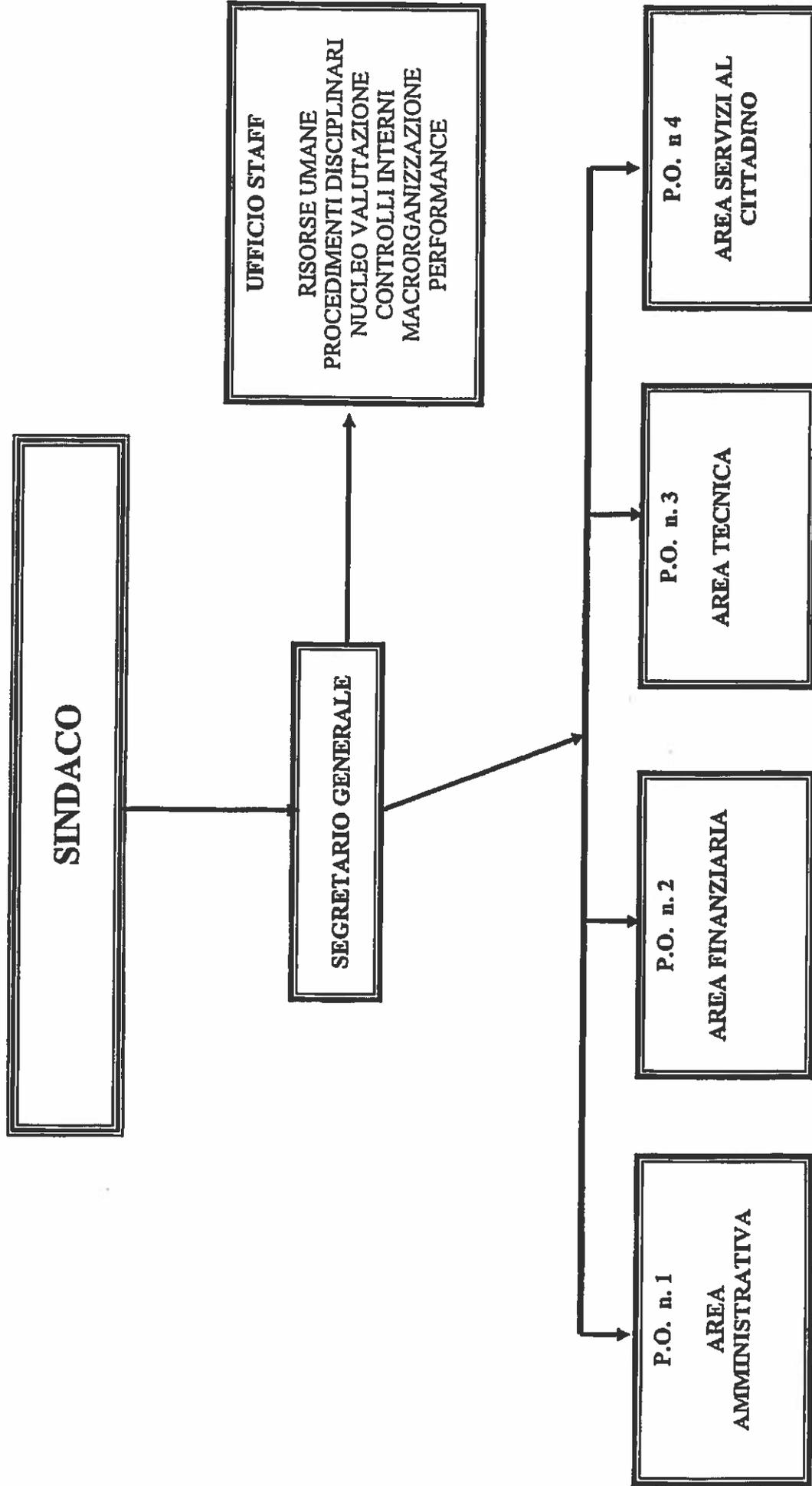


COMUNE DI PACE DEL MELA

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

ALLEGATO "A"

