

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA
2020/2022**

Approvato con deliberazione del CDA Consortile

1.PARTE PRIMA

1.1 FINALITA'

Gli enti locali per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali sono chiamati a esercitare competenze anche in settori particolarmente sensibili in quanto ad alto rischio interferenze indebite da parte del crimine organizzato e di comitati d'affari.

Si tratta di fenomeni che costituiscono remora ad un sano sviluppo economico del territorio e che pregiudicano il corretto svolgimento dell'azione amministrativa.

Il dato dell'esperienza fa emergere che tali rischi certamente trovano terreno più fertile in quelle pubbliche amministrazioni caratterizzate da un quadro generale di disordine organizzativo, contrassegnato dall'assenza di adeguati sistemi di controllo sull'attività e sugli atti, dalla mancanza di coordinamento tra tutti gli uffici coinvolti nella gestione dei procedimenti, dall'assenza di sistemi di tracciabilità, da una cristallizzazione degli incarichi di responsabilità in capo alle medesime persone.

Al fine di porre rimedio o comunque ridurre i suddetti rischi all'interno dell'attività delle pubbliche amministrazioni e in particolare degli enti locali l'Ordinamento mette a disposizione degli operatori una serie di strumenti di prevenzione delle interferenze illecite tra i quali certamente assume un ruolo strategico, quasi decisivo, per la prevenzione, all'interno delle Municipalità, di fenomeni di devianza e di vulnerazione del principio di buona amministrazione il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPCT).

La l. 190/2012, all'art. 1, co. 8 dispone l'adozione ogni anno entro il 31 gennaio da parte dell'organo di indirizzo dell'ente locale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPCT), su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio.

L'omessa adozione di un nuovo PTPCT è sanzionabile dall'Autorità ai sensi dell'art. 19, co. 5, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90.

In ordine al concetto di corruzione preso in considerazione dal legislatore si rappresenta che va inteso in una accezione più ampia rispetto a quella delineata nel codice penale per lo specifico reato di corruzione o del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, in quanto coincide con la "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Si fa riferimento quindi ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Il PTPCT costituisce un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente e con il quale si individua il grado di esposizione al rischio di corruzione e si indicano gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012).

I destinatari del Piano sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione (art.1, co. 2-*bis*, l. 190/2012).

L'obiettivo del Piano di Prevenzione della Corruzione e Programma della Trasparenza 2020/2022 del Comune di Partinico è quindi combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri di "legalità", "buon andamento" e "imparzialità" attraverso una serie di misure finalizzate a ridurre le opportunità che favoriscano casi di corruzione, ad aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione a creare un contesto sfavorevole alla corruzione, stabilendo interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione e creando un collegamento tra corruzione- trasparenza - performance nell'ottica della prevenzione.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel presente PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, co. 44 della l. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

1.2 DISPOSIZIONI GENERALI NORMATIVE E DI INDIRIZZO

Il PTPCT costituisce attuazione delle seguenti disposizioni normative e atti di indirizzo:

- Articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana – principi di imparzialità e buon andamento dell'amministrazione
- Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110; – in applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- Legge n. 190 del 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Decreto Legge n. 90 del 2014, il quale ha disposto l'abolizione dell'Autorità per i contratti pubblici (Avcp), trasferendo le relative funzioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- Decreto Legislativo n. 97 del 2016 di riforma della disciplina in materia di trasparenza amministrativa;
- Decreto Legislativo n. 50 del 2016, "Codice dei contratti pubblici"
- Delibera n. 72 del 11 settembre 2013 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche, contenente il primo Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione Anac n. 12 del 2015, aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione

- Delibera Anac n. 831 del 2016, contenente il Piano Nazionale Anticorruzione 2016
- Delibera Anac n. 1208 del 2017, aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Delibera Anac n.1074 del 2018, aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Delibera Anac n. 1064 del 2019, contenente il Piano Nazionale Anticorruzione 2019

1.3 OGGETTO DEL PIANO

Il presente PTPCT contiene:

- a. l'individuazione dei soggetti coinvolti nella programmazione e attuazione delle strategie e misure di prevenzione;
- b. le procedure di formazione e adozione;
- c. l'analisi del contesto esterno e interno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne;
- d. la mappatura dei processi e la relativa valutazione del rischio, ossia la procedura di analisi del rischio per ciascun processo (schede allegate All. 1);
- f. individuazione delle misure generali di prevenzione;
- g. individuazione per ciascun processo dei rischi e delle misure specifiche di prevenzione (schede di cui al Capo II del presente Piano);
- h. organizzazione e individuazione delle misure di trasparenza (scheda All. 2) .

1.4 SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

Il CDA **consortile**, quale organo di indirizzo politico esecutivo, è competente all'aggiornamento del P.T.P.C, entro il 31 gennaio di ogni anno, nonché all'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il **Responsabile della prevenzione della corruzione** è il Segretario Generale pro-tempore dell'Ente che è anche responsabile della trasparenza.

Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'Autorità ha recentemente adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 (all. n.4), in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione.

In particolare, nella delibera citata sono state fatte considerazioni generali sui poteri di controllo e verifica del RPCT sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, mentre si è rinviato alla Delibera 833/2016 per i poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di *whistleblower*.

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di *maladministration*. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Sui poteri istruttori, e relativi limiti, del RPCT in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Alla citata delibera, che qui si intende integralmente richiamata, si fa pertanto rinvio.

Inoltre il RPCT esercita i compiti attribuiti dal presente Piano ed in particolare:

- elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al presente Piano;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con il Responsabile di settore competente e con il Presidente del CDA, l'effettiva rotazione degli incarichi di cui al successivo art. 8 negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), ferma restando la previsione di cui al comma 221 della legge 208/2015: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- entro il 15 dicembre di ogni anno o altro termine individuato dall'ANAC redige una relazione, oggetto di pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente, recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa.

Per l'esercizio delle sue funzioni il RPCT si avvale del supporto del Responsabile della struttura di massima dimensione competente secondo l'ordinamento interno e del personale a questa assegnata, ai cui può attribuire responsabilità procedurali, ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 10/1991 e ss.mm.ii.

In considerazione dei compiti attribuiti al Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Consorzio, allo stesso non possono essere conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 D.Lgs. n.267/2000.

Sono individuati quali “**Referenti**” del Piano anticorruzione tutti i Responsabili delle strutture di massima dimensione nell'ambito dei servizi di relativa competenza.

Essi svolgono un'attività di controllo di prossimità su comportamenti e condotte che presentano criticità sul piano dell'attuazione delle misure e curano la tempestiva comunicazione e trasmissione di tutte le informazioni e i documenti richiesti dal Responsabile della prevenzione e previsti dal presente Piano . Svolgono altresì attività informativa all'autorità giudiziaria. Partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione. Assicurano l'osservanza del codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari. Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Osservano le misure contenute nel presente piano.

Il ruolo di Responsabile della trasparenza è assunto dal Segretario Generale pro-tempore del

Consorzio.

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è Organismo di collaborazione e di controllo e partecipa al Sistema dei Controlli Interni. Prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione. Ai sensi del vigente Regolamento per i controlli interni le risultanze del controllo di regolarità amministrativa successiva vengono trasmesse anche all'Organo di Revisione, che ne tiene conto nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti a esso attribuiti.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari gestisce i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza e provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.

Responsabile antiriciclaggio (UIF)

Viene individuato nel Responsabile del Settore economico finanziario Dottorssa Liliana Di Miceli il soggetto gestore delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), ai sensi del decreto del Ministro dell'Interno 25 settembre 2015, che si avvale del Settore Economico Finanziario, quale connessa struttura organizzativa, ai sensi dell'art. 11 delle "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni", con relativo allegato degli Indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione, emanate dall'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) in data 23.04.2018.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio. Osservano le misure contenute nel presente Piano, segnalano sia le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa o all'U.P.D. , sia i casi di personale in conflitto di interessi.

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione (soggetti impiegati in attività socialmente utile e consulenti ed esperti) osservano le misure contenute nel presente piano, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

1.6 PROCEDURA DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Ai fini dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione corruzione e del Programma Trasparenza 2020/2022 la Municipalità ha innanzitutto pubblicato avviso specifico sul sito internet dell'Ente con il quale i cittadini e tutte le Associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, sono stati invitati a presentare eventuali proposte, suggerimenti e/o osservazioni.

Nessuna proposta, osservazione o suggerimento sono pervenuti.

Giova evidenziare che il presente PTPCT segue quello predisposto e adottato nell'anno 2019 su iniziativa in modo congiunto, dei Segretari comunali e RPCT delle seguenti Municipalità: Balestrate, Borgetto, Camporeale, Corleone, Montelepre, Partinico, Trappeto, Consorzio di comuni Sviluppo e Legalità, fermo restando il rispetto della specificità di ciascun contesto organizzativo.

Infatti le citate Municipalità sebbene abbiano specificità diverse da un punto di vista organizzativo, operano tuttavia in un medesimo contesto territoriale caratterizzato, purtroppo, dalla forte presenza di organizzazioni mafiose e comitati d'affari che tendono a condizionare l'azione delle pubbliche amministrazioni.

Tale circostanza, associata alla necessità di rendere maggiormente efficace l'attività di prevenzione e contrasto a tali fenomeni, attraverso azioni integrate e coordinate tra loro, ha fatto ritenere utile anche quest'anno l'elaborazione di un PTPCT unitario, contenente strumenti e modalità di prevenzione della corruzione comuni e coerenti con le specificità di ogni specifico contesto organizzativo; tale soluzione

lascia ovviamente, immutata la responsabilità delle singole amministrazioni nell'attuazione delle misure previste in aderenza ai desiderata dell'ANAC espressi nella deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 approvativa dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

In particolare nell'anno 2020 di concerto con i Comuni di Balestrate, Borgetto, Ficarazzi Isola delle Femmine, Montelepre, Partinico, Trappeto, Consorzio di comuni Sviluppo e Legalità è stata elaborata una nuova valutazione del rischio sulla base delle indicazioni del PNA 2019.

In una logica di semplificazione il PTPCT non deve essere trasmesso all'ANAC, ma pubblicato sul sito istituzionale, in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Corruzione".

I Piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, quando siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

1.7 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

a) Contesto esterno

Ai fini dell'analisi del contesto, ci si è avvalsi degli elementi e dei dati contenuti innanzitutto nella Relazione periodica anno 2018 sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicata sul sito del medesimo Ministero nonché nella Relazione della DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA periodo Gennaio - Giugno 2019 ed infine nella Relazione Anac 2016-2019 sul fenomeno corruttivo.

Nella **Relazione periodica anno 2018 sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno** emerge con chiarezza come *“Cosa nostra ha negli ultimi anni risentito molto della pressante azione repressiva degli apparati dello Stato, che ha determinato un forte ridimensionamento della capacità di direzione strategica ed una contestuale tensione volta a preservare la tenuta degli assetti operativi e di comando.*

La conclusione, nel dicembre del 2018, di un'operazione di Polizia Giudiziaria che ha interessato importanti esponenti di Cosa nostra palermitana ha permesso di documentare i tentativi dei mandamenti del capoluogo regionale di riorganizzare la propria struttura verticistica sul modello della commissione provinciale (Cupola).

D'altra parte, per Cosa nostra il prototipo organizzativo base, da tempo accertato anche in sede giudiziaria, è quello della unitarietà di una compagine stabile nell'ambito della quale per esigenze diverse si sono negli anni registrati mutamenti e adattamenti.

La salvaguardia e l'accrescimento del sistema di potere sono stati affidati storicamente proprio all'esistenza di una struttura efficiente dotata di un vertice che ne ha assunto la direzione strategica.

Da ultimo l'assenza di un vertice operativo ha facilitato talvolta lo sviluppo di forme orizzontali di cooperazioni e cointeressenze tra articolazioni criminali al fine di riaffermare il controllo sociale ed economico.

Nel territorio di Palermo, inoltre, si registra un progressivo ritorno al rispetto rigoroso delle regole interne al fine di recuperare affidabilità e rinsaldare una struttura indebolita anche a causa dello scadimento della manovalanza criminale.

Il leader di maggior caratura continua ad essere rappresentato da Matteo Messina Denaro, capo del mandamento di Castelvetrano (Trapani)¹.

¹ La ristrutturazione di Cosa nostra, iniziata con la scomparsa di Salvatore Riina, è stata documentata dagli esiti dell'operazione "Cupola 2.0", conclusasi il **4 dicembre 2018**, con l'esecuzione da parte dell'**Arma dei Carabinieri** di un decreto di fermo di indiziato di delitto nei confronti

L'articolazione mafiosa da sempre privilegia l'infiltrazione silenziosa nel tessuto socio economico e mostra una spiccata vocazione imprenditoriale che si avvale di un'ampia cerchia di fiancheggiatori disponibile a fornire il proprio contributo funzionale a perseguire specifici obiettivi mafiosi.

Nel corso dell'anno importanti iniziative investigative tese a scompaginare le fila di Cosa nostra ed a colpirne le componenti sia militari che imprenditoriali hanno consentito di individuare un consistente gruppo di soggetti ritenuti componenti della rete di protezione e sostegno del latitante.

Sotto il profilo delle attività criminali, la linea di stabilità, assicurata da un basso profilo di esposizione e dalla salvaguardia della non belligeranza, consente all'organizzazione di infiltrare i centri di potere e di controllo amministrativo-finanziario, anche attraverso iniziative corruttive, per ottenere il monopolio di settori remunerativi, primo fra tutti quello degli appalti pubblici, dai quali vengono tratte vitali risorse economiche.

Non trascurabile appare, inoltre, il ricorso all'imposizione estorsiva, seppur mediata da minacce di basso profilo. Il racket e le pratiche usuarie appaiono funzionali a realizzare un pervasivo controllo del territorio nei contesti di matrice.

Il traffico di droga resta centrale negli affari dell'organizzazione mafiosa: l'attività investigativa ha documentato alleanze ed accordi trasversali, anche intermatrice, che peraltro si estendono anche alla cogestione di riciclaggio, usura, gioco on line e scommesse illegali, anche attraverso piattaforme operanti su internet 2.

Con specifico riguardo agli stupefacenti, Cosa nostra si è talora avvalsa dell'expertise della Ndrangheta realizzando forme di collaborazione con esponenti di 'ndrine calabresi, anche al fine di sfruttare i consolidati canali di approvvigionamento dall'America latina.

