



Comune di San Salvatore di Fitalia
Città Metropolitana di Messina

Deliberazione della Giunta Comunale

N° 15 del Reg.

Data 10-02-2020

Oggetto: Piano prevenzione della Corruzione 2020-2022 – Conferma delle misure adottate con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per gli anni 2019/2021.

L'anno duemilaventi il giorno Dieci del mese Febbraio alle ore 19:35 nella sala delle adunanze del Comune suddetto. Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'Appello risultano:

VENTIMIGLIA ROSARIO
MILETI MARIO
BARONE ROSARIO
CANCIGLIA ALESSANDRO
SAVA MARTA

SINDACO
ASSESSORE
ASSESSORE
ASSESSORE
ASSESSORE

Presente	Assente
X	
	X
	X
X	
X	

Partecipa il Segretario Comunale D.ssa Crimi Maria Gabriella, la quale provvede alla redazione del presente verbale;

Riscontrata la validità della seduta dal numero degli intervenuti, il Giuseppe Ventimiglia assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto sopra indicato.

Oggetto: Piano prevenzione della Corruzione 2020-2022 – Conferma delle misure adottate con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per gli anni 2019/2021.

Premesso che:

-l'art. 1, co. 8, della legge 190/2012, dispone l'adozione da parte dell'organo di indirizzo del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC), su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);

-con determina sindacale n. 5 /2015 è stato nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nella persona del segretario Comunale D.ssa Maria Gabriella Crimi;

-con deliberazione di Giunta comunale n. ____/2019 è stato approvato il del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) per gli anni 2019/2021 apportando alcune modifiche al PTPCT 2018-2020;;

Visto l'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019,

Dato atto che in base al citato aggiornamento, l'ANAC pur ribadendo l'obbligo per le Amministrazioni sull'obbligatorietà dell'adozione, ciascun anno di un nuovo completo Piano Triennale, valido per il successivo triennio, ha previsto per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti la facoltà di confermare il PTPC triennale precedente;

Considerato che la citata facoltà è limitata ai comuni in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti;

Dato atto che

-il Comune di San Salvatore di Fitalia ha popolazione inferiore ai 5.000 abitanti e che non si sono verificati nel corso dell'anno 2019 fatti corruttivi interni allo stesso o modifiche organizzative rilevanti;

-il Responsabile della Prevenzione della Corruzione del comune di San Salvatore di Fitalia, con avviso del 18.12.2019 pubblicato sul sito istituzionale, ha avviato la procedura aperta alla consultazione per l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2019-2021 ed ha inoltrato con nota prot. n. 02 del 31.01.2020 ai Responsabili di Settore del Comune per raccogliere osservazioni e/o proposte per la stesura del piano in oggetto ;

-nei termine fissati non sono pervenute proposte e/o osservazione da parte dei soggetti portatori di interessi e dai Responsabili di Settore dell'Ente;

Visti

- il piano allegato con il quale il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, propone la conferma delle misure del piano, PTPCT 2019/2021;

- Il vigente Statuto comunale

- l'ORELL vigente nella Regione Siciliana

PROPONE

1.Di approvare il PTPCT 2020-2022, allegato alla presente, con il quale vengono confermate le misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT 2019/2021 del Comune di San Salvatore di Fitalia;

2.Di dare atto che, oltre alla ordinaria pubblicazione sull'albo pretorio on-line, il presente atto è pubblicato anche sul sito dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Altri contenuti – Corruzione".

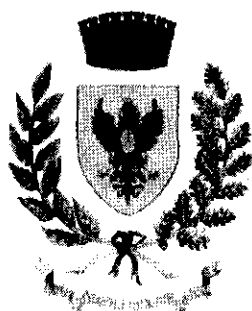
3.Di dichiarare la deliberazione della presente proposta immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 44/91.