STRUTTURA ORGANIZZATIVA



**P.O. n. 1
AREA AMMINISTRATIVA**

**SERVIZIO 1
AFFARI GENERALI E
AMMINISTRATIVI**

Portineria e centralino
Notifiche
Segreteria Generale
Atti, delibere, determine
Pubblicazioni
Protocollo
Contenzioso
Transazioni
Mediazione e conciliazione
Negoziazione assistita
Arbitrati
Contratti
Prevenzione corruzione ed illegalità
Trasparenza pubblica
amministrazione
Supporto Organi di Governo
Segreteria Presidenza CC.
Gruppi e Commissioni Consiliari

**SERVIZIO 2
POLIZIA MUNICIPALE**

Polizia stradale e viabilità
Attività di P.G.
Infortunistica
Proventi contravvenzioni
Polizia commerciale e annonaria
Controlli commerciali e amministrativi
Polizia ambientale e edilizia - vigilanza
Randagismo
Segnaletica stradale

**SERVIZIO 3
AMBIENTE**

Rifiuti
Igiene pubblica e sanità
Tutela ambientale e sicurezza sanitaria
Disinfestazioni
Monitoraggio ambientale
Bonifiche

**SERVIZIO 4
SPORT - AUTOPARCO**

Sport
Autoparco
Urp
Archivio
Assicurazioni obbligatorie

**P.O. n. 2
AREA FINANZIARIA**

**SERVIZIO 5
BILANCIO E PROGRAMMAZIONE
ECONOMICA FINANZIARIA**

Bilancio e contabilità
Rendiconti
Società partecipate
Entrate e fiscalità
impegni e liquidazioni
fatturazione elettronica e piattaforma
crediti certificati
G.U.U.C. Gestione unitaria utenze
comunali
Contabilità del personale

**SERVIZIO 6
ECONOMATO**

Servizio economato
Provveditorato e acquisti
MEPA/CONSIP
Inventario beni mobili
Magazzino

**SERVIZIO 7
TRIBUTI**

Imposte
Tasse
Tributi
Contributi
Contenzioso e mediazioni tributarie
Accertamenti e riscossioni

**P.O. n. 3
AREA TECNICA**

**SERVIZIO 8
LL.PP. - PATRIMONIO**

Opere pubbliche
Piano triennale OO.PP.
Direzione, contabilità, progettazione
Tutela e sicurezza del lavoro
Gare
Servizi cimiteriali
Protezione civile
Gestione patrimonio immobiliare
Inventario beni immobili
Espropriazione e atti ablativi

**SERVIZIO 9
MANUTENZIONE**

Strade urbane e rurali
Parcheggi e spazi pubblici
Stabili comunali
Verde pubblico
Parchi e giardini
Decoro e arredo urbano
Strutture sportive
Reti idriche, fognature
Pubblica illuminazione

**SERVIZIO 10
ATTIVITA' PRODUTTIVE E
SUAP**

Attività produttive e SUAP
Commercio
Agricoltura
Zootecnica
Industria e imprese
Pesca
Mercati - Sagre - Fiere
Ufficio Europa
Programmazione
Progetti, bandi comunitari
Sportello EU
Politiche comunitarie

**SERVIZIO 11
URBANISTICA - EDILIZIA**

Pianificazione urbanistica
Sitr
Gestione urbanistica
Vas e certificazione destinazione urbanistica
Recupero centro storico
Controllo del territorio
Abusivismo edilizio
Autorizzazioni e concessioni SUE
Sanatoria edilizia
Edilizia pericolante
Condomo edilizio

**P.O. n. 4
SERVIZI AL CITTADINO**

SERVIZIO 12

SERVIZI SOCIALI

Servizio socio assistenziale
Assistenza abitativa e alloggi popolari
Assistenza anziani, minori, disabili,
categorie svantaggiate
Asili, colonia
Politiche giovanili
Piano di zona, Distretto socio sanitario
SPRAR
Assistenza educativa, affidi

SERVIZIO 13

SERVIZI DEMOGRAFICI

Anagrafe
Stato civile
Elettorale
Statistica e censimenti
Toponomastica
Leva

**SERVIZIO 14
CULTURA E
PUBBLICA ISTRUZIONE**

Politiche scolastiche
Trasporto alunni
Mensa scolastica
Biblioteca
Turismo e cultura
Teatro e Auditorium
Eventi, spettacoli

INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI ASSOCIATI AI PROCESSI DELL'ENTE