Permane l'interesse per il distretto della grande distribuzione, ove i vantaggi sono connessi non solo alle opportunità di reinvestimento delle risorse illecitamente acquisite ma anche alla possibilità di imporre imprese di riferimento per la fornitura di beni e servizi o per l'assunzione di lavoratori, secondo consolidate dinamiche utili a procurare benefici ai sodalizi anche in termini di consenso sociale.

Con riguardo al settore ortofrutticolo, l'azione criminale tende a controllare l'intera filiera, dalla produzione e commercializzazione delle merci al loro trasporto su gomma, privilegiando i soggetti economici riconducibili o vicini alla stessa organizzazione mafiosa.

Si confermano ambiti elettivi le energie alternative, eolico e solare, e la gestione del ciclo dei rifiuti.

Le acquisizioni investigative documentano, inoltre, come Cosa nostra tenda ad acquisire un ruolo anche nel contrabbando di

di 47 persone, tra le quali anche i capi mandamento di "Misilmeri", "Villabate" e "Porta Nuova" ed altri esponenti di rilievo di Cosa nostra palermitana.

Le indagini hanno permesso di accertare come Settimo Mineo, "uomo d'onore" e capo del mandamento di "Pagliarelli", fosse riconosciuto come il capo indiscusso del nuovo assetto verticistico di Cosa nostra attraverso l'avvenuta ricostituzione (dopo 25 anni) della "nuova commissione provinciale" palermitana.

Tale scelta strategica, realizzata dai massimi vertici dell'organizzazione criminale, aveva lo scopo di poter contare, nuovamente, su un organo collegiale deputato ad assumere "le più gravi ed importanti decisioni" che hanno contraddistinto, in passato, il "potere mafioso".

L'attività investigativa ha, inoltre, evidenziato come fossero state rinnovate le regole di Cosa nostra (cristallizzate poi in un documento), sancendo la prevalenza degli interessi criminali gravitanti sul capoluogo rispetto a quelli della restante provincia.

L'indagine ha, infine, documentato l'individuazione dei "portavoce" delegati alle interlocuzioni tra i mandamenti per la gestione degli illeciti interessi e la ricomposizione di eventuali contrasti.

21° febbraio 2018 - Palermo – Nel territorio comunale la Polizia di Stato ha dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 24 persone (di cui 16 in carcere e 6 agli arresti domiciliari) ritenute responsabili, a vario titolo, di associazione di tipo mafioso, trasferimento fraudolento di valori, concorrenza sleale aggravata dal metodo mafioso, riciclaggio, auto riciclaggio, associazione finalizzata alla produzione, detenzione e spaccio di sostanze stupefacenti ed associazione per delinquere finalizzata all'esercizio abusivo delle scommesse sportive ed alla truffa ai danni dello Stato.

Le indagini hanno dimostrato come l'organizzazione mafiosa avesse rivolto l'interesse verso il settore dei giochi, in particolare alle agenzie di scommesse e alle slot-machine. Le indagini hanno evidenziato come Cosa nostra "sponsorizzasse" l'utilizzo dei circuiti di gioco dell'organizzazione interessata dall'attività investigativa a fronte di un utile annuo variabile tra i 300 e gli 800 mila euro e la partecipazione occulta di un boss in una società di import-export di prodotti alimentari verso gli Stati Uniti. Durante l'operazione di polizia è stato eseguito il sequestro di numerosi beni immobili, società e di 46 agenzie di scommesse distribuite su tutto il territorio nazionale. Nel procedimento penale l'Amministrazione comunale si è costituita parte civile.

prodotti petroliferi e dei tabacchi lavorati esteri.

Un ulteriore settore di interesse è rappresentato dall'accaparramento illecito di terreni pubblici e/o in concessione da utilizzare per poi ottenere, mediante meccanismi truffaldini, la concessione di contributi comunitari di sovvenzione all'agricoltura e/o all'allevamento”.

Tale quadro risulta confermato nella relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla **DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA nel periodo Gennaio - Giugno 2019.**

In tale relazione emerge che *“l'articolazione territoriale delle consorterie criminali nella provincia palermitana risulta ancora strutturata su 15 mandamenti (8 in città e 7 in provincia), composti da 81 famiglie (32 in città e 49 in provincia). Dopo anni di revisione interna, Cosa nostra palermitana ha tentato di darsi un'organizzazione definitiva per ripristinare la piena operatività del tradizionale organismo di vertice, la Commissione provinciale, deputata ad assumere le decisioni più importanti per l'intera organizzazione. Da circa 25 anni, a seguito dell'arresto di RIINA nel gennaio del 1993, la Commissione non si è riunita e, di conseguenza, Cosa nostra ha vissuto una lunga fase di stallo dello sviluppo delle strategie operative. L'organizzazione mafiosa palermitana è stata, infatti, diretta da un organismo provvisorio, costituito dai rappresentanti da mandamenti urbani con mere funzioni di consultazione, di raccordo e di elaborazione delle linee operative. Con la morte di RIINA si è così avviata la fase della successione nella leadership, che presenta aspetti delicati e problematici connessi agli equilibri interni tra gli schieramenti, alle alleanze tra consorterie, ai nuovi rapporti di forza nella gestione degli affari criminali più remunerativi.*

Questo fermento ha trovato riscontro, nelle risultanze (sopracitate nella nota n. 1)dell'operazione “Cupola 2.0” dell'Arma dei carabinieri, del 4 dicembre 2018, e nel correlato sviluppo operativo del 22 gennaio 2019.

L'attività investigativa ha delineato gli equilibri di importanti mandamenti e famiglie palermitane ed ha documentato il primo tentativo di ricostituzione della Commissione provinciale. In una riunione mafiosa, tenutasi il 29 maggio del 2018, tra i reggenti dei mandamenti della provincia palermitana, si era progettata la ricostituzione di un organismo centrale con funzioni di direzione sulle attività criminali di rilievo intermandamentale. Tale organismo doveva riassumere le competenze di un tempo, quali l'individuazione delle linee strategiche di tutta l'organizzazione, la risoluzione di contrasti e criticità tra le varie articolazioni mafiose e la scelta dei vertici dei mandamenti.

In un primo momento era stata individuata, in particolare, la figura di un anziano boss cui affidare la momentanea reggenza dell'organismo provinciale. Tuttavia, si è assistito poi al tentativo di un giovane capo mandamento – forte della propria discendenza, in quanto nipote di uno storico vertice della cupola – di spostare il baricentro della Commissione verso le consorterie cittadine. Ciò anche in considerazione del forte ridimensionamento delle articolazioni mafiose dominanti durante l'egemonia corleonese.

Le indagini hanno, inoltre, dato conferma dell'evoluzione dei rapporti tra Cosa nostra e i c.d. “scappati” o “americani”, ovvero i perdenti della guerra di mafia contro i corleonesi. Molti di loro, tornati a Palermo, hanno recuperato l'antico potere mafioso, forti anche degli storici rapporti con i boss d'oltreoceano, stringendo addirittura accordi con l'ala corleonese.

Gli elementi di prova raccolti sono stati corroborati dalle dichiarazioni di due affiliati particolarmente autorevoli, rispettivamente a capo dei mandamenti di Misilmeri-Belmonte Mezzagno e di Villabate, tratti in arresto proprio con l'operazione “Cupola 2.0”.

Le descritte conflittualità interne all'organizzazione, rimaste insolite a causa dell'azione di contrasto investigativo, potrebbero essere ulteriormente esasperate dai nuovi rapporti di collaborazione con la giustizia. A tal proposito, si segnala la commissione di due omicidi, con modalità esecutive simili, avvenuti nel semestre proprio a Belmonte Mezzagno. Il primo, il 10 gennaio 2019, di un soggetto convivente con la figlia di un affiliato alla locale famiglia mafiosa, assassinato nel 1994 nell'ambito di una faida per la reggenza della famiglia; il secondo, l'8 maggio 2019, di un cugino del reggente del predetto mandamento.

Periodicamente, a Palermo e nella provincia, gli equilibri mafiosi sono influenzati dalle scarcerazioni degli affiliati: si tratta sovente di soggetti anziani cui, indipendentemente dalla carica ricoperta e pur in assenza di una formale nomina, è stata e viene

riconosciuta una pregnante influenza sul territorio. È frequente che, dopo essere stati scarcerati, gli stessi si dedichino alla gestione degli affari più importanti e alla riorganizzazione delle consorterie mafiose di appartenenza decimate dagli arresti. Ciò nel tempo si è, peraltro, reso necessario per contenere un diffuso malcontento verso la gestione di capi e reggenti, specie se emergenti e giovani, che non sempre godono di unanime riconoscimento.

Le risultanze investigative testimoniano, in ogni caso, come Cosa nostra palermitana, benché duramente colpita dall'attività di contrasto istituzionale, è comunque ancora molto pervasiva.

In particolar modo, emerge come le sue strategie operative siano rivolte costantemente all'imposizione del "pizzo", che rappresenta una fonte primaria di sostentamento e costituisce un fondamentale strumento di controllo del territorio. In stretta connessione con il fenomeno estorsivo, tra l'altro, si affianca la pratica dell'usura.

Anche nel semestre in trattazione, le Forze di polizia hanno eseguito operazioni che hanno confermato la particolare propensione all'attività estorsiva delle locali consorterie mafiose³.

Le attività investigative continuano, inoltre, a mettere in evidenza come le consorterie palermitane siano attive nel traffico e nella gestione del mercato delle sostanze stupefacenti. In merito, è opportuno sottolineare che il narcotraffico comporta, per esigenze di approvvigionamento, la necessità di collegamenti con altre organizzazioni criminali, italiane e straniere. L'organizzazione mafiosa siciliana, oltre a ricercare contatti diretti per l'approvvigionamento nei Paesi di produzione o di transito, opera in un sistema criminale integrato anche con 'ndrangheta e camorra. Non sono rari i casi di corrieri fermati in arrivo dalla Campania, dalla Calabria o dall'estero.

Da anni, non solo in provincia ma anche nell'area urbana allargata, è diffusa la coltivazione delle piantagioni di cannabis, favorita dal clima insulare. A conferma si richiamano le operazioni che hanno colpito i mandamenti urbani di Porta Nuova, Resuttana e San Lorenzo, operativi nell'approvvigionamento e nello spaccio di sostanze stupefacenti.

Inoltre, l'operazione "Black-smith", conclusa a maggio 2019, ha scoperto un'associazione che acquistava lo stupefacente in Campania e Calabria attraverso accordi con criminali di quei territori. Gli indagati, imparentati con soggetti di Cosa nostra, utilizzavano, come basi logistiche, le ditte di alcuni imprenditori compiacenti. Le indagini sono state avviate a partire da pregiudicati di Carini che intrattenevano traffici diretti coi colombiani.

Le strategie operative di Cosa nostra tendono, inoltre, sempre più ad infiltrare il settore dei giochi e delle scommesse.

Tale comparto risulta d'interesse criminale per la possibilità di realizzare guadagni rapidi ed elevati, superiori a quelli ottenibili con qualsiasi altra attività imprenditoriale. Il rischio di infiltrazioni mafiose non riguarda solo il gioco illecito e le scommesse clandestine, ma anche il mercato del gioco e delle scommesse legali. La penetrazione riguarda la gestione di slot machine, le scommesse sportive on line ed il fenomeno del match fixing nonché l'apertura di sale gioco, agenzie e punti di raccolta scommesse. In tal modo, Cosa nostra non solo aggredisce questa nuova forma imprenditoriale, talora applicando il metodo estorsivo, ma si attiva anche per assumere il controllo diretto dei centri scommesse più avviati. Le attività investigative fanno emergere come importanti

imprenditori del settore, con l'appoggio delle famiglie mafiose locali, impongano il loro brand, dietro al quale spesso si celano società di diritto estero. I volumi d'affari risultano moltiplicati dal sistematico ricorso a piattaforme di gioco, spesso allocate all'estero, predisposte per realizzare frodi informatiche. Viene così creato un sistema parallelo a quello legale, non tracciabile, elusivo della normativa italiana in materia fiscale ed antimafia.

³ In particolare, nel capoluogo, l'operazione "Athena", di marzo 2019, ha compendiato le risultanze investigative raccolte sul mandamento di Palermo-Porta Nuova, consentendo di individuarne gli organici e le attività illegali tra cui le estorsioni e l'approvvigionamento di sostanze stupefacenti. Un'operazione dello stesso mese ha illustrato le condotte illecite di esponenti dei mandamenti mafiosi di Palermo-Resuttana e San Lorenzo, anch'essi particolarmente attivi nelle estorsioni ai danni di imprenditori edili e nell'approvvigionamento e nello spaccio di sostanze stupefacenti. A maggio 2019 è stato arrestato, per i reati di associazione mafiosa ed estorsione nei confronti di un imprenditore edile, un soggetto imparentato con la famiglia mafiosa di Braccaccio. Un'altra attività investigativa ha condotto all'arresto, a giugno 2019, di 9 soggetti ed ha ridimensionato l'organico della famiglia mafiosa di Carini, attiva sul territorio con l'imposizione estorsiva ed il reimpiego dei capitali illecitamente acquisiti.

Oltre che nel settore dei giochi e delle scommesse, gli interessi mafiosi si rivolgono ad altri comparti imprenditoriali⁴.

Il contrasto all'infiltrazione del tessuto economico si è realizzato anche attraverso l'opera del Prefetto di Palermo, che ha emesso ben ventotto provvedimenti interdittivi nei confronti di numerose società, per le quali è stato ritenuto concreto ed attuale il rischio di infiltrazione o condizionamento mafioso.

Rilevante è inoltre l'azione di contrasto perseguita attraverso l'aggressione ai patrimoni illecitamente acquisiti⁵.

Per quanto riguarda i condizionamenti della criminalità mafiosa nel campo politico-amministrativo, oltre allo scioglimento degli organi elettivi del Comune di Mezzojuso, a giugno è stato sciolto per infiltrazioni mafiose il Comune di San Cipirello a seguito della situazione di protratto condizionamento dell'Ente locale, che ha inciso, tra l'altro, anche sui servizi di raccolta e smaltimento dei rifiuti”.