Il Segretario Comunale n.q.

di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

D.ssa Maria Gabriella Crimi





COMUNE DI S. SALVATORE DI FITALIA
Città Metropolitana di MESSINA

PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA

2020- 2022
(L. 190/2012)

INDICE

PREMESSA

SEZIONE I- PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.SOGGETTI TENUTI ALL'APPLICAZIONE DEL PTPCT

2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - REVOCA INCARICO - STRUTTURA A SUPPORTO

3.I RESPONSABILI DI SETTORE INCARICATI DI P.O./REFERENTI

4. I DIPENDENTI

5. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

6. L'UPD;

7. IL RASA

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

9. DEFINIZIONE DEL CONTESTO

- 9.1 CONTESTO ESTERNO
- 9.2 CONTESTO INTERNO

10. MAPPATURA DEI PROCESSI

11. IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

12. ANALISI DEI RISCHI – PONDERAZIONE

13. TRATTAMENTO

14. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

15. DETERMINAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

- 15.1 MISURE GENERALI

- 15.1.1.MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA
- 15.1.2. MISURA IN MATERIA DI CODICE DI COMPORTAMENTO
- 15.1.3. MISURA IN MATERIA DI ROTAZIONE DEL PERSONALE
- 15.1.4. MISURE IN MATERIA DI OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE
- 15.1.5 MISURE IN MATERIA DI SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI
- 15.1.6 MISURE IN MATERIA DI CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI
- 15.1.7 MISURE IN MATERIA DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
- 15.1.8. MISURA IN MATERIA DI TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER)
- 15.1.9. MISURE IN MATERIA DI VERIFICA DELL'ASSENZA DI CONDANNE PENALI PER DELITTI CONTRO LA P.A. A CARICO DEI SOGGETTI CHIAMATI A FAR PARTE DELLE COMMISSIONI DI GARA O DI CONCORSO E NEL CASO DI CONFERIMENTI DI INCARICHI DI RESPONSABILE DI STRUTTURA ORGANIZZATIVA
- 15.1.10. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE
- 15.1.11. MISURE IN MATERIA DI RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI.
- 15.1.12. MISURE IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI
- 15.1.13 MISURE PER I PROVVEDIMENTI DI INCARICO A SOGGETTI/PROFESSIONISTI ESTERNI E NEI CONTRATTI DI COLLABORAZIONE O DI CONSULENZA;
- 15.1.14 MISURE RELATIVE AGLI ATTI DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI.
- 15.1.15 MISURE NELL'ESERCIZIO DEL POTERE DI AUTOTUTELA (REVOCA/ANNULLAMENTO D'UFFICIO DI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI)

- 15.2. MISURE SPECIFICHE

- 15.3. MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE COMPLEMENTARE E TRASVERSALE

16. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

SEZIONE II- TRASPARENZA -

17. CONTENUTO DELLA SEZIONE

18. ACCESSO AL SITO ISTITUZIONALE

19 ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO –ISTITUZIONE REGISTRO

20. RESPONSABILI ADEMPIMENTI OBBLIGHI TRASPARENZA

21 MISURE VOLTE A GARANTIRE LA REGOLARITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

22 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

23 SANZIONI

24. CONSERVAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DATI

25 OBIETTIVO STRATEGICO IN MATERIA DI TRASPARENZA

SEZIONE III -DISPOSIZIONI FINALI

26. COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE- RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

27 ENTRATA IN VIGORE

PREMESSA

La legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 265 del 13 novembre 2012, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, e ss.mm.ii, ha introdotto nel nostro ordinamento una serie di misure finalizzate a prevenire e combattere il fenomeno della corruzione nelle attività della pubblica amministrazione, tra le quali figurano l’adozione da parte della Autorità Nazionale Anti-Corruzione (ANAC) del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e l’adozione da parte degli organi di indirizzo di tutte le pubbliche amministrazioni di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T).