INDIVIDUAZIONE AREE A RISCHIO REDAZIONE PTPC				
AMBITO DEL RISCHIO	TIPOLOGIA (PROCEDIMENTI)	RISCHI / COMPORTAMENTI ILLECITI PREVEDIBILI	LIVELLO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO A) BASSO B) MEDIO C) ALTO INDICATO DAL RPC	MISURE DI PREVENZIONE
Redazione Piano Anti-Corruzione	Individuazione dei procedimenti a maggior rischio di corruzione	Mancata, falsa o mendace individuazione dei procedimenti a rischio di corruzione da parte dei responsabili Settore	ALTO	Attuare una formazione in materia approfondita e attività di sensibilizzazione alle problematiche inerenti la corruzione

SETTORE AMMINISTRATIVO

AMBITO DEL RISCHIO	TIPOLOGIA (PROCEDIMENTI)	RISCHI / COMPORTAMENTI ILLECITI PREVEDIBILI	LIVELLO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO A) BASSO B) MEDIO C) ALTO - INDICATO DAL RESP. DEL SETTORE	MISURE DI PREVENZIONE
Affidamento incarichi esterni	Procedura di affidamento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi	ALTO	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimenti incarichi esterni
Affidamento appalti e altre prestazioni di servizi	Affidamento appalti e altre prestazioni di servizi	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche - affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti -	ALTO	Ricorso a Consip o MEPA per forniture e servizi Attestazione motivata rispetto alla congruità dell'offerta

		omesso ricorso al Mercato Elettronico se fornitura presente in CONSIP		
Gare con cottimo e affidamento diretto servizi forniture	Affidamenti diretti ai sensi del vigente regolamento comunale per servizi e forniture in economia	Affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti - Omesso ricorso al Mercato Elettronico se fornitura presente in CONSIP	ALTO	Per affidamenti sotto soglia superiore 40.000 Euro: obbligo di chiedere minimo 5 preventivi e rotazione dei soggetti 2) Report semestrale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su - nr. di affidamenti diretti/appalti effettuati - spese/stanzamenti assegnati
Gare ad evidenza pubblica per affidamento servizi e forniture	Espletamento di procedure di gare relative a servizi/forniture	Aggiudicazione illegittima, errata individuazione della tipologia di gara, non corretta individuazione delle imprese partecipanti alla gara, predisposizione di un bando ad hoc per società compiacenti, manomissione dei plichi in ipotesi di procedure aperte. - DURC E CASELLARI (omissione richiesta DURC/casellari, mancanza controllo di eventuale	MEDIO	Maggiore trasparenza degli affidamenti

		irregolarità) - ACCESSO AGLI ATTI (a chi non abbia interesse diretto/giuridicamente tutelato)		
Espletamento di gare	=====	Omesso controllo	ALTO	=====
Stipula di contratti/ convenzioni	=====	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo , scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volto a favorire il privato	MEDIO	=====
Contributi ad associazioni culturali	erogazione di contributi	Rischio di arbitrarietà nell'erogazione dei contributi	ALTO	
Contributi alle società sportive e culturali	Erogazione contributi ad enti terzi per l'organizzazione di manifestazioni iniziative ed attività aventi carattere sportivo e ricreativo	Illegittima erogazione del contributo per carenza requisiti Ampia discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate da Enti ed Associazioni Culturali con conseguente rischio di arbitrarietà nell'erogazione dei contributi	ALTO	Publicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni: a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto

Commercio al dettaglio su area privata e pubblica	Autorizzazione al TRASFERIMENTO di sede dell'attività Autorizzazione all'APERTURA DI NUOVA struttura Autorizzazione all'ESTENSIONE di settore merceologico	Rilascio dell'autorizzazione in violazione della normativa di settore	MEDIO	beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.
---	--	---	-------	---