Ulteriori dati ai fini dell'analisi del contesto esterno sono stati tratti dalle letture della **Relazione Anac 2016-2019 sul fenomeno corruttivo**, dalla quale emerge che la Sicilia risulta la regione italiana in cui è stato registrato il più elevato numero di episodi corruttivi con una percentuale del 18,5 sulla totalità dei casi. Il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio). A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica). Presentano inoltre una certa rilevanza i casi corruttivi nell'ambito degli appalti dei servizi informatici, finanziari e mortuari. I Comuni si confermano gli Enti maggiormente esposti al rischio corruttivo, particolarmente al Sud con fenomeni che interessano maggiormente l'apparato burocratico (dirigenti, funzionari, dipendenti). Le forme di condizionamento dell'apparato pubblico più estese e pervasive si registrano, quindi, prevalentemente a livello locale (specie al Sud), secondo forme di penetrazione capillare nel tessuto sociale, economico-imprenditoriale, politico e istituzionale. Il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti. All'utilità del denaro si aggiungono nuove e più pragmatiche forme di corruzione. In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del *pactum sceleris*: soprattutto al Sud l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (non di rado da ragioni clientelari) è stata riscontrata nel 13% dei casi. A seguire, a testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità criminali, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti.

Alla luce di quanto sopra pertanto si ritiene che il principale rischio derivante dal contesto ambientale è quello che lo svolgimento dell'azione amministrativa dell'Ente, principalmente in settori particolarmente sensibili, sia negativamente condizionato dall'associazione mafiosa e da comitati d'affari, tendenti nel perseguimento delle loro finalità illecite ad infiltrarsi nelle attività economiche e a condizionare l'attività dell'ente locale

⁴ Da segnalare l'esecuzione di un decreto di sequestro preventivo, per un valore di circa 2 milioni di euro, eseguito dalla DIA il 17 aprile 2019, nei confronti di un soggetto indagato per avere fittiziamente intestato a un prestanome le quote societarie e l'amministrazione di due rinomate società commerciali di Palermo, operanti nel settore della ristorazione e della pasticceria.

Un'operazione di maggio 2019 ha, invece, disvelato gli illeciti investimenti di un mafioso della *famiglia* dell'Acquasanta in un'attività di commercializzazione di caffè, anche con l'imposizione del prodotto ai gestori di rivendite e bar. Nella circostanza sono stati sequestrati due complessi aziendali.

⁵ Il 9 gennaio 2019, la DIA ha eseguito un decreto di confisca²²² di un patrimonio societario del valore di circa otto milioni di euro, nei confronti di due imprenditori riconducibili alla *famiglia* di Palermo-Porta Nuova. Inoltre, il 6 febbraio 2019 è stato eseguito, sempre dalla DIA, un decreto con il quale è stata disposta la confisca del patrimonio (stimato in circa 1,6 milioni di euro) di un imprenditore vicino alla *famiglia* mafiosa di Bagheria. Ancora nel mese di febbraio, è stata data esecuzione ad un altro decreto di confisca di un ingente patrimonio, stimato in circa 80 milioni di euro, nei confronti di un imprenditore del castruzzo e delle cave, originario di Partinico e collegato alla *famiglia* di Montelepre.

b)Contesto interno: la struttura politica e la struttura burocratica.

Il Consorzio è un ente pubblico, dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dalle norme dello statuto.

Gli organi di indirizzo politico sono costituiti dall'Assemblea e dal CDA. L'assemblea è composta dai sindaci dei comuni aderenti, mentre il CDA è composta da n. 3 componenti.

L'organizzazione dell'Ente è improntata sul principio di separazione tra attività di indirizzo e controllo, di competenza degli organi politici, e l'attività di gestione ed attuazione degli indirizzi di competenza dei Responsabili di Settore.

L'organizzazione degli uffici ha lo scopo di assicurare economicità, efficacia, efficienza, trasparenza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.

Al Segretario Generale sono attribuiti principalmente compiti di collaborazione ed attività di assistenza giuridico- amministrativa nei confronti degli Organi e la sovrintendenza ed il coordinamento dei Responsabili dei Settori.

Ai Responsabili dei Settori - Titolari di posizione organizzativa competono tutti gli atti di gestione (finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali) e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

La struttura organizzativa dell'ente si articolava in tre Settori

Si evidenzia che nell'analisi del contesto interno si è tenuto conto degli atti in possesso dell'Ente, depositati presso il Settore amministrativo da cui discende che non sono state rilevate sentenze, né segnalazioni qualificate (indagini in corso) relative ai fenomeni di corruzione e di cattiva gestione per i dipendenti in servizio.

Non sono state notificate condanne penali o procedimenti penali in corso inerenti le attività istituzionali a carico degli attuali Responsabili di Settore - Titolari di P.O. e dipendenti in servizio.

L'ente non ha attivato procedimenti per responsabilità civile né ottenuto sentenze e la Corte dei Conti non ha avviato procedimenti contabili o emesso condanne contabili nei confronti dei Responsabili di Settore Titolari di P.O. e dipendenti in servizio.

Non sono stati attivati procedimenti disciplinari a carico di dipendenti.

1.8 TRASPARENZA

Il PNA 2016 prevede testualmente che "la soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come apposita sezione. Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni".

Già dall'anno 2016, tenuto conto delle raccomandazioni contenute nell'Aggiornamento 2015 al PNA, si era inserito il Programma per la Trasparenza all'interno del PTPC, come specifica sezione.

Per la parte relativa alla Trasparenza si rinvia, dunque, in coerenza con il quadro normativo predetto, ed in continuità con le precedenti annualità, alla parte quarta del presente Piano

PARTE SECONDA

TITOLO I

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

2.1.1 METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La fase principale della gestione del rischio è la mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione, che consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione. L'attività di valutazione del rischio viene fatta per ciascun processo o fase di processo attuato dall'Amministrazione.

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili, evidenziano una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati. 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 sono stati identificati

mediante analisi della relazione allegata al DPR di scioglimento degli organi elettivi del Comune; ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione o altre amministrazioni simili per tipologia e complessità organizzativa negli ultimi 5 anni;

indicazioni tratte dai PNA e relativi aggiornamenti.

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

E' stato rilevato in relazione ai processi oggetto di mappatura, anche tenuto conto degli esiti della relazione sulla prevenzione della corruzione 2019, la ricorrenza dei seguenti cd. fattori abilitanti comuni a ciascuna area di rischio: ridotta attuazione di misure di trattamento del rischio, poca ricettività della struttura all'implementazione delle misure indicate, limitato coinvolgimento nell'elaborazione delle misure di prevenzione, carenza di personale con competenze specifiche in materia, poca consapevolezza dell'esistenza di concreti rischi corruttivi.

Si è quindi proceduto per ogni macro-processo alla stima del livello di esposizione al rischio sulla base di specifici indicatori, previa acquisizione di dati e informazioni, e alla formulazione di un giudizio sintetico. Per ogni oggetto di analisi (macro-processo) e tenendo conto dei dati raccolti, si è proceduto alla misurazione di ognuno degli indicatori prescelti, applicando una scala di misurazione ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione è stata motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. Quindi dalla misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

Sono stati individuati, a tal fine, i seguenti indicatori di stima del livello del rischio:

1. Livello di interesse “esterno”: ai fini della misurazione si valuta la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo
2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: ai fini della misurazione si valuta la presenza di norme legislative, norme interne e atti amministrativi che vincolano gli organi di amministrazione attiva nell'assunzione delle decisioni.
3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato: ai fini della misurazione si valuta il verificarsi negli ultimi 5 anni di eventi corruttivi, di contenziosi e l'applicazione di sanzioni disciplinari per fatti di cattiva amministrazione presso l'Ente e gli Enti del comprensorio, nonché la sussistenza di interessi criminali tratti da notizie giornalistiche, provvedimenti giudiziari e dati di esperienza.
4. Opacità del processo decisionale: ai fini della misurazione si valuta l'esistenza di norme di legge e di norme e/o disposizioni interne che prevedano obblighi di pubblicazione a garanzia di trasparenza sostanziale.

La ponderazione del rischio è finalizzata a individuare le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione delle attività al rischio corruttivo definendo eventuali priorità e l'urgenza di trattamento.

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.

2.1.2 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

L'Aggiornamento 2015 al PNA ha introdotto una nuova denominazione delle Aree a Rischio, precedentemente definite obbligatorie, oggi "general", che comprendono oltre le Aree a Rischio già individuate nel PNA, altre 4 Aree relative allo svolgimento di attività di: 1) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; 2) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; 3) incarichi e nomine; 4) affari legali e contenzioso. Inoltre, è stata prevista l'individuazione di ulteriori "Aree di Rischio specifiche", adattate alle caratteristiche tipologiche delle singole amministrazioni. Per gli Enti locali sono state indicate: smaltimento dei rifiuti e pianificazione urbanistica. Il Consorzio non esercita competenze nei suddetti settori specifici.

Il PNA 2016 con l'espressione “ governo del territorio” ha fatto riferimento ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio.

Pertanto, le Aree a rischio corruzione sono suddivise in:

Area A: acquisizione e progressione del personale;

Area B: contratti pubblici. L'Area viene suddivisa nelle seguenti fasi: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.

Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Nell'Area si sviluppa la mappatura dei processi afferenti la concessione di sovvenzioni, contributi ed altri vantaggi economici a persone fisiche, associazioni ed altri enti collettivi;

Area D: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

Area E: incarichi e nomine;

Area F: affari legali e contenzioso;

Per ciascuna delle Aree sopraindicate, il Piano, anche sulla scorta delle proposte formulate dai responsabili di Settore, prevede nelle schede allegate e nella tabella di valutazione del rischio:

- a. l'individuazione delle attività a rischio;
- b. l'individuazione dei macroprocessi e dei procedimenti da monitorare;
- c. la mappatura dei rischi;
- d. l'individuazione delle specifiche misure organizzative di prevenzione;
- e. il Settore competente;
- f. valutazione del rischio dei processi.

2.1.3 MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Per ogni processo si è effettuato il cd trattamento del rischio con l'individuazione delle misure volte a neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione, specificandone la competenza, la tempistica e gli indicatori di attuazione.

Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista.

Una prima distinzione è quella tra: “misure comuni e obbligatorie” o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente); “misure ulteriori” ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel PTPC

Nel PNA è stata individuata una distinzione tra misure generali e misure specifiche, a seconda dell'incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione o su problemi specifici emersi in sede di analisi del rischio.

Oltre alle specifiche misure indicate nelle schede infra riportate, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Piano, di seguito si individuano le misure generali di prevenzione.

TITOLO II

CAPO I

2.2 MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

2.2.1 INTEGRITÀ DEI DIPENDENTI E MISURE COLLEGATE ALLA VERIFICA DELL'ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI

Ai lavoratori dipendenti che prestano attività per conto dell'Ente è richiesto un rispetto particolarmente rigoroso dei principi di imparzialità, integrità e lealtà cui sono tenuti tutti i dipendenti pubblici.

Infatti occorre considerare che il personale, che svolge attività che possono anche richiedere elevati gradi di specializzazione, ha contatti costanti con una platea amplissima di *stakeholders*, siano essi privati, professionisti, imprese o altri enti pubblici ed è pertanto particolarmente esposto a pressioni che possono essere esercitate per condizionarne l'attività e orientare scelte e decisioni dell'amministrazione per il perseguimento di interessi indebiti, con pregiudizio del corretto perseguimento dell'interesse pubblico.

Una speciale attenzione meritano, pertanto, le misure di prevenzione della corruzione che fanno leva sul comportamento dei dipendenti e sull'assenza di conflitti di interesse, quali, in primo luogo, ad esempio i codici di comportamento/codici etici, la disciplina sulle attività incompatibili con i compiti istituzionali e sulle inconferibilità di incarichi e quella sulle autorizzazioni delle attività compatibili.

L'esigenza di regolare, in particolare, lo svolgimento di eventuali attività esterne da parte del personale dipendente degli enti locali è stata da tempo avvertita dal legislatore il quale ha emanato nel tempo una serie

di disposizioni che si affiancano alle disposizioni generali dettate in materia per i dipendenti pubblici e integrate dalla più recente normativa sulla prevenzione della corruzione.

La menzionata disciplina costituisce pertanto il principio che orienta gli enti locali nell'adozione delle misure per assicurare l'indipendenza e correttezza del personale.

2.2.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il codice di comportamento rappresenta una delle più significative misure di carattere generale previste dalla l. 190/2012 per la promozione dei doveri costituzionali di lealtà, diligenza, imparzialità e buona condotta, declinati nella disciplina generale dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 .

Il Consorzio ha adottato il Codice di Comportamento dei propri dipendenti. Esso è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Per la redazione del Codice si è tenuto conto, oltre che delle prescrizioni previste dal d.lgs. 165/2001, anche delle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" della ex CIVIT (delibera 75/2013), che forniscono indicazioni alle pubbliche amministrazioni sia sulla procedura da seguire ai fini della redazione del Codice, che in merito ai contenuti specifici.

In merito alla procedura di definizione del Codice, si è tenuto conto di quanto previsto dall'art. 54, co.5 del d.lgs. 165/2001, che stabilisce che "ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio Codice di comportamento". Il codice di comportamento dell'Ente in gran parte richiama le disposizioni in materia di conflitto di interessi, obbligo di astensione e incompatibilità stabilite nella normativa vigente.

In particolare si richiamano le disposizioni di cui all'articolo 5 in materia di partecipazione ad associazioni e organizzazioni, 6 comma 1 in materia di comunicazione di interessi finanziari, 14 comma 2 in materia di contratti e atti negoziali del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. Viene chiarito che il personale non può svolgere attività che possono incidere sull'adempimento corretto e imparziale dei doveri d'ufficio.

Misure:

1) Tutti i responsabili di strutture di massima dimensione dell'Ente devono:

- a) provvedere al monitoraggio dell'attuazione e del rispetto del Codice;
- b) segnalare entro cinque giorni dal momento in cui si venga a conoscenza di un comportamento (attivo o omissivo) violativo delle prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente la notizia all'ufficio procedimenti disciplinari. La nota di segnalazione dovrà essere sufficientemente circostanziata e sottoscritta;
- c) inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture nonché a incarichi di collaborazione esterna a qualsiasi titolo l'assunzione dell'obbligo da parte del privato concorrente, all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione;
- d) acquisire dal privato al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale si obbligano all'osservanza del Codice di

comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione;

- e) inserire nei contratti, aggiudicata in via definitiva la procedura, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione.
- 2) Tutti i responsabili di strutture di massima dimensione dell'Ente prima di assumere le funzioni devono:
- a) comunicare al Presidente del CDA e al Segretario generale le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.
- 3) Tutti i dipendenti dell'Ente a qualunque titolo utilizzati devono secondo il Codice di comportamento vigente:
- a) comunicare tempestivamente per iscritto al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, (eccezion fatta per partiti politici o sindacati) a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio;
 - b) informare tempestivamente per iscritto il responsabile della struttura di massima dimensione in cui sono incardinati di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che gli stessi abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
- 4) Tutti i dipendenti dell'Ente a qualunque titolo utilizzati devono secondo il Codice di comportamento vigente:
- a) comunicare tempestivamente per iscritto al responsabile della struttura di massima dimensione in cui sono incardinati le imprese con le quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nell'ipotesi in cui ricorrano anche alcune delle condizioni sopra indicate, il dipendente dovrà astenersi dall'adottare provvedimenti o atti endoprocedimentali che coinvolgano interessi diretti di tali soggetti privati.