In particolare il legislatore nazionale con l’adozione dei suddetti piani intende perseguire i seguenti obiettivi strategici:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione,
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione,
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un’accezione ampia definita nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con determinazione dell’Autorità Nazionale Anti-Corruzione n.72 del 11/09/2013 e aggiornato con determinazione n.12 del 28/10/2015. Il fenomeno corruttivo è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie del reato di corruzione, che è disciplinato negli artt. 318, 319 e 319 ter, del codice penale, e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Si può pertanto rilevare la sussistenza del fenomeno corruttivo non soltanto in presenza di fatti penalmente rilevanti ma anche in presenza di situazioni di “*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. Occorre, cioè, avere riguardo 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 presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T) è un documento di natura programmatica che si compone di tre sezioni fra le quali:

- la I Sezione “*Prevenzione della corruzione*” individua le aree, le attività del Comune a più alto rischio di esposizione al fenomeno corruttivo, illustra tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori adottate dal Comune, con riferimento ad un arco temporale triennale, ed individua i soggetti coinvolti, a vario titolo, nell’adozione e nell’applicazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- la II Sezione “*Trasparenza*” individua gli obblighi di pubblicazioni di cui al D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. ed individua i soggetti tenuti al rispetto dei predetti obblighi nel Comune di San salvatore di Fitalia.

SEZIONE I PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.SOGGETTI TENUTI APPLICAZIONE DEL PTPCT

I Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) gli Organi di Indirizzo Politico;
- b) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza/Struttura a supporto;
- c) i Responsabili di Settore incaricati di P.O./Referenti;
- d) i dipendenti;
- e) il Nucleo di Valutazione;
- f) l'UPD
- g) i concessionari ed incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90;

2.RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA—REVOCA INCARICO - STRUTTURA A SUPPORTO

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel Comune di San Salvatore di Fitalia è il Segretario Comunale. A norma dell'articolo 1, c. 7 della L. n. 190/2012, il Sindaco può disporre diversamente, motivandone le ragioni in apposito provvedimento (determina sindacale) di individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione, che verrà scelto tra i dirigenti o equiparati di ruolo in servizio. Il responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- e) nel termine di legge, pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette agli organi di indirizzo politico
- f) segnala all'organo di indirizzo ed al Nucleo di Valutazione le disfunzioni relative all'attuazione del presente Piano;
- g) indica all'ufficio procedimenti disciplinari i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure previste nel presente Piano;
- h) rispetto delle prescrizioni contenute nella delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 qualora venga segnalata una disfunzione o un fenomeno corruttivo.
- i) su richiesta dell'ANAC, il RPCT fornisce le informazioni utili per l'avvio e l'istruttoria del procedimento di vigilanza di cui alla delibera ANAC n. 840/2018.

Il RPCT è tenuto a comunicare tempestivamente all'amministrazione in cui presta servizio di aver subito condanne di primo grado. Qualora l'Amministrazione venga a conoscenza anche tramite terzi della sussistenza delle predette condanne dovrà procedere alla revoca dell'incarico di RPCT.

Qualora venga revocato, per qualsiasi causa, l'incarico di RPCT il provvedimento di revoca deve essere comunicato alla Prefettura che lo trasmette tempestivamente all'ANAC al fine di formulare, eventualmente, richiesta di riesame nel rispetto delle prescrizioni di cui al Regolamento approvato con la delibera ANAC n. 657/201

Il Responsabile si può avvalere di una struttura con funzioni di supporto.

I soggetti che compongono la struttura di supporto vengono individuati dal RPCT, su base fiduciaria, previa verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.

Il RPCT può attribuire, ai componenti della struttura di supporto, responsabilità procedimentale.

Il RPCT non può essere individuato quale RPD (responsabile Protezioni dati personali), poiché i due ruoli devono fare capo a soggetti diversi.