SETTORE ECONOMICO-- FINANZIARIO – TRIBUTARIO -				
UFFICIO CHE PRESIEDE IL PROCESSO	ATTIVITA' A RISCHIO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	GRADO DI RISCHIO INDICATO DAL RESP. DEL SETTORE	MISURE ORGANIZZATIVE
RAGIONERIA	Atti di liquidazione ed emissioni mandati	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e		Formazione, Codice Etico, Trasparenza, Monitoraggio

			valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare soggetti interessati	MEDIO	processi e servizi, rotazione del personale
RAGIONERIA	Gestione spese e rimborsi di missione e altre anticipazioni.	Alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare gli aventi diritto.	Alterazione atti, importi e tempistiche.	MEDIO	Formazione, Codice Etico, Trasparenza, Monitoraggio processi e servizi, rotazione del personale
RAGIONERIA	Pagamenti a favore di società, imprese ed altri soggetti.	Alterazione atti, importi e tempistiche.	Alterazione atti, importi e tempistiche.	MEDIO	Formazione, Codice Etico, Trasparenza, Monitoraggio processi e servizi, rotazione del personale
RAGIONERIA	Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ente, dei collaboratori e soggetti esterni.	Alterazione atti, importi e tempistiche.	Alterazione atti, importi e tempistiche.	BASSO	Formazione, Codice Etico, Trasparenza, Monitoraggio processi e servizi, rotazione del personale
RAGIONERIA	Affidamento incarichi esterni	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare candidati.	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare candidati.	MEDIO	Formazione, Codice Etico, Trasparenza, Monitoraggio processi e servizi, rotazione del personale
RAGIONERIA	Atti relativi alla carriera del personale – benefit al personale – compensi accessori	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare dipendenti.	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare dipendenti.	BASSO	Formazione, Codice Etico, Trasparenza, Monitoraggio processi e servizi, rotazione del personale
ECONOMATO	Gestione cassa economica	Alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti.	Alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti.	MEDIO	Formazione, Codice Etico, Trasparenza, Monitoraggio processi e servizi, rotazione del personale
TRIBUTI	Attività di accertamento, verifica e iscrizione ruoli	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e	ALTO	Formazione, Codice Etico, Trasparenza, Monitoraggio

	tributi comunali	valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti		processi e servizi, rotazione del personale
TRIBUTI	Sgravi, rimborsi	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti	MEDIO	Formazione, Codice Etico, Trasparenza, Monitoraggio processi e servizi, rotazione del personale
TRIBUTI	Atti amministrativi, nuove utenze, volture, distacchi	Diffondere informazioni riservate, alterare atti e valutazioni o omettere verifiche e atti dovuti	ALTO	Formazione, Codice Etico, Trasparenza, Monitoraggio processi e servizi, rotazione del personale
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE				
AMBITO DEL RISCHIO	TIPOLOGIA (PROCEDIMENTI)	RISCHI / COMPORTAMENTI ILLECITI PREVEDIBILI	LIVELLO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO A) BASSO B) MEDIO C) ALTO INDICATO DAL RESP. DEL SERVIZIO DI P.M.	MISURE DI PREVENZIONE
Procedimenti sanzionatori relativi a illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza Nazionale e Regionali;-	Procedimento sanzionatorio	Indebita revoca della sanzione o diminuzione dell'entità della stessa	ALTO	Applicazione della normativa aggiornata
Rilascio di concessioni e/o autorizzazioni di competenza del settore		Rilascio concessioni in carenza dei requisiti	ALTO	

SETTORE TECNICO-MANUTENTIVO

APPALTI

Procedimenti (art. 9, lett.a))	Livello di rischio (art. 5, lett.a)) INDICATO DAL RESP. DEL SETTORE	Misure di prevenzione (art. 9, lett.a))
Lavori eseguiti in somma urgenza	ALTO	1) Registro delle somme urgenze, recante le seguenti informazioni: - Estremi provvedimento di affidamento - Oggetto dei lavori e/o servizi e/o forniture - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione Trasparenza 2) Report semestrale da trasmettersi, a cura del Dirigente/Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su: - nr. di somme urgenze/appalti effettuati - somme spese/stanzamenti assegnati
Affidamenti diretti (ex art. 56 e 125 del d.lgs 163/2006)	ALTO	1) Registro degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni: - Estremi provvedimento di affidamento - Oggetto dei lavori e/o servizi e/o forniture - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato Pubblicazione del registro sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione Trasparenza 2) Report semestrale da trasmettersi, a cura del Dirigente/Responsabile