5) Verifica da parte dei responsabili di struttura di massima dimensione dell'adempimento degli obblighi di cui al punto 3) e 4) mediante acquisizione annuale entro il 31 gennaio da parte di tutti i dipendenti incardinati nel settore di competenza di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 con la quale attesti la ricorrenza o meno delle ipotesi di cui al punto 3) lettere a) e b) e 4) lettera a);

6) Obbligo di adottare i provvedimenti conseguenziali anche sanzionatori in caso di accertate violazioni agli obblighi di cui al punto 3) e 4).

I Responsabili di struttura di massima dimensione sono tenuti a effettuare le comunicazioni di cui al punto 2), 3) e 4) al Segretario Generale, il Segretario Generale al Presidente del CDA a carico dei quali sono posti rispettivamente gli obblighi di cui al punto 5) e 6).

7) Si evidenzia la necessità per l'anno in corso a seguito dell'emanazione da parte dell'ANAC, che dovrebbe avvenire nei primi mesi dell'anno 2019, delle nuove Linee guida sull'adozione dei nuovi codici di amministrazione di rivedere il Codice vigente, previa procedura aperta alla partecipazione sia interna che esterna di portatori di interesse, come ogni amministrazione è tenuta a svolgere in vista dell'approvazione definitiva del codice di comportamento (art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001). Ciò al fine di acquisire suggerimenti e proposte di modifica/integrazione da parte di tutto il personale per una migliore formulazione del testo. La procedura favorisce altresì una maggiore consapevolezza e sensibilizzazione di tutti i dipendenti rispetto al contenuto dei codici.

8) Analogamente, dovrà essere indagata la percezione di comportamenti scorretti da parte del personale, mediante appositi questionari, con l'obiettivo – in sede di aggiornamento del codice - di mettere maggiormente a fuoco quei comportamenti che, a prescindere dalla gravità, sono idonei a pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e a procurare un danno all'immagine dell'Ente.

9) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

2.2.3 INCARICHI E ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI DIPENDENTI DELL'ENTE

Una particolare attenzione merita il tema dello svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti dell'Ente. L'elevata specializzazione di alcune professionalità può dar luogo a opportunità di incarichi in conflitto di interessi con l'esercizio delle funzioni istituzionali. Anche per quanto concerne la possibilità di svolgere attività esterne, non comprese nei compiti d'ufficio, occorre, dunque, applicare in modo rigoroso la disciplina speciale e quella di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, sul conferimento di incarichi ai dipendenti pubblici e sul relativo regime autorizzatorio. Il principio generale ad essa sotteso è il divieto per le pubbliche amministrazioni di conferire ai dipendenti incarichi, al di fuori dei compiti d'ufficio, che non siano previsti da una espressa previsione normativa o in assenza di una specifica autorizzazione.

In considerazione delle modifiche apportate dalla l. 190/2012 all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, tale principio vale sia in caso di onerosità che di gratuità dell'incarico. Il regime delle incompatibilità è quello previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e con riferimento al personale dirigenziale, anche in virtù di contratti stipulati ai sensi dell'art. 110 del TUEL, si applicano altresì i casi di incompatibilità assoluta di cui agli artt. 9 e 12 del D.Lgs. 8/04/2013 n. 39.

Fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali, il dipendente con prestazione a tempo pieno o tempo parziale superiore al 50% non può in nessun caso:

a) esercitare attività commerciali, artigianali, industriali o professionali autonome;

b) esercitare attività imprenditoriali in agricoltura a titolo professionale ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. 29/03/2004, n. 99;

- c) instaurare altri rapporti di lavoro subordinato sia alle dipendenze di altri enti pubblici che alle dipendenze di soggetti privati;
- d) assumere a qualunque titolo cariche in società di persone o di capitali, aziende o enti aventi scopo di lucro o in fondazioni, salvo che si tratti di cariche in società od enti per le quali la nomina spetti all'Amministrazione consortile;
- e) partecipare a società di persone o di capitali qualora la titolarità di quote di patrimonio comporti di diritto, in base alle disposizioni di legge o statutarie, compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale;
- f) ricevere incarichi da soggetti privati che abbiano avuto nel biennio precedente, o abbiano in atto, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio;
- g) svolgere qualunque attività, che, in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, possa generare situazione, anche solo apparente, di conflitto di interesse o possa compromettere il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione o danneggiarne l'immagine;
- h) ricevere incarichi per attività e prestazioni che rientrino in compiti d'ufficio del dipendente;
- i) esercitare attività libero professionali e consulenze esterne con caratteristiche di abitualità, sistematicità e continuità, nonché consulenze o collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attività libero professionali;
- l) ricevere incarichi per attività e prestazioni da rendere in connessione con la carica o in rappresentanza dell'Amministrazione. Si considerano rese in rappresentanza dell'Amministrazione quelle prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del Consorzio, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi, anche per delega o mandato ricevuto da organi della stessa.

I suddetti divieti valgono anche durante i periodi di aspettativa o congedo straordinario a qualsiasi titolo concessi al dipendente, salvo i casi previsti dalla legge.

Nessuna delle attività sopra richiamate può essere autorizzata.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di Responsabili di Settore, deputati alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

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

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

La violazione dei suddetti divieti si può configurare come giusta causa di recesso o di decadenza dall'impiego.

Il dipendente pubblico, anche se a tempo pieno, può svolgere, se autorizzato dalla propria Amministrazione, incarichi di tipo diverso rispetto a quelli sopra indicati, conformi alle seguenti condizioni e ai seguenti criteri:

- la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico. Sono, quindi, autorizzabili le attività esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitudine, non diano luogo ad interferenze con l'impiego;
- l'insussistenza conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione;
- la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto, tale da non pregiudicarne il regolare svolgimento.

Non sono soggette ad autorizzazione le attività da svolgere, al di fuori dell'orario di servizio, e a titolo gratuito aventi ad oggetto prestazioni di carattere intellettuale e saltuario, quali la partecipazione a convegni e mostre, l'attività di pubblicista su stampa specializzata, l'attività quale esperto in commissioni di studio, concorso nonché le attività rese esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro. Rimane fermo in questi casi l'obbligo di comunicazione.

Non necessitano di autorizzazione gli incarichi espressamente previsti in provvedimenti adottati da organi del Consorzio.

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro possono svolgere un'altra attività lavorativa sia come dipendente di altro ente locale sia come lavoratore autonomo a condizione che tali attività non comportino un conflitto di interesse con la specifica attività di servizio del dipendente e sono tenuti a comunicare all'Amministrazione, ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione, l'incarico che intendono assumere.

Tutti i dipendenti pubblici, anche a tempo parziale, non possono assumere la qualifica di amministratore o procuratore, o avere poteri di rappresentanza di operatori economici che siano fornitori di beni e di servizi o abbiano in corso appalti di lavori con il Consorzio, indipendentemente dal Settore di assegnazione.

L'assunzione da parte di un dipendente consortile di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento comporta, ai sensi dell'articolo 53, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, salve le più gravi sanzioni previste a suo carico e ferma restando la responsabilità disciplinare del dipendente medesimo, l'obbligo a cura del soggetto erogante o, in difetto, del dipendente percettore, di versare il relativo compenso nel conto dell'entrata del bilancio del Consorzio, ad incremento del fondo di produttività del personale.

Misure:

- 1) Adozione/adeguamento alla normativa vigente dei regolamenti interni per la disciplina della materia de qua.
- 2) Obbligo per ciascun dipendente interessato ad acquisire l'autorizzazione allo svolgimento di attività extra-istituzionali, a titolo oneroso o gratuito, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio di attestare nell'istanza il tipo di incarico o di attività, l'Ente od il soggetto per conto del quale l'attività deve essere svolta, modalità, luogo di svolgimento, compenso e durata nonché l'assenza di ipotesi, anche potenziali, di conflitto di interesse o di cause di inconferibilità e incompatibilità previsti all'art. 1, co. 49 e 50, L.190/2012 e D.lgs. n. 39/2013.
- 3) Obbligo per il soggetto deputato per ordinamento interno al rilascio dell'autorizzazione all'espletamento dell'incarico di verificare le seguenti condizioni:
 - a) costituisca motivo di crescita professionale, anche nell'interesse dell'Ente;
 - b) sia svolta al di fuori dell'orario di lavoro;
 - c) non interferisca con l'ordinaria attività svolta nell'Ente;
 - d) non sia in contrasto con gli interessi dell'Ente;

e) non generi conflitto di interesse.

3) Obbligo dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro di comunicare formalmente gli incarichi che intendono svolgere, al fine di consentire all'Ente di appartenenza di verificare che i medesimi non interferiscono con le esigenze di servizio, non concretizzino occasioni di conflitto di interessi con il Consorzio e non ne pregiudichino l'imparzialità ed il buon andamento.

4) Adozione di procedure standardizzate disciplinate da regolamenti interni.

5) Obbligo di pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutti gli incarichi autorizzati o conferiti deve essere assicurata la trasparenza ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 33/2013.

6) Obbligo di comunicare da parte dell'Ufficio competente in via telematica al Dipartimento della Funzione pubblica delle informazioni di cui ai commi 12, 13 e 14 dell'art.53 del D.Lgs. 165/2001 nei termini ivi previsti .

7) Obbligo per l'ufficio competente in materia di personale in caso di assunzione da parte di un dipendente consortile di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento di attivare le procedure, ai sensi dell'articolo 53, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, salve le più gravi sanzioni previste a carico del dipendente interessato, e ferma restando la responsabilità disciplinare del dipendente medesimo, finalizzate ad acquisire il relativo compenso nel conto dell'entrata del bilancio del Consorzio, ad incremento del fondo di produttività del personale.

8) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

2.2.4 VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO E DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il decreto legislativo 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" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

- a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- a componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale;
- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Gli incarichi conferiti a soggetti in ipotesi di inconferibilità sono oggetto di decadenza.

La causa di incompatibilità, invece, può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Misure:

- 1) Obbligo per ciascun dipendente cui l'amministrazione consortile intende conferire gli incarichi de quibus di produrre all'atto del conferimento dell'incarico apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 con la quale: attesti l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previsti dal D.lgs. n. 39/2013, certifichi gli incarichi in corso a qualunque titolo svolti e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.
- 2) Obbligo per ciascun dipendente incaricato di produrre annualmente entro il 31 gennaio nuovamente la dichiarazione di cui al punto 1).
- 3) Verifica da parte del RPCT delle dichiarazioni di cui ai punti 1) e 2).
- 4) Obbligo da parte del RPCT di contestare nei termini di legge le cause di inconferibilità o incompatibilità nel momento in cui ne viene a conoscenza, nel momento in cui venga a conoscenza, previo contraddittorio con l'interessato;
- 5) Obbligo di adottare i provvedimenti consequenziali da parte di chi ha conferito l'incarico su segnalazione del RPCT qualora si accerti in via definitiva la sussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.
- 6) Obbligo di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, sezione amministrazione trasparente, delle dichiarazioni di cui ai punti 1) e 2).
- 7) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

2.2.5 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La Legge n.190/2012 ha introdotto anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 così come introdotto dall'art. 47 della L. 190/2012, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013 e si applicano le sanzioni previste dall'art. 18 del medesimo decreto.

Misure:

- 1) Obbligo per ciascun dipendente cui l'amministrazione consortile intende conferire gli incarichi de quibus di produrre all'atto del conferimento dell'incarico apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 con la quale: attesti l'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.
- 2) Verifica da parte del soggetto che ha conferito l'incarico delle dichiarazioni di cui al punto 1) tramite acquisizione di certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti
- 3) Obbligo da parte del soggetto che ha conferito l'incarico di contestare la cause di inconferibilità nel momento in cui ne viene a conoscenza.
- 4) Obbligo di adottare i provvedimenti consequenziali da parte di chi ha conferito l'incarico qualora si accerti in via definitiva la sussistenza della causa di inconferibilità de qua.
- 5) Obbligo di applicare le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. N. 39/2013 da parte dell'organo competente secondo l'ordinamento interno.
- 6) Obbligo di pubblicazione sul sito internet dell'Ente delle dichiarazioni di cui al punto 1).
- 7) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

2.2.6 OBBLIGO DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

L'art. 6-bis⁶ della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, e gli articoli 6, comma 2⁷, 7 e 14 comma 2⁸ e 3⁹ del D.P.R. n. 62/2013 pongono a carico dei dipendenti comunali coinvolti nella gestione di procedimenti l'obbligo di astenersi in caso di conflitto di interessi.

Ricorre una ipotesi di conflitto di interesse ogniqualvolta i relativi procedimenti o attività coinvolgano, anche potenzialmente e non solo per ragioni patrimoniali, interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui gli stessi o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti.

Il dipendente si deve astenere in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza o di mero timore gerarchico (“...voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici...”).