3. RESPONSABILI DI SETTORE INCARICATI DI PO/REFERENTI

Il RPCT nomina ogni anno, entro 15 giorni dall'approvazione del piano, per ciascun settore amministrativo in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I Referenti per l'attuazione del presente Piano (circolare Dip. F.P. n.1/2013) coincidono, di norma, con i Responsabili delle macro-strutture organizzative in cui è articolato l'ente. Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

I Referenti svolgono i seguenti compiti::

- a) partecipano al processo di gestione del rischio, ne propongono le misure di prevenzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti assegnati alla struttura diretta (art.16 D.Lgs. n.165/2001);
- b) osservano le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel Codice di Comportamento Integrativo, nel Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi extraistituzionali e ne verificano l'attuazione fra i propri collaboratori (art. 1, comma 14, Legge n.190/2012);
- c) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione (art.16 D.Lgs. n.165/2001);
- d) svolgono attività di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati alla struttura diretta, anche con riferimento al rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate (circolare Dip. F.P. n.1/2013);
- e) adottano l'avvio di procedimenti disciplinari e la sospensione del personale (art. 16 e 55 bis D.Lgs. n.165/2001);
- f) partecipano con il RPCT alla definizione del piano di formazione e all'individuazione dei dipendenti cui destinarlo;
- g) promuovono la flessibilità organizzativa e il trasferimento di conoscenze nei rispettivi ambiti di competenza, al fine di facilitare la effettiva rotazione negli incarichi all'interno dell'Area e, ove possibile, tra i diversi Settori;
- h) portano a conoscenza il personale assegnato al proprio settore dell'avvenuta adozione del PTPCT.

4. I DIPENDENTI

I dipendenti:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
 - b) osservano le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel Codice di Comportamento Integrativo e nel Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi extraistituzionali (art.1, comma 14, Legge n.190/2012);
 - c) segnalano al proprio Responsabile di Settore le situazioni di illecito (art.54 bis D.Lgs. n.165/2001, art.8 D.P.R. n.62/2013);
 - d) segnalano al proprio Responsabile di Settore casi di personale conflitto di interessi, anche potenziale (art.6 bis L 241/1990 art.6 e 7 D.P.R. n.62/2013).
2. Hanno inoltre il dovere di collaborazione nei confronti del Responsabile.

5. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di valutazione:

- a) verifica l'applicazione del presente Piano da parte dei Referenti-Responsabili di Area ai fini della valutazione sulla performance organizzativa ed individuale, verificando che gli obiettivi del PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionali e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- b) esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 del D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i., verificando la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano performance atteso che la promozione di maggiori livelli di trasparenza deve costituire obiettivo strategico;
- c) esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento integrativo ai sensi dell'art.54, comma 5, del D.Lgs. n.165/2001 e del DPR n.62/2013.

6. L'UPD

1.L'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

- a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza (art.55 D.Lgs. n.165/2001);
- b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria (art.1 comma3 L.n.20/1994);
- c) propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento.

7. II RASA

Fra i dipendenti in servizio presso l'Ente viene individuato il RASA, soggetto preposto all'iscrizione, inserimento e aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti. Il RASA del Comune di Capri Leone è individuato con provvedimento sindacale nella persona dell' Arch. Francesco Armeli

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

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.T.) viene predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza che, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della sopra citata legge n. 190/2012, è stato individuato con decreto sindacale nel Segretario Comunale pro-tempore.

Il presente P.T.P.C.T. è stato elaborato in base alle indicazioni contenute nell'intesa sancita tra il Governo, le Regioni e gli Enti Locali in sede di Conferenza Unificata in data 24 luglio 2013, di quelle contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, in aggiornamento del precedente Piano approvato con deliberazione n. 72 del 11 settembre 2013, di quelle contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato con Delibera ANAC n. 831/2016, di quelle contenute Piano Nazionale Anticorruzione 2017 approvato con Delibera ANAC n. 1208/2017 e di quelle contenute Piano Nazionale Anticorruzione 2018 approvato dall'ANAC con deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018.