Opere pubbliche	MEDIO	<p>del servizio al Responsabile della prevenzione su</p> <ul style="list-style-type: none"> - nr. di affidamenti diretti/appalti effettuati - somme spese/stanzamenti assegnati <p>Scheda opere pubbliche, da pubblicarsi sul sito internet dell'ente e da aggiornarsi periodicamente, recante le seguenti informazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Progettista dell'opera e Direttore dei lavori 2) Fonte di finanziamento 3) Importo dei lavori aggiudicati e data di aggiudicazione 4) Ditta aggiudicataria 5) Inizio lavori 6) Eventuali varianti e relativo importo 7) Data fine lavori 8) Collaudo 9) Eventuali accordi bonari 10) Costo finale dell'opera
Procedimenti di affidamento di appalti	MEDIO	Espressa indicazione 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.
Transazioni, accordi bonari e arbitrati	ALTO	<p>Elenco, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente, delle transazioni, degli accordi bonari e degli arbitrati di cui agli artt. 239, 240 e 241 del d.lgs. 163/2006, contenenti le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oggetto - importo - soggetto beneficiario - responsabile del procedimento - estremi del provvedimento di definizione del procedimento

URBANISTICA		
Procedimenti (art. 9, lett.a))	Livello di rischio (art. 5, lett.a)) INDICATO DAL RESP. DEL SETTORE	Misure di prevenzione (art. 9, lett.a))
Lottizzazioni edilizie	ALTO	1) Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo 2) Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione 3) Archiviazione informatica di tutti i procedimenti di lottizzazione
EDILIZIA		
Procedimenti (art. 9, lett.a))	Livello di rischio (art. 5, lett.a)) INDICATO DAL RESP. DEL SETTORE	Misure di prevenzione (art. 9, lett.a))
Concessioni edilizie	ALTO	1) Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione. 2) Report semestrale da trasmettersi, a cura del Dirigente/Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su: - nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate. -nr casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati
Repressione abusi edilizi	ALTO	Idem
Concessioni edilizie in sanatoria	ALTO	Idem

ATTIVITA' PRODUTTIVE		
Procedimenti (art. 9, lett.a))	Livello di rischio (art. 5, lett.a)) INDICATO DAL RESP. DEL SETTORE	Misure di prevenzione (art. 9, lett.a))
Attività produttive in variante allo strumento urbanistico (art. 8 D.P.R. n. 160/2010 - ex art. 5 D.P.R.n 447/1998)	ALTO	<p>1) Tempestiva trasmissione al Consiglio, a cura del Responsabile SUAP - in ogni caso almeno 20 giorni prima dell'eventuale attivazione della conferenza di servizi -, di una relazione istruttoria indicante la verifica effettuata circa la ricorrenza dei presupposti per l'attivazione del procedimento di variante semplificata richiesta dal privato.</p> <p>2) Elenco delle iniziative produttive approvate in variante, da pubblicarsi sul sito internet dell'ente con l'indicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipologia dell'intervento e ditta proponente - Data di presentazione dell'istanza - Data di attivazione della conferenza di servizi - Estremi di pubblicazione e deposito progetto approvato in conferenza - Estremi deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione - Convenzione sottoscritta
BENI CONFISCATI		
Procedimenti (art. 9, lett.a))	Livello di rischio (art. 5, lett.a)) INDICATO DAL RESP. DEL SETTORE	Misure di prevenzione (art. 9, lett.a))
Utilizzo dei beni	Alto	<p>Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente dell'elenco dei beni, riportante: - descrizione ed estremi catastali identificativi - l'attuale utilizzo</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - soggetto assegnatario - oneri a carico dell'assegnatario - estremi del provvedimento di assegnazione - durata dell'assegnazione
GESTIONE PATRIMONIO		
Procedimenti (art. 9, lett.a))	Livello di rischio (art. 5, lett.a)) INDICATO DAL RESP. DEL SETTORE	Misure di prevenzione (art. 9, lett.a))
Concessione in uso beni immobili	Medio	<p>Publicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descrizione del bene concesso - Estremi del provvedimento di concessione - Soggetto beneficiario - Oneri a carico del beneficiario - Durata della concessione

SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE				
AMBITO DEL RISCHIO	TIPOLOGIA (PROCEDIMENTI)	RISCHI / COMPORTAMENTI ILLECITI PREVEDIBILI	LIVELLO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO A) BASSO B) MEDIO C) ALTO	MISURE DI PREVENZIONE