⁶ Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale

⁷ Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

⁸ Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

⁹ Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Misure

- 1) Obbligo di ciascun dipendente di dichiarare espressamente negli atti adottati che non sussistono situazioni di conflitto di interesse nei confronti del destinatario del procedimento, qualunque sia l'argomento trattato.
- 2) Obbligo di ciascun dipendente di comunicare immediatamente in forma scritta al responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato il conflitto di interesse anche potenziale, in cui si trova;
- 3) Obbligo del responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato il dipendente che ha comunicato la situazione di conflitto di valutare tenuto conto delle circostanze se ricorra una situazione di conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa; qualora ricorra la situazione di conflitto dovrà sollevarlo, previa comunicazione formale, dall'incarico, diversamente dovrà motivare le ragioni che gli consentano comunque l'espletamento dell'attività.
- 4) Obbligo del responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato il dipendente che ha comunicato la situazione di conflitto nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico di affidarlo ad altro soggetto, ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.
- 5) Obbligo di adottare i provvedimenti consequenziali anche sanzionatori in caso di accertate violazioni agli obblighi di astensione. I Responsabili di struttura di massima dimensione sono tenuti a effettuare le comunicazioni di cui al punto 2) al Segretario Generale, il Segretario Generale al Presidente del CDA a carico dei quali sono posti rispettivamente gli obblighi di cui al punto 4) e 5).
- 6) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

2.2.7 OBBLIGO DICHIARATIVO IN TEMA DI AFFILIAZIONE A LOGGE MASSONICHE O SIMILARI

La legge regionale n.18 del 12 ottobre 2018 ha introdotto l'obbligo anche per gli amministratori locali di dichiarare la eventuale propria affiliazione a logge massoniche o similari. Si ritiene necessario a tutela della trasparenza dell'attività amministrativa estendere in sede di Piano l'obbligo a tutti i dipendenti che prestano a qualunque titolo la propria attività per l'Ente.

Misure

- 1) Tutti i dipendenti dell'Ente a qualunque titolo utilizzati hanno l'obbligo di depositare presso l'Ufficio di segreteria generale una dichiarazione anche negativa sulla eventuale appartenenza a qualunque titolo ad associazioni massoniche o similari che creino vincoli gerarchici, solidaristici e di obbedienza, qualora tale condizione sussista indicandone la denominazione.
- 2) Obbligo di pubblicare le dichiarazioni di cui al punto 1) sul sito istituzionale dell'Ente.
- 3) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

2.2.8 IL PANTOUFLAGE

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012 contempla l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-*ter*, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Sono tenuti al rispetto del divieto di *pantouflage*:

- i responsabili di struttura di massima dimensione
- i responsabili di procedimento che abbiano potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori
- i soggetti esterni incaricati a sensi dell'art.110, commi 1 e 2, D.Lgs. n.267/2000.

che abbiano agito nell'ambito di procedimenti finalizzati all'emanazione di provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'esecuzione di lavori o per l'acquisizione di beni e servizi per l'Ente o che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, sono ricompresi fra i poteri autoritativi e negoziali l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

I predetti soggetti, pertanto, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, per qualsiasi causa, non possono essere assunti a tempo determinato o indeterminato o avere affidati incarichi o consulenze da qualsiasi soggetto privato (ad esempio società, imprese, studi professionali, organismi societari partecipati o controllati da una pubblica amministrazione), destinatari di provvedimenti amministrativi di erogazione sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici, di autorizzazioni e di concessioni, o contraenti in attività negoziali, espressione di funzioni esercitate dai medesimi soggetti nel periodo in cui ricoprivano in suddetti ruoli.

L'inosservanza del predetto divieto comporta la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati sopra indicati.

A loro volta i soggetti privati sopra indicati non potranno partecipare a procedure di affidamento di appalti pubblici bandite dal Consorzio e conseguentemente non potranno contrattare con l'Ente nei tre anni successivi al conferimento dell'incarico o dall'assunzione dell'ex dipendente e qualora l'appalto dovesse essere ugualmente stipulato avranno l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Misure:

1) Tutti i responsabili di strutture di massima dimensione dell'Ente devono:

- a) inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture l'assunzione dell'obbligo da parte del privato concorrente a non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e di essere consapevole delle sanzioni conseguenti alla violazione del divieto;
- b) acquisire dal privato al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la

partecipazione alla gara pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale si obbligano ad attestare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione;

c) inserire nei contratti, aggiudicata in via definitiva la procedura, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza delle previsioni di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione.

2) Obbligo per il Responsabile di struttura di massima dimensione di applicare i provvedimenti consequenziali in caso di accertamento della violazione del divieto de quo, eccezion fatta per il recupero dei compensi percepiti relativamente ai quali si rinvia alle successive determinazioni dell'ANAC o di altri organismi dello Stato.

3) Il Responsabile dell'Ufficio competente in materia di risorse umane deve acquisire apposita dichiarazione con la quale il dipendente si impegna a rispettare la norma sopra citata.

2.2.9. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

2.2.9.1 La rotazione

La "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b)), che assume una valenza strategica per il rilievo che essa può avere evitando la cristallizzazione degli incarichi in capo alle medesime persone nel limitare fenomeni di "mala gestio" e corruzione.

L'Autorità nel PNA 2016, ha dato conto della distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l. 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall' art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

2.2.9.2 Rotazione ordinaria

Tenuto conto delle modestissime dimensioni organizzative dell'Ente all'interno del quale operano n. 3 dipendenti dei Comuni consortili oltre il Segretario generale la rotazione verrà assicurata provvedendo con cadenza periodica biennale all'indizione di procedure selettive riservate a tutti i dipendenti dei comuni associati per garantire il ricambio nei posti di responsabilità.

2.2.9.3 Rotazione straordinaria

Si rappresenta che occorre dare sempre attuazione alla c.d. rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Si ricorda che al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza; a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001.

L'Autorità, vista l'atipicità del contenuto della condotta corruttiva indicata dalla norma e, in attesa di chiarimenti da parte del legislatore, ha ritenuto (cfr. PNA 2016 § 7.2.3.) di poter considerare potenzialmente integranti le condotte corruttive anche i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione», nonché quelli indicati nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235

La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria. L'amministrazione nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16 comma 1 lett. I quater e dell'art. 55 ter comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001;

Per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi dell'art. 16 comma 1 lett. I quater del D. Lgs. n. 165/2001.

2.2.10 FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

L'articolo 7-*bis* del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

L'articolo 8 del medesimo DPR 70/2013 prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un *Piano triennale di formazione del personale* in cui sono rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni.

Tali Piani sono trasmessi al DFP, al Ministero dell'economia e delle finanze e al Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche di formazione che redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno.

Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

Il bilancio di previsione finanziaria deve prevedere gli opportuni stanziamenti di spesa finalizzati a garantire la formazione in materia di anticorruzione. I relativi costi non sono assoggettati al limite di spesa fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010 (50% della spesa 2009), atteso il carattere obbligatorio di questa attività.

Compatibilmente con le risorse finanziarie di bilancio, la formazione è strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda 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.

Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. La formazione deve essere prioritariamente destinata al medesimo Responsabile, ai Responsabili di Settore e ai Responsabili dei servizi con competenze gestionali e di istruttoria dei processi e attività esposti a maggior rischio, secondo il presente Piano. Gli altri dipendenti destinatari della

formazione saranno individuati dai rispettivi Responsabili di struttura di massima dimensione. La partecipazione alle attività formative è obbligatoria.

Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Prioritariamente, per esigenze di risparmio di spesa, si prevede di effettuare sedute formative in house co-organizzate dai Comuni che hanno cooperato alla stesura del presente Piano. La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, ecc. In via residuale potranno essere effettuati seminari di formazione online, in remoto o essere individuati quali soggetti formatori enti e professionisti del settore privato.

2.2.11 SEGNALZIONE UIF

Tutti i Responsabili di Settore del Consorzio (anche su segnalazione dei rispettivi responsabili di procedimento) sono obbligati a segnalare al gestore esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli “indicatori di anomalia” elencati nell’allegato al D.M. 25.09.2015 nonché l’osservanza delle e Istruzioni UIF del 23.04.2018 e successive ed, inoltre, specificamente:

considerata la non completezza ed esaustività dell’elencazione degli indicatori di anomalia di cui all’allegato al D.M. 25.09.2015, ogni Responsabile di Settore, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l’avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, sia che ciò sia contemplato o meno dagli “indicatori di anomalia” i quali, comunque, devono essere presi in enorme considerazione ed a prescindere dall’importo;

l’allegato al citato D.M. fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili e commercio), ma l’attività di segnalazione deve estendersi e riguardare tutti i settori del Consorzio, qualora si realizzino o si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, tenendo presente, altresì, l’allegato alle Istruzioni dell’UIF del 23.04.2018.

2.2.12 INFORMATIZZAZIONE

Si ritiene che lo strumento privilegiato per la prevenzione della corruzione e largamente da attuare è la progressiva informatizzazione sia delle attività operative connesse alle competenze, cd. “*core*”, sia delle attività relative alla *governance* della struttura. Tra le principali finalità sottese a tale strumento, oltre allo snellimento dei procedimenti amministrativi, vi è quella di limitare la discrezionalità degli operatori, eliminando o riducendo in modo significativo gli interventi manuali e il rischio di possibili alterazioni dei dati o documenti che sono nella disponibilità dell’Ente. Il perseguimento di tale scopo consentirebbe in sostanza di diminuire gli episodi di *mala gestio*.

Si valuta pertanto necessario implementare il presidio dell’informatizzazione, in linea con l’evoluzione del quadro normativo che ha introdotto procedure orientate verso la completa automazione dei processi anche a vantaggio della celerità dei procedimenti.

Tra gli obiettivi da perseguire vi è dunque l’informatizzazione di tutte le procedure per la formazione degli atti degli organi politici e dirigenziali, il protocollo, la gestione dei procedimenti autorizzativi, abilitativi, concessori le procedure di scelta dei contraenti in materia di attività negoziale, l’accesso alle anagrafi comunali alle forze dell’ordine mediante la stipula di apposite convenzioni che consentono di mettere a disposizione determinati dati e di definire congiuntamente modalità operative volte a facilitare i flussi informativi.

2.2.13 IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Al riguardo, giova sottolineare che i compiti relativi alla verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, attribuiti al RPCT, sono complementari rispetto a quelli ordinari posti in capo agli organi di controllo interni o esterni all'amministrazione, secondo un modello organizzativo fondato sulla ottimizzazione e non sulla sovrapposizione dei diversi sistemi di controllo anche al fine di contenere fenomeni di *maladministration*.

Si rileva l'opportunità di rafforzare la trasparenza dei controlli effettuati, sia ordinari sia sulle misure di prevenzione della corruzione, in modo da rendere conoscibile e apprezzabile l'efficacia dell'attività di verifica compiuta. In particolare, si ritiene necessario dare adeguata comunicazione a tutte le articolazioni organizzative in merito ai risultati dei controlli, nonché pubblicare sui siti istituzionali le informazioni sia sottoposte a controllo, alla tipologia del controllo effettuato e agli esiti ottenuti di carattere quantitativo sia attinenti ai criteri adottati per la selezione delle strutture/operazioni

2.2.14 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali; attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi".

Si evidenzia che decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

In questo ente il titolare del potere sostitutivo è individuato nel Segretario generale

Misure:

- 1) Ciascun dipendente assegnato ad attività a rischio di corruzione meglio specificate di seguito dovrà informare tempestivamente il Responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo.
- 2) Il Responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato deve intervenire tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza, dovrà informare tempestivamente il RPCT proponendogli le azioni correttive da adottare.
- 3) Ciascun responsabile di struttura di massima dimensione (con riguardo ai procedimenti di competenza, provvede a comunicare ogni semestre (entro il 31 gennaio e 31 luglio) al RPCT l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, le ragioni del ritardo e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento.
- 4) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente in apposita sezione dedicata dei risultati del monitoraggio

effettuato.

5) Il titolare del potere sostitutivo vigila sul rispetto dei termini procedurali ed entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

2.2.15 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PAGAMENTO RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

Ciascun Responsabile delle strutture di massima dimensione ha l'obbligo di verificare periodicamente la regolarità dei pagamenti dovuti dall'Ente in forza di legge o di contratto. Il Ragioniere generale dell'Ente deve comunicare ogni semestre (31 luglio, 31 gennaio) al RPCT l'elenco dei pagamenti effettuati oltre i termini previsti.

Con cadenza semestrale i Responsabili delle strutture di massima dimensione trasmettono al RPCT un monitoraggio delle attività e dei procedimenti relativi a contratti o a provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

2.2.16 MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUI SEGNALAZIONI DI ILLECITO (*WHISTLEBLOWER*)

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 proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 54 bis d.Lgs. n.165/2001).

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ipotesi di avvio di un eventuale procedimento disciplinare a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata all'accusato solo nei casi in cui, in alternativa:

- vi sia il consenso espresso del segnalante, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'accusato.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni.

Misure:

1) Adozione/adequamento regolamento per la disciplina delle modalità attraverso le quali il dipendente segnala condotte illecite all'interno dell'Ente;

2) Sviluppo di piattaforma (*Open Whistleblowing*) per la realizzazione di un sistema di gestione delle segnalazioni di condotte illecite conformi alle Linee Guida di cui alla Determinazione dell'Autorità n. 6 del 28 aprile 2015.

3) Per favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nelle more dello sviluppo della piattaforma, l'Amministrazione mette a disposizione sul sito istituzionale, nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri Contenuti – Misure prevenzione corruzione" il modulo per le segnalazioni da indirizzare al RPCT, inserendo la documentazione cartacea in doppia busta chiusa, a tutela dell'identità del segnalante. Il suddetto Modulo si allega al presente PTPCT per farne parte integrante e sostanziale.

4) Nelle more dell'adozione/adequamento del Regolamento di cui al punto 1) si osservano le seguenti modalità:

a) le segnalazioni potranno essere effettuate alla posta elettronica del segretario generale il quale procederà alla protocollazione previa anonimizzazione dei dati del denunciante.

b) Il RPCT, all'atto del ricevimento della segnalazione, provvederà, ad avviare, con le opportune cautele, la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività.

c) Qualora, all'esito delle verifiche, la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il RPCT in relazione alla natura della violazione, provvederà:

1) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di massima dimensione di appartenenza dell'autore della violazione accertata affinché adotti i provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare, purchè la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), che in tal caso provvederà direttamente;

2) a presentare segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, se sussistono i presupposti di legge;

3) ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

Il termine per la conclusione del procedimento viene fissato in 120 giorni naturali e consecutivi, dalla data del ricevimento della segnalazione, fatta salva la proroga dei termini se l'accertamento risulta particolarmente complesso. Il RPCT, a conclusione degli accertamenti nei termini di cui sopra, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante.

Coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

La tutela del segnalante non può essere assicurata nei casi in cui questi incorra, con la segnalazione, in

responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione, ai sensi delle disposizioni del codice penale, o in responsabilità civile extracontrattuale, ai sensi dell'art. 2043 del codice civile. Inoltre l'anonimato del segnalante non può essere garantito in tutte le ipotesi in cui l'anonimato stesso non è opponibile per legge (come per es. nel corso di indagini giudiziarie, tributarie, ispezioni di organi di controllo). Nel caso in cui, a seguito di verifiche interne, la segnalazione risulti priva di ogni fondamento saranno valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante, salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione.

Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione gli interessati possono inviare le stesse direttamente all' A.N.AC..

2.2.17 PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ NEGLI AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E NEL RILASCIO DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PRIVATO DI COMPETENZA DELL'ENTE.

La pubblica amministrazione per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, è chiamata ad esercitare competenze anche in settori particolarmente sensibili in quanto ad alto rischio di infiltrazioni da parte della criminalità organizzata e di interferenze indebite di comitati d'affari e della criminalità comune. Al fine di assicurare, in generale, la prevenzione da tali fenomeni che certamente pregiudicano il corretto svolgimento dell'azione amministrativa dell'Ente e che costituiscono anche remora ad un sano sviluppo economico del territorio, nonché al fine di salvaguardare la libertà di impresa, la concorrenza leale nonché la piena affidabilità morale dei soggetti con cui entra in rapporto l'Ente, si ritiene necessario adottare patti d'integrità e protocolli di legalità che rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente locale come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto nonché per il rilascio di provvedimenti ampliativi .

Giova rappresentare, al riguardo, che per consolidato orientamento giurisprudenziale le amministrazioni pubbliche per operare più incisivamente e per assicurare, in generale, la prevenzione da possibili rischi di aggressione da parte del crimine organizzato e da fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza, libertà di impresa e leale concorrenza, possono individuare e introdurre nei propri atti amministrativi, attraverso specifiche clausole di gradimento -clausole di tutela- , ulteriori misure di legalità, da affiancare a quelle normativamente previste, tese a rafforzare gli impegni alla trasparenza e alla legalità e a responsabilizzare i soggetti che entrano in rapporto con esse sulle conseguenze interdittive di determinate azioni, e riguardanti un ventaglio di cd. situazioni a rischio, che, sebbene non individuate specificamente dalla normativa di settore, delineano fattispecie che possono dar luogo a comportamenti illeciti.

Il disegno strategico che si intende perseguire attraverso i patti e/o i protocolli di legalità è principalmente quello di rafforzare l'efficacia complessiva degli strumenti di prevenzione e repressione, messi a disposizione dall'Ordinamento, delle interferenze illecite nei settori dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nonché dell'urbanistica e dell'edilizia privata, sia attraverso una stretta collaborazione tra Consorzio e Prefettura, sia attraverso la previsione di disposizioni innovative volte a integrare il dettato normativo.

Attraverso il Protocollo, da sottoscrivere con la Prefettura quindi, da un lato viene esteso ulteriormente l'ambito di applicazione della documentazione antimafia – ed in particolare delle informazioni del Prefetto - alle materie dell'urbanistica e dell'edilizia privata, dall'altro, si incentiva e si valorizza l'utilizzo di apposite

misure per scongiurare il manifestarsi all'interno della Ente di fenomeni di corruzione e di illecito.

Misure:

1) Adozione di patti di integrità e/o protocolli di legalità da far sottoscrivere ai privati negli affidamenti di lavori, servizi e forniture e nel rilascio di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del privato di competenza dell'Ente.

2) I Responsabili di settore devono inserire negli atti amministrativi da loro adottati nell'ambito dei procedimenti oggetto dei patti e/o dei protocolli le clausole e le condizioni ivi previste.

2.2.18 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

In conformità al PNA 2013 l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate al contrasto alla corruzione e alla promozione della cultura della legalità.

Misure:

1) Una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCPT e alle connesse misure. Per tale ragione, il PTCPT verrà pubblicato in evidenza sul sito *web* del Consorzio, oltre che nell'apposita sezione "*amministrazione trasparente*".

2) Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione. Pertanto verrà attivato dal Consorzio un canale di segnalazione - reclamo, con relativa modulistica, attraverso cui è possibile oltre che verificare lo stato della qualità percepita, anche acquisire segnalazioni di episodi di malaffare/cattiva gestione.

3) Espletamento di attività formative e informative finalizzate a diffondere e rafforzare la cultura della legalità con il coinvolgimento delle comunità amministrative.

2.2.19 MONITORAGGIO SUL GRADO DI ATTUAZIONE DEL PIANO

L'art. 16, comma 1, lett. l bis - ter - quater del D.lgs 165/2001 prevede una specifica competenza dei dirigenti (estendibile, in ambito locale, ai responsabili incaricati di posizioni organizzative) nell'effettuare periodicamente il monitoraggio delle attività nelle quali più elevato è il rischio della corruzione, nel fornire le informazioni utili in materia di prevenzione della corruzione al RPCT e nel proporre misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle già esistenti. Fondamentale è quindi l'apporto collaborativo dei Responsabili di Settore nel monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano in ciascun Settore, onde consentire al RPCT di avere una visione, sia generale sia dettagliata per singole Aree a rischio, dello stato di efficienza del sistema di prevenzione della corruzione sviluppato nella programmazione triennale.

Entro il 31 ottobre di ciascun anno ogni Responsabile di Settore deve trasmettere al RPCT una relazione sull'attuazione delle previsioni del Piano, segnalando l'andamento delle attività a più elevato rischio, le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Riferisce sugli esiti del monitoraggio delle misure di prevenzione obbligatorie e di quelle ulteriori introdotte dal presente Piano ed in particolare :

- sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi;

- sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a

rilevanza esterna, con specifico riferimento all'erogazione di contributi, sussidi, etc, ed i beneficiari delle stesse;

- sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio;
- sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori;
- sull'applicazione del Codice di comportamento.

Infine, il Responsabile di Settore formula le proposte per l'implementazione della gestione dei rischi procedendo alla mappatura dei processi ed all'individuazione dei rischi ad esso annessi onde poter consentire, in sede di aggiornamento del Piano entro il 31 gennaio dell'anno successivo, l'arricchimento dei processi mappati.

CAPO II

2.3 MISURE DI RISCHIO SPECIFICHE

AREA DI RISCHIO GENERALE A

Scheda n. 1

SETTORE RISORSE UMANE

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

MACRO PROCESSI: *Reclutamento e progressione in servizio*

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- a) Adozione programma fabbisogno
- b) Pubblicazione bandi
- c) Celebrazioni concorsi
- d) Assunzione di personale a tempo indeterminato o determinato ed ai sensi della legge n. 68/1999

MAPPATURA RISCHI:

- 1) **Mancanza adeguata pubblicità:** il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità
- 2) **Mancata adeguata informazione:** il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari
- 3) **Abuso delle funzioni di membro di Commissione:** con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolare terzi), i membri della Commissione possono compiere operazioni illecite, favorendo la selezione di uno o più soggetti non idonei o non titolati
- 4) **Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo:** in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale
- 5) **Omissioni di doveri d'ufficio:** omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 6) **Mancanza di controlli/verifiche:** il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
- 7) **Discrezionalità nelle valutazioni:** il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario
- 8) **Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti:** il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
- 9) **False certificazioni:** con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di assunzioni di personale, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'avviso

- 2) Adozione di procedure standardizzate disciplinate da regolamenti interni
- 3) Adozione di procedure selettive conformi ai principi dell'articolo 35 comma 3 del D.Lgs. 165/2001¹⁰, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno
- 4) Predisposizione bandi che prevedano requisiti di partecipazione proporzionati e non personalizzati
- 5) Predisposizione bandi che prevedano criteri di valutazione oggettivi delle prove, trasparenti e idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti
- 6) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze
- 7) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente
- 8) Nomina di una commissione di concorso imparziale, composta da soggetti professionalmente competenti e, compatibilmente con le risorse finanziarie, composte anche da un membro esterno in grado di assicurare una maggiore imparzialità
- 9) Acquisizione di dichiarazione di inesistenza di inconferibilità ed incompatibilità per far parte di Commissioni di concorso pubblico (art. 35 bis 165/2001)¹¹
- 10) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

¹⁰ Le procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni si conformano ai seguenti principi: a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove è opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione; b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire; c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori; d) decentramento delle procedure di reclutamento; e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali; e-ter) possibilità di richiedere, tra i requisiti previsti per specifici profili o livelli di inquadramento, il possesso del titolo di dottore di ricerca, che deve comunque essere valutato, ove pertinente, tra i titoli rilevanti ai fini del concorso.

¹¹ Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. 2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari).

AREA DI RISCHIO GENERALE B

Scheda N.2

TUTTI I SETTORI

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI

MACRO PROCESSO: *programmazione*

ATTIVITÀ' DI PROCEDIMENTO:

- 1) Analisi e definizione dei fabbisogni
- 2) Programmazione biennale delle forniture principali
- 3) Proroghe e Rinnovi contrattuali¹²
- 4) Contratti affidati in via d'urgenza

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Individuazione dei fabbisogni non rispondenti alle esigenze del Consorzio.
- 2) Individuazione disorganica, antieconomica delle forniture di beni e/o servizi per mancata o ritardata approvazione degli atti di programmazione.
- 3) Violazione principi della concorrenza per ricorso illegittimo a contratti affidati in via d'urgenza a proroghe o rinnovi contrattuali.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adozione di idonee procedure di identificazione dei fabbisogni e di programmazione degli affidamenti.
- 2) Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti
- 3) Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei
- 4) Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture
- 5) Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali attraverso l'obbligo specifico di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara.
- 6) Obbligo di indire le procedure di aggiudicazione, secondo le modalità del Codice degli appalti, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti per la fornitura dei beni e dei servizi.
- 7) Obbligo di motivare in modo adeguato il ricorso all'affidamento in via d'urgenza, alla proroga e al rinnovo contrattuale da parte del Responsabile del procedimento
- 8) Obbligo di trasmettere trimestralmente al RPCT da parte di ciascun Responsabile di struttura di

¹² I presupposti cui attenersi, secondo le indicazioni dell'Autorità di Vigilanza, sono:

- per la **proroga**: disposta prima della scadenza del contratto - finalizzata ad assicurare la prosecuzione del servizio limitata nel tempo e cioè per il tempo necessario all'indizione della nuova procedura motivata sulla base delle esigenze organizzative che hanno reso opportuno lo slittamento dell'indizione della nuova gara;

- per il **rinnovo**: divieto di rinnovo tacito; consentito solo il rinnovo espresso soltanto ove il valore del rinnovo sia stato previsto nel valore complessivo del bando di gara.

massima dimensione di report in cui siano rendicontati con indicazione di ditta affidataria e importo a base di gara e aggiudicazione i contratti prorogati o rinnovati, i contratti affidati in via d'urgenza o con procedure negoziate senza bando, e relative motivazioni

9) Pubblicazione, sui siti istituzionali in apposita sezione dedicata dei report periodici di cui al precedente punto

10) Richiesta della documentazione antimafia ai sensi delle disposizioni legislative e delle norme interne vigenti anche in caso di ricorso alla proroga o al rinnovo del contratto

11) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incarichi di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione

12) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti

SETTORE TECNICO

ATTIVITÀ' DI PROCEDIMENTO: *programmazione*

1) Analisi e definizione dei fabbisogni

2) Programmazione dei lavori pubblici

MAPPATURA RISCHI:

1) Ritardo nell'approvazione del programma triennale

2) Ricorso ad affidamenti diretti, proroghe, rinnovi contrattuali nelle more della determinazione ed attuazione della programmazione

MISURE DI PREVENZIONE:

1) Rispetto della tempistica e delle modalità procedurali stabilite dalla normativa vigente

2) Osservanza degli obblighi di cui ai punti 5), 6), 7), 8), 9), 10), 11), 12) previsti per le forniture di beni e servizi

AREA DI RISCHIO GENERALE B

SCHEDA N. 3

TUTTI I SETTORI

AREA DI RISCHIO : CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE DELLA GARA

MACRO PROCESSO: *programmazione*

ATTIVITÀ- DI PROCEDIMENTO:

- 1) Consultazione di mercato per la definizione di specifiche tecniche
- 2) Nomina del RUP
- 3) Individuazione dell'istituto per l'affidamento
- 4) Individuazione degli elementi essenziali del contratto
- 5) Determinazione dell'importo contrattuale
- 6) Scelta della procedura di aggiudicazione
- 7) Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il Capitolato
- 8) Definizione di criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Attribuzione impropria di vantaggi competitivi a seguito mancata o carente consultazione del mercato;
- 2) Nomina di RUP contigui ad imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei ad assicurare la terzietà - Nomina dei medesimi progettisti
- 3) Utilizzo improprio di un istituto al fine di favorire singoli operatori
- 4) Predisposizione di clausole vaghe per favorire qualcuno degli operatori, a seguito di lacunosa individuazione degli elementi essenziali del contratto
- 5) Illecito frazionamento del contratto al fine di eludere le prestazioni in materia di procedure di scelta del contraente. Insufficiente stima del valore dell'appalto in violazione degli artt. 3- 28 e 35 del Codice degli appalti
- 6) Scelta di una determinata procedura di gara per favorire un operatore economico
- 7) Definizione personalizzata dei requisiti di gara per favorire qualcuno e/o in forma restrittiva, per escludere qualche operatore con previsione di requisiti restrittivi di partecipazione e/o Capitolati approssimativi
- 8) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari
- 9) Determinazione di criteri di aggiudicazione personalizzati, atti a favorire un operatore o ad escludere altri; Eccessiva discrezionalità nei criteri

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Consultazione di più operatori e verbalizzazione
- 2) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad es: appalto/concessione)

- 3) Aggiornamento almeno annuale di bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dell'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione e Codice di Comportamento
- 4) Determinazione delle clausole dei bandi di gara nel rispetto dei principi di proporzionalità ed adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale la gara è indetta, senza effettuare alcuna indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato, favorendo i principi di massima partecipazione e concorrenzialità e par condicio dei concorrenti
- 5) Adozione patti di integrità o protocolli di legalità contenenti misure integrative delle disposizioni di legge per assicurare la prevenzione da possibili fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza e libera concorrenza
- 6) Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;
- 7) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici
- 8) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti concorrenti al fine di prevenire il rischio infiltrazioni criminali nelle commesse pubbliche
- 9) Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità
- 10) Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito della disciplina prevista in materia di documentazione antimafia

Inoltre con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria.