Al fine di favorire il coinvolgimento degli attori esterni e interni (c.d. Stakeholders) è stato pubblicato avviso sul sito istituzionale dell'Ente avente ad oggetto "*Procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma triennale per la la trasparenza e l'integrità (P.C.P.C.T.) 2019- 2021 del comune di San Salvatore di Fitalia*".

Il P.T.P.C. è stato presentato dal RPCT per essere approvato dalla Giunta Comunale e, successivamente, pubblicato sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Corruzione".

9. DEFINIZIONE DEL CONTESTO

La prima fase di gestione del rischio si concretizza nella definizione del contesto esterno e interno all'Amministrazione pubblica.

9.1. Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti nella "Relazione periodica sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2013)" presentata dal Ministro dell'Interno Onorevole Angelino Alfano e trasmessa alla Presidenza del Consiglio il 25 febbraio 2015, pubblicata sul sito web istituzionale della Camera dei Deputati (http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categori) e, in particolare, sulla base dell'approfondimento regionale e provinciale ivi contenuto con riferimento alla Sicilia (pag.535 e ss), si rileva che: *"Le dinamiche evolutive della criminalità organizzata in Sicilia denotano il mai abbandonato intento di Cosa nostra di restituire consistenza ad una struttura, tuttora priva di un vertice regionale, sulla quale ha inciso in maniera significativa l'attività di contrasto degli ultimi anni, nel cui ambito un ruolo di primissimo piano è stato giocato dalla cattura dei vertici mafiosi latitanti. Matteo Messina Denaro continua a rappresentare l'esponente più autorevole di Cosa nostra siciliana e un valido riferimento anche a livello ultraprovinciale, in grado di dettare le linee strategiche dell'organizzazione.*

Per quanto riguarda la Sicilia orientale e specificatamente per la provincia di Messina si rileva che *"Cosa nostra etnea conferma la propria supremazia nei confronti degli altri sodalizi criminali della provincia, talvolta alleati, talvolta contrapposti, la cui coesistenza è spesso causa di equilibri instabili. L'organizzazione catanese continua a manifestare una particolare propensione per il mondo degli affari attraverso precise strategie di infiltrazione all'interno delle strutture istituzionali e a rinnovati rapporti con realtà imprenditoriali compiacenti. Nella provincia di Messina l'attività di contrasto ha inciso in maniera significativa sulle organizzazioni criminali storiche, determinando lunghe ed attuali detenzioni dei relativi vertici e l'indebolimento delle articolazioni militari. Ciò ha reso necessaria una ricomposizione degli equilibri tra gruppi con accordi tra i capi detenuti ed i rispettivi referenti per il mantenimento di una sorta di pax mafiosa."*

Dal succitato rapporto si rileva inoltre che: *"Le direttrici operative di Cosa nostra si rivolgono ancora verso l'infiltrazione del tessuto economico-sociale tramite il pervasivo controllo territoriale, che include anche talune manifestazioni della criminalità diffusa. In tale prospettiva, la ricerca del consenso e della mediazione per condizionare i settori dell'imprenditoria, della finanza e della pubblica amministrazione mantengono la propria efficacia, così come testimoniato anche dalle complessi interrelazioni con organismi criminali di Paesi stranieri. Il sistema mafioso, risoluto nel perseguire la politica di basso profilo e di occultamento in attesa dell'auspicata stabilizzazione organizzativa, pur mantenendo un pressante impegno nelle estorsioni, indirizza le proprie attività nel settore edile, nella produzione di energie rinnovabili, nelle attività imprenditoriali connesse con la coltivazione ed il commercio di prodotti ortofrutticoli e nel riciclaggio dei capitali illeciti. I significativi risultati nell'aggressione di questi ultimi, oltre a confermare le importanti acquisizioni sulla struttura di controllo economico di Cosa nostra, composta anche da imprenditori e liberi professionisti, ne evidenzia la pervasiva penetrazione nel tessuto economico-imprenditoriale, documentando molteplici interessi nel ciclo dei rifiuti, nell'usura, nei comparti delle scommesse sportive on-line, nella gestione delle slot machine e nei settori sanitario e degli autotrasporti"*

Al fine di migliorare l'analisi del contesto esterno così come suggerito dall'ANAC nella Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 è stata inoltrata richiesta per un supporto tecnico alla Prefettura di Messina.