			INDICATO DAL RESP. DEL SETTORE	
Affidamento incarichi esterni	Procedura di affidamento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi	ALTO	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimenti incarichi esterni
Affidamento appalti e altre prestazioni di servizi	Affidamento appalti e altre prestazioni di servizi	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche - affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti - omesso ricorso al Mercato Elettronico se fornitura presente in CONSIP	ALTO	Ricorso a Consip o MEPA per forniture e servizi Attestazione motivata rispetto alla congruità dell'offerta
Gare con cottimo e affidamento diretto servizi forniture	Affidamenti diretti ai sensi del vigente regolamento comunale per servizi e forniture in economia	Affidamento di servizi e di forniture a società compiacenti - Omesso ricorso al Mercato Elettronico se fornitura presente in CONSIP	ALTO	Per affidamenti sotto soglia > a 40.000 Euro: obbligo di chiedere minimo 5 preventivi e rotazione dei soggetti 2) Report semestrale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su - nr. di affidamenti diretti/appalti effettuati - somme spese/stanzamenti assegnati
Gare ad evidenza pubblica per affidamento servizi e forniture	Espletamento di procedure di gare relative a servizi/forniture	Aggiudicazione illegittima, errata individuazione della tipologia di gara, non corretta individuazione delle imprese partecipanti alla gara, predisposizione di un bando ad hoc per società compiacenti, manomissione dei plichi in ipotesi di	MEDIO	Maggiore trasparenza degli affidamenti

			procedure aperte. - CONTROLLI DURC E CASELLARI (omissione richiesta durc/casellari, mancanza controllo di eventuale irregolarità) - ACCESSO AGLI ATTI (a chi non abbia interesse diretto/giuridicamente tutelato)			
Espletamento di gare			Omesso controllo	ALTO		
Stipula di contratti/ convenzioni			Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia. Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo , scelta tipologia di contratto (contratto pubblico o scrittura privata) volto a favorire il privato	MEDIO		
Contributi una tantum	Erogazione contributi a bisognosi		Illegittima erogazione del contributo per carenza requisiti	ALTO		Pubblicazione sul sito internet degli albi di provvidenze economiche e dei criteri di concessione
Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto Lgs n. 150 del 2009	Procedure concorsuali		Nomina commissioni compiacenti orientati a favorire un candidato alla selezione Predisposizione di un bando di concorso specifico al fine di favorire un partecipante	ALTO		Rispetto delle normative in materia di accesso nella P.A.

COMUNE DI PACE DEL MELA
PROVINCIA DI MESSINA

PARERE DI CUI ALL'ART. 53 DELLA LEGGE 08.06.1990 N° 142 RECEPITA DALLA
L.R. N° 48/91 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI INTRODOTTE CON LA
L.R. 30/2000

- Vista ed esaminata la proposta di deliberazione per la Giunta Comunale avente per oggetto:
"APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
TRASPARENZA (P.T.P.C.T) PER IL TRIENNIO 2019/2021";

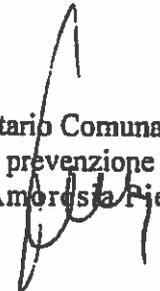
- Rilevato che la materia in proposta rientra nella effettiva competenza della Giunta Comunale;

- Che sul piano della regolarità tecnico-amministrativa sussistono i presupposti di fatto che legittima
no il ricorso alla deliberazione;

Per la regolarità tecnica si esprime parere : **FAVOREVOLE**

Pace del Mela, li 25/01/2019

Il Segretario Comunale
Responsabile della prevenzione della corruzione
Avv. Amoresia Pietro



Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to Romano Rosalia

IL SINDACO
F.to Rag. La Malfa Mario

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Amorosia Pietro

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo

Pace del Mela li, 25/01/2019



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Amorosia Pietro

SI ATTESTA

Che la presente è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 16 della L.R. N° 44/91 e dell'art. 134 del D.lvo n. 267/2000.

Che la presente deliberazione, non soggetta a controllo preventivo di legittimità, è divenuta esecutiva il _____, decimo giorno della relativa pubblicazione.

Pace del Mela, li 25/01/2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Amorosia Pietro

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario del Comune, su conforme attestazione del Messo Comunale, certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal _____ al _____ per giorni 15 consecutivi.

Pace del Mela, li _____

IL MESSO COMUNALE
F.to _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. _____