- 11) Adeguata motivazione delle procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedure ad affidamenti diretti da parte del RUP
- 12) Adeguata motivazione del rispetto dei principi di rotazione, non discriminazione, parità di trattamento ed adeguata pubblicità tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia
- 13) Adeguata motivazione della verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico/Consip
- 14) Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare
- 15) Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.
- 16) Osservanza del principio di rotazione nella fase di consultazione degli operatori economici da consultare e da invitare a presentare le offerte nella procedura, con conseguente non immediata (ri)candidabilità della ditta precedentemente aggiudicataria; adeguata motivazione negli atti amministrativi adottati in ordine alle ragioni per le quali si è ritenuto di estendere l'invito anche al gestore uscente che aveva già beneficiato di una deroga anticoncorrenziale.
- 17) Obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici nell'arco temporale di anni uno
- 18) Obbligo di trasmettere trimestralmente al RPCT da parte di ciascun Responsabile di struttura di massima dimensione di report in cui siano rendicontati con indicazione di ditta affidataria e importo a base di gara e di aggiudicazione i contratti affidati

- 19) Pubblicazione, sui siti istituzionali in apposita sezione dedicata dei report periodici di cui al precedente punto
- 20) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti

AREA DI RISCHIO GENERALE B

SCHEMA N 4

TUTTI I SETTORI

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI

MACRO PROCESSO: *selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto*

ATTIVITÀ DI PROCEDIMENTI:

- 1) Pubblicazione di bando ed avvisi
- 2) Gestione di albi ed elenchi di operativi economici
- 3) Nomina della Commissione di gara
- 4) Valutazione dei requisiti di gara
- 5) Revoca del bando o dell'avviso di gara
- 6) Valutazione delle offerte e verifica delle anomalie
- 7) Aggiudicazione provvisoria e formazione della graduatoria
- 8) Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva
- 9) Comunicazioni sull'eventuale esclusione dei partecipanti alla gara
- 10) Revoca dell'aggiudicazione
- 11) Stipula del contratto

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Restrizione dei potenziali partecipanti per l'assenza di pubblicità del bando
- 2) Favoritismo di alcuni operatori, presenti negli albi, a seguito mancato aggiornamento degli elenchi
- 3) Irregolare composizione della commissione/seggio di gara con l'individuazione di dipendenti o terzi aventi interesse alla procedura o comunque non idonei
- 4) Omessa o carente verifica dei requisiti di gara, con la conseguenza di eventuali ricorsi ed esposti presentati da operatori economici
- 5) Revoca del bando/avviso di gara in difetto di validi presupposti o di motivazione, con la conseguenza di denuncia o ricorso presentati dall'aggiudicatario
- 6) Valutazione soggettive con motivazione sommaria o incompleta nella verifica
- 7) Violazione delle risultanze della valutazione delle offerte, con difetto di motivazione a supporto dell'aggiudicazione
- 8) Favoritismo di alcuni operatori con ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva
- 9) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari
- 10) Pregiudizio delle ragioni dei singoli offerenti ammessi o esclusi dalla gara a seguito di ammissioni di comunicazioni o segnalazione ai partecipanti
- 11) Pregiudizio della posizione sostanziale dell'aggiudicatario per violazione dei termini e delle forme di stipula del contratto

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Pubblicazione immediata del bando anche nella home page del sito istituzionale dell'Ente nonché nella Sezione "Amministrazione Trasparenza"
- 2) Pubblicazione del nominativo del soggetto, cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego all'accesso ai documenti di gara
- 3) Aggiornamento annuale degli albi ed elenchi di operatori economici mediante avviso pubblico
- 4) Predeterminazione specifica delle competenze dei componenti delle commissioni di valutazione e

accertamento delle competenze mediante acquisizione di specifiche attestazioni sui requisiti di cui all'art.77 D.Lgs 50/2016

- 5) Verifica dell'assenza di conflitti di interesse dei componenti delle commissioni di valutazione, anche mediante la predisposizione di appositi modelli di dichiarazione
- 6) Formazione di commissioni eterogenee ed interdisciplinari con applicazione della rotazione dei componenti e dei presidenti delle medesime
- 7) Protocollo delle offerte all'atto della presentazione ed in caso di consegna a mano, l'attestazione di data ed ora di arrivo avviene in presenza di più dipendenti riceventi;
- 8) Informatizzazione delle procedure di gara
- 9) Adozione di misure volte a garantire la necessaria parità di trattamento dei partecipanti e la riservatezza dei contenuti delle offerte
- 10) Adozione, con riferimento alla fase istruttoria e di valutazione delle offerte, di griglie di valutazione e *check list* con punteggi definiti nonché criteri di selezione predeterminati a monte ed adeguatamente dettagliati, limitando al minimo spazi per eventuali interpretazioni
- 11) Verbalizzazione integrale delle sedute di gara
- 12) Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese
- 13) Pubblicazione online preventiva del calendario delle sedute di gara
- 14) Menzione nei verbali di gara di specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta
- 15) Verifica, ai fini dell'ammissione alla gara, della accettazione da parte degli operatori economici partecipanti delle clausole contenute in patti di integrità o protocolli di legalità contenenti misure integrative delle disposizioni di legge per assicurare la prevenzione da possibili fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza e libera concorrenza
- 16) Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara
- 17) Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva
- 18) Pubblicazione immediata anche nella home page del sito istituzionale dell'Ente nonché nella Sezione "Amministrazione Trasparenza" dell'esito delle operazioni di gara
- 19) Obbligo di segnalazione al RPC di casi in cui sia presentata un'unica offerta valida
- 20) Rispetto degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico
- 21) Attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara
- 22) Per le gare di importo superiore a 100.000 euro, rilascio di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice/seggi di gara nonché da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni
- 23) Pubblicazione dell'avviso di post-informazione anche nella Sez. Amministrazione Trasparente
- 22) Obbligo di motivazione nella determinazione di revoca
- 23) Verifica preventiva dei requisiti soggettivi del contraente ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia come integrata da patti di integrità o protocolli di legalità per la stipula del contratto
- 24) Inserimento nei contratti di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli

di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti concorrenti al fine di prevenire il rischio infiltrazioni criminali nelle commesse pubbliche

25) Inserimento nei contratti di clausole risolutive del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità

26) Check list sulle verifiche antimafia da trasmettere semestralmente al RPCT

AREA DI RISCHIO GENERALE B
SCHEDA N 5
TUTTI I SETTORI

AREA DI RISCHIO : CONTRATTI PUBBLICI

MACRO PROCESSO: *esecuzione e rendicontazione del contratto*

ATTIVITÀ DI PROCEDIMENTO:

- a) Modificazione del contratto originario
- b) Autorizzazione al sub-appalto o sub contratto
- c) Varianti in corso di esecuzione
- d) Procedimento di nomina del collaudatore
- e) Verifica in corso di esecuzione
- f) Risoluzione delle controversie attraverso metodi non giurisdizionali
- g) Procedimento di collaudo
- h) Rendicontazione contabile

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Modifiche successive del contratto, volte ad inserire condizioni di esecuzione differenti di quelle poste a base di gara con motivazioni illogiche o insufficienti
- 2) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari
- 3) Ammissioni al sub-appalto o sub contratto di soggetto privo dei requisiti o per quote superiori a quelle fissate dalla legge
- 4) Inosservanza delle disposizioni di legge o di patti di integrità o protocolli di legalità finalizzate a garantire la sicurezza nei cantieri
- 5) Ammissione di una variante non necessaria
- 6) Attribuzioni di incarichi di collaudo a soggetti compiacenti. Nomina di soggetto esterno senza adeguata procedura comparativa
- 7) Protezione di fatto di appaltatori, sanzionabili con penali o risoluzione contrattuali, mediante omissione di verifiche su tempi e modalità di esecuzione
- 8) Nella risoluzione delle controversie favorire l'appaltatore o comunque perseguire interessi privati
- 9) Perseguimento di interessi privati mediante l'effettuazione di collaudo in violazione della normativa

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Verifica preventiva dei requisiti soggettivi ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia come integrata da patti di integrità o protocolli di legalità del sub contraente e dei soggetti facenti parte dell'intera filiera delle imprese per la stipula del sub contratto
- 2) Inserimento nei sub contratti qualunque sia l'importo, l'oggetto, la durata e le modalità di esecuzione di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti sub contraenti al fine di prevenire il rischio infiltrazioni criminali nelle commesse pubbliche
- 3) Inserimento nei contratti di clausole risolutive del sub contratto a favore della stazione appaltante in

caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità

- 4) Check list sulle verifiche antimafia sul sub contraente e sui soggetti facenti parte dell'intera filiera delle imprese da trasmettere semestralmente al RPCT
- 5) Report al RPCT che indichi i sub-appalti autorizzati e l'istruttoria effettuata rispetto all'art. 105 del D.Lgs 50/2016
- 6) Acquisizione preventiva dall'appaltatore o dal concessionario e dai rispettivi subcontraenti del numero dei lavoratori occupati, qualifiche e criterio di assunzione
- 7) Verifiche sul pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali ed assicurativi, delle ritenute fiscali nei confronti dei lavoratori impiegati nei cantieri da parte delle imprese appaltatrici o concessionari di lavori, servizi o forniture e delle eventuali imprese subcontraenti con le modalità previste dalle vigenti disposizioni normative e attivazione eventuale del potere sostitutivo
- 8) Verifiche sul rispetto delle vigenti norme in materia di collocamento al lavoro, in materia di salute, ambiente e sicurezza e in particolare le previsioni di cui all'art. 5 della legge 136/2010 che impone che gli addetti ai cantieri siano muniti della tessera di riconoscimento di cui al D.Lgs. 81/2008
- 9) Report al RPCT che indichi le varianti autorizzate, la motivazione e l'istruttoria effettuata rispetto ai presupposti di legge, l'assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC
- 10) Pubblicazione delle modalità di scelta dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti della commissione di collaudo
- 11) Check list sulla verifica dei tempi di esecuzione rispetto al crono programma, sull'applicazione delle penali e dei meccanismi risolutivi del contratto, anche per applicazione normativa antimafia da trasmettere semestralmente al RPCT
- 12) Obbligo di pubblicazione degli atti transattivi o comunque risolutivi delle controversie
- 13) Obbligo di pubblicazione da parte dell'Ufficio contratti del report annuale sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari)

AREA DI RISCHIO GENERALE C

Scheda n. 6

SETTORE AMMINISTRATIVO

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DI
DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO

MACRO PROCESSI: *erogazioni sovvenzioni, contributi ad enti privati per l'effettuazione di manifestazioni, iniziative e progetti di interesse della comunità' locale*

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- 1) Contributi per la diffusione della cultura in tutte le sue forme
- 2) Contributi per la valorizzazione delle tradizioni storiche, culturali e sociali
- 3) Contributi per lo svolgimento delle attività sui beni confiscati
- 4) Contributo per rassegne con finalità culturali, artistiche, scientifiche, sociali di rilevante interesse per la comunità

MAPPATURA RISCHI:

- 1) **Mancanza adeguata pubblicità:** il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità
- 2) **Mancata adeguata informazione:** il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari
- 3) **Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo:** in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale
- 4) **Omissioni di doveri d'ufficio:** omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 5) **Mancanza di controlli/verifiche:** il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
- 6) **Discrezionalità nelle valutazioni:** il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario;
- 7) **Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti:** il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
- 8) **Concessione erogazioni sovvenzioni, contributi, sussidi a soggetti ai quali sia stata applicata con provvedimento definitivo una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titolo I, capo II del D.Lgs. 159/2011 e succ. mod e integr. nonché a soggetti condannati con sentenza definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in grado di appello, per il delitto di cui all'articolo 416 bis del cp o per uno dei delitti di cui all'articolo 51, comma 3-bis, del codice di procedura penale o a loro coniuge convivente e ad ascendenti discendenti parenti e affini sino al secondo grado**

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Consorzio in materia di erogazione dei superiori contributi, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente del Regolamento Consortile
- 2) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze
- 3) Adozione di procedure standardizzate
- 4) Informatizzazione delle procedure
- 5) Acquisizione dichiarazione sostitutiva in ordine alla: non applicazione con provvedimento definitivo di una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titolo I, capo II del D.Lgs. 159/2011 e succ. mod e integr. nonché all'assenza di condanna con sentenza definitiva o, ancorche' non definitiva, confermata in grado di appello, per il delitto di cui all'articolo 416 bis del cp o per uno dei delitti di cui all'articolo 51, comma 3-bis, del codice di procedura penale nei propri confronti o nei confronti di coniuge convivente o ascendenti discendenti parenti e affini sino al secondo grado
- 6) Controllo dei presupposti per l'erogazione del contributo
- 7) Controlli a campione delle dichiarazioni di cui al punto 5)
- 8) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente
- 9) Pubblicazione dei contributi erogati
- 10) Sospendere l'erogazione dei contributi nei 30 gg. antecedenti alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative
- 11) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

AREA DI RISCHIO GENERALE D

Scheda n.7

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO

AREA DI RISCHIO:GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: *incasso delle entrate*

- 1) Verifica dell'esatto adempimento da parte dei Comuni delle somme dovute per quote associative

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari comuni

2) MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Astensione in presenza di conflitto di interesse ed applicazione del Codice di comportamento
- 3) Verifica adeguatezza discipline regolamentari
- 4) Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento
- 5) Controlli: % di campionamento in funzione del rischio elevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti
- 6) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: *gestione del patrimonio*

- 1) Concessione beni confiscati alla mafia

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità
- 2) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari
- 3) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono, compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale
- 4) Assegnazione di concessione di beni del patrimonio pubblico in violazione di norme vigenti, volti a favorire determinati soggetti
- 5) Infiltrazioni criminali nella gestione dei beni patrimoniali ivi compresi quelli confiscati alla mafia

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Consorzio in materia di beni patrimoniali
- 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento concessorio
- 3) Adozione procedure standardizzate
- 4) Pubblicazione sul sito web in modo permanente in apposita sezione dedicata e ben visibile dell'elenco

dei beni immobili di proprietà consortile con il relativo stralcio planimetrico ai fini dell'esatta individuazione con l'indicazione della natura, dell'estensione, del valore, della destinazione d'uso; in caso di bene concesso a terzi occorre inserire nell'elenco anche i dati identificativi del terzo concessionario, la descrizione della tipologia dell'attività svolta sul bene, gli estremi dell'atto di concessione, la durata e la data di scadenza

5) Adozione/adeguamento alle novelle legislative del Regolamento consortile della gestione dei beni confiscati alla mafia

6) Adozione patti di integrità o protocolli di legalità contenenti misure integrative delle disposizioni di legge per assicurare la prevenzione da possibili fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza

7) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti richiedenti al fine di prevenire il rischio corruzione

8) Verifica, ai fini del rilascio del provvedimento ampliativo, della accettazione da parte del richiedente delle clausole contenute in patti di integrità o protocolli di legalità

9) Inserimento nei provvedimenti ampliativi di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti richiedenti al fine di prevenire il rischio corruzione

10) Inserimento nei provvedimenti ampliativi di clausole risolutive in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità

11) Verifiche antimafia mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva del richiedente

12) Check list sulle verifiche antimafia da trasmettere semestralmente al RPCT

13) Verificare che i terzi concessionari svolgano la gestione sui beni in conformità al principio di buona amministrazione e alle specifiche previsioni del contratto; la verifica sull'attività del terzo concessionario dei beni deve essere sia di carattere tecnico (controlli tecnici sull'attività, sulla capacità professionale del personale, ecc.) sia di carattere economico (sulla gestione finanziaria, sulle spese, sui bilanci)

14) Attivazione delle procedure di revoca o di decadenza nei casi previsti dal Regolamento

15) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

AREA DI RISCHIO GENERALE E

Scheda n.8

SETTORE AMMINISTRATIVO

AREA DI RISCHIO: INCARICHI E NOMINE

MACRO PROCESSI: *incarichi esterni ai sensi del D.Lgs. 165/2001*

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

1) Incarichi di studio, ricerca e consulenza;

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità
- 2) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari
- 3) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale
- 4) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 5) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
- 6) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario
- 7) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati
- 8) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adozione di idonee procedure di identificazione dei fabbisogni
- 1) Adozione di misure per vigilare sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui all'art. 1, co. 49 c 50 U. 190/2012, anche successivamente alla cessazione dal servizio o termine incarico (art.53, co. 16 ter D.Lgs. 165/2001). Misure quali, ad esempio, la dichiarazione, al momento dell'affidamento incarico, di inesistenza cause di incompatibilità e di inconferibilità previsti dall'art. 1, co. 49 e 50 L.190/2012;
- 2) Informatizzazione delle procedure di gara
- 3) Adozione di misure volte a garantire la necessaria parità di trattamento dei partecipanti e la riservatezza dei contenuti delle offerte
- 4) Adozione, con riferimento alla fase istruttoria e di valutazione delle offerte, di griglie di valutazione e *check list* con punteggi definiti nonché criteri di selezione predeterminati a monte ed adeguatamente dettagliati, limitando al minimo spazi per eventuali interpretazioni
- 5) Verbalizzazione integrale delle sedute di gara
- 6) Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese

- 7) Pubblicazione online preventiva del calendario delle sedute di gara
- 8) Menzione nei verbali di gara di specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta
- 9) Obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interessi, dalle responsabilità dei procedimenti o da adottare pareri, valutazioni tecniche o emanare provvedimenti finali
- 10) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze
- 11) Adozione di procedure standardizzate
- 12) Informatizzazione delle procedure
- 13) Osservanza del principio di rotazione
- 14) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente

AREA DI RISCHIO GENERALE F

Scheda n.6

SETTORE AMMINISTRATIVO

AREA DI RISCHIO:AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: *Incarichi legali*

- 1) Istruttoria del provvedimento;

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Abuso nell'affidamento dell'incarico agli stessi soggetti
- 2) Ricorso a legali in presenza di procedure alternative
- 3) Conferimento a legale in conflitto di interesse
- 4) Mancata attuazione del principio di distinzione tra organi di indirizzo e gestione

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adozione/ adeguamento Regolamento per istituzione Albo Avvocati di fiducia e conferimento di incarichi legali ai principi di trasparenza pubblicità libera concorrenza
- 2) Acquisizione (preliminare all'affidamento dell'incarico) della verifica dell'assenza di conflitto di interesse tra il professionista incaricato e l'Amministrazione consortile
- 3) Rotazione incarichi ed adozione/ attuazione
- 4) Dare atto nella proposta di incarico, su relazione del Responsabile - Titolare di Posizione Organizzativa, che non vi siano soluzioni alternative al contenzioso
- 5) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 6) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO: *gestione contenzioso*

- 1) Istruzione della pratica
- 2) Esame ricorsi presentati da terzi
- 3) Acquisizione dei dati e delle notizie necessarie e verificare l'opportunità di resistere in giudizio ovvero a transigere la controversia
- 4) Esame ricorsi presentati da terzi

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Mancata o tardiva costituzione in giudizio finalizzata ad agevolare il ricorrente
- 2) Omissione o sottovalutazione del rischio soccombenza sia per influenzare le decisioni politiche sia per sottovalutare l'accantonamento a fondo rischi

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Formazione specialistica di competenza del Settore;
- 2) Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti

orientamenti dell'ufficio.

3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione

4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: transazioni

1) Esame proposte transattive

2) Predisposizione provvedimento finale

MAPPATURA RISCHI:

1) Conclusione procedimento transattivo in assenza di una previa verifica dell'utilità dell'Ente al solo fine di favorire la controparte

2) Inadeguata diffusione della cultura della legalità.

MISURE DI PREVENZIONE:

1) Tempestiva acquisizione del parere tecnico di congruità della spesa (interno o esterno in caso di avvenuta individuazione di CPT) e del legale (da parte del procuratore nominato) in merito all'utilità di Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione

2) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

3) Transigere, con puntuale indicazione di modalità, tempi e costi per l'Ente

4) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione

5) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: riconoscimento debiti fuori bilancio

1) Predisposizione Proposta di deliberazione del Consiglio Consortile

MAPPATURA RISCHI:

1) Istruzione di un provvedimento di riconoscimento di debito fuori bilancio in assenza dei presupposti di fatto e di diritto di cui all'art. 194 del D. Lgs. 267/2000

2) Mancanza di controlli

MISURE DI PREVENZIONE:

1) Invio Deliberazione consiliare alla Corte dei Conti

2) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

PARTE QUARTA

5.LA TRASPARENZA

5.1 PREMESSA

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 per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascun settore di attività dell'amministrazione e pertanto, la responsabilizzazione dei titolari di posizione organizzativa;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei funzionari ed il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (per i Comuni superiori a 15000 abitanti).

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 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009. L'articolo 11 del D.Lgs.n.150/2009 (ora abrogato dall'art. 53 del D.lgs 33/2013) aveva definito la trasparenza *"come accessibilità totale(...) delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione (...)"*. Si tratta di una nozione diversa da quella contenuta negli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, che disciplina la distinta fattispecie del diritto di accesso ai documenti amministrativi, qualificato dalla titolarità di un interesse azionabile dinanzi al giudice e sottoposto a una specifica e differente disciplina che trova la propria fonte nella richiamata legge n.241 del 1990 recepita con L. R. n. 10/1991.

L'accessibilità totale presuppone, infatti, l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche", secondo il paradigma della "libertà di informazione". Una tale disciplina è idonea a radicare, se non sempre un diritto in senso tecnico, una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, rispetto all'azione delle pubbliche amministrazioni, con il principale "scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" (ex articolo 11, comma 1, del D.Lgs.n.150/2009).

La trasparenza è finalizzata dunque proprio a forme diffuse di controllo sociale sull'operato delle pubbliche amministrazioni e delinea, quindi, un diverso regime di accessibilità alle informazioni.

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

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è infatti la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati.

La legge 190/2012 in materia di anticorruzione ha costituito un ulteriore tassello nel progetto di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni degli enti pubblici, introducendo aggiuntivi e rilevanti obblighi ed elevando i livelli di visibilità, nella convinzione che la trasparenza sia tra le principali armi con cui combattere il fenomeno della corruzione, che può trovare nella nebulosità di certi meccanismi organizzativi e decisionali un fertile terreno.

Il Decreto legislativo n.33 del 14 marzo 2013 reca il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", individua

all'art 2 “gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e ed l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione. Ai fini del predetto decreto per pubblicazione si intende la pubblicazione nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.”

Nella logica del legislatore, pertanto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività della pubblica amministrazione ed è funzionale a tre scopi:

- sottoporre ad un controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della cosa pubblica per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza, da parte dell'utenza, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità dell'operato pubblico.

Il D.Lgs. n.97/2016, che ha modificato dal D. Lgs. 33/2013, riunisce e coordina in un unico testo normativo le disposizioni già esistenti in materia di pubblicazione di dati e documenti ed introduce nuovi adempimenti volti a garantire al cittadino *“l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

5.2 IL PROGRAMMA

L'art. 10 del D.Lgs. n. 97/2016 prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione.

La trasparenza deve essere fondata su un atto organizzativo dei flussi informatici con l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione e la pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati del D. Lgs. n. 33/2013 nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione delle strutture interne dell'amministrazione al fine di realizzare elevati standard di trasparenza. Pertanto, è stata predisposta apposita griglia degli obblighi di pubblicazione con l'indicazione dei nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione, allegata al presente P.T.P.C.T. per farne parte integrante e sostanziale.

Il programma triennale della trasparenza e l'integrità dovrà essere aggiornato annualmente, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione.

5.3 ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Al processo di attuazione del Programma concorrono soggetti diversi ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi dello stesso processo. Per arrivare all'individuazione dei soggetti coinvolti, si è ritenuto utile partire dalla griglia degli obblighi di pubblicazione - Linee Guida approvate dal Consiglio dell'ANAC il 28.12.2016-, che riporta tutti gli obblighi di pubblicazione con i riferimenti alla normativa che li prevede e con la tempistica di aggiornamento stabilita dalla legge e l'indicazione dei nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione.

Le tabelle allegate ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310.

Rispetto alla deliberazione n. 1310/2016, le tabelle di questo Piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la “colonna G” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

5.4 I SOGGETTI RESPONSABILI DEGLI ADEMPIMENTI DEL PIANO

5.4.1. Il responsabile della trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardo adempimento degli obblighi di pubblicazione.

5.4.2 I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati indicati nella colonna G, delle citate tabelle sono individuati nei Responsabili delle strutture di massima dimensione comunali. Essi sono responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto di loro competenza, in base ai singoli obblighi di riferimento.

I Responsabili dovranno trasmettere i dati di propria competenza al dipendente addetto alla gestione del sito informatico e in particolare della sezione "Amministrazione Trasparente" individuato nel sig. Piccione, il quale provvede alla pubblicazione entro giorni tre dalla ricezione.

I Responsabili collaborano, infine, con il Responsabile per la Trasparenza per il rispetto degli adempimenti previsti.

5.4.3 L' ANAC svolge i seguenti compiti:

- Controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;
- Ordina l'adozione di atti e provvedimenti richiesti dalla normativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
- Controlla l'operato dei Responsabili della Trasparenza, a cui può chiedere il rendiconto del controllo svolto;
- Può chiedere al Nucleo di valutazione ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
- Può avvalersi delle banche dati, istituite presso il Dipartimento della funzione pubblica, per il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione;
- Segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale all'ufficio disciplinare della PA e nei casi più gravi, segnala gli inadempimenti ai vertici politici, all' Organismo Indipendente di valutazione, ovvero ove è previsto al Nucleo di Valutazione, e alla Corte dei Conti e rende pubblici i relativi provvedimenti;
- Controlla e rende noti i casi di omessa pubblicazione delle informazioni relative ai componenti degli

organi politici (art. 14 D. Lgs n. 33/2013).

5.5 DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti. I dati inerenti i componenti degli organi di indirizzo politico devono essere pubblicati entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato. I dati concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

5.6 ACCESSO CIVICO

A norma dell'art 5 del D.Lgs.33/2013 (mod. dal D. Lvo 97/2016) si distinguono due diversi tipi di accesso:

- a) - **L'accesso civico in senso proprio**, disciplinato dall'art.5 comma 1 D.Lgs.33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
- b) - **L'accesso civico generalizzato**, disciplinato dall'art.5 comma 2, per cui “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis”.

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

Misure:

- 1) Adozione/adequamento di regolamento in materia di accesso civico
- 2) Adozione direttive attuative previsioni regolamentari
- 3) Pubblicazione delle modalità per l'esercizio dell'accesso civico in apposita sezione del sito “Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – Accesso civico”.
- 4) Pubblicazione della relativa modulistica in apposita sezione del sito “Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – Accesso civico”.
- 5) Adozione/adequamento da parte di ciascun responsabile di struttura di massima dimensione del registro in cui indicare tutte le istanze di accesso civico semplice e generalizzato di rispettiva competenza, al fine di tenere sotto controllo i relativi procedimenti e assicurarne la conclusione. Detto registro dovrà essere trasmesso al RPCT entro il 15 gennaio di ciascun anno.
- 6) Pubblicazione del registro a cura del RPCT in apposita sezione del sito “Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – Accesso civico”.

5.7 VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Un altro strumento on-line aperto a tutti, che fornisce funzionalità di verifica e monitoraggio della trasparenza dei siti web istituzionali è la bussola della trasparenza (www.magellanopa.it/bussola). E' uno strumento in linea con l'open government che mira a rafforzare la trasparenza delle amministrazioni nonché la collaborazione e partecipazione del cittadino al processo di trasparenza e tenta di accompagnare le amministrazioni in un processo di ottimizzazione della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

5.8 TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/47/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (si seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «*è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento*». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «*La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1*».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che la Ente, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («*minimizzazione dei dati*») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato «*Qualità delle informazioni*» che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi *infra* paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

5.9 RAPPORTI TRA RPCT E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI -RPD

Con riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati - RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39) si evidenzia che, secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016); diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

L'Autorità ritiene che tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Giova sottolineare che il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali nella FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico, laddove ha chiarito che *«In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle asl). In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD».*

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

PARTE V

6.NORME FINALI

6.1 .SANZIONI

1. Il RPCT risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito

disciplinare.

3. L'irrogazione delle sanzioni disciplinari sono di competenza, esclusa la sanzione sino al rimprovero scritto, dell'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), al quale compete anche il rilascio dei pareri in ordine all'applicazione del Codice di Comportamento.

4. Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al RPCT la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

5. Il presente piano è pubblicato, in maniera costante, nella apposita sotto sezione "Altri contenuti" – "Misure di prevenzione della corruzione" della sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale.

6. Il presente piano, dopo la sua approvazione, è trasmesso all'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle modalità e tempi previsti.

6.2 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente piano entra in vigore a seguito della esecutività della deliberazione di approvazione da parte della CDA Consortile .

2. Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla Legge 190 del 2012.