9.2. Contesto interno

L'Amministrazione del Comune è articolata tra organi di governo, che hanno il potere di indirizzo e di programmazione e che sono preposti all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli organi di governo sono: il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale.

Le cariche e i ruoli principali dell'Amministrazione Comunale risultano così ricoperti:

SINDACO	VENTIMIGLIA ROSARIO
----------------	---------------------

CONSIGLIO	
------------------	--

PRESIDENTE	GRIDÀ CARLO SALVATORE
CONSIGLIERE	CELESTI VERONICA
“ “	SAVA MARTA
“ “	FRANCHINA DENARO ROBERTA
“ “	SCURRISA GIUSEPPE
“ “	MONASTRA CALOGERO MARCANTONI
“ “	CELESTI ROBERTA
“ “	MILETI MARIO
“ “	FRANCHINA ANTONELLA
“ “	DI PATTI UMBERTO
“ “	VISCONTI COLOGERO
“ “	PROCOPIO DAVIDE

GIUNTA	
---------------	--

PRESIDENTE	VENTIMIGLIA ROSARIO
VICESINDACO	MILETI MARIO
ASSESSORE	SAVA MARTA
“ “	CANCIGLIA ALESSANDRO
“ “	BARONE ROSARIO

Per quanto riguarda la struttura burocratica professionale l'organico è formato da n. 34 unità di personale,

Vengono, altresì utilizzati, n. 3 unità LSU.

La struttura organizzativa si articola in 3 settori, :

Settore I Economico Finanziario-Servizi alla persona

Settore II Affari generali

Settore III Servizi tecnici

Si precisa inoltre che:

- dalla data di istituzione del Comune ad oggi non sono stati conferiti incarichi dirigenziali. I settori sono diretti da dipendenti inquadrati in categoria giuridica D e C, titolari di posizione organizzativa in base al CCNL vigente per il comparto Regioni ed Autonomie locali;

10. MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali sopra indicati, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi è un modo “razionale” di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. In questa sede, come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

La realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione etc.)

Il Comune di San Salvatore di Fitalia non è attualmente dotato di una "mappa" dei processi completa e ben articolata attesa la complessità dell'adempimento e la difficoltà legata alle risorse disponibili.

L'Amministrazione comunale si pone l'obiettivo di mappare tutti i processi. Tale obiettivo intrapreso nel precedente piano prosegua, ferma restando la necessità di tenere conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse disponibili.

Il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel P.N.A. tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio. Tuttavia i due concetti non sono tra loro incompatibili: la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.

Pertanto è possibile individuare le principali fasi di sviluppo di ogni procedimento amministrativo in virtù della disciplina contenuta nella legge n.241/1990, della disciplina delle fasi della spesa e dell'entrata di cui al decreto legislativo n.267/2000 e del Regolamento comunale di contabilità, ed della disciplina del procedimento di affidamento di appalti e concessioni di cui al decreto legislativo 163/2006.

L'Amministrazione comunale si pone inoltre l'obiettivo di completare quanto prima possibile la mappatura dei procedimenti amministrativi.

11 IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'attività di identificazione dei rischi richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione.

I rischi vengono identificati tenendo presenti il contesto esterno ed interno all'Amministrazione, le specificità di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca, nonché dei dati tratti dall'esperienza quali ad es precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione.

I rischi di corruzione individuati sono descritti sinteticamente nella colonna "rischio specifico" della tabella contenuta nelle schede allegate al presente Piano che ne fanno parte integrante e sostanziale

12. ANALISI DEI RISCHI – PONDERAZIONE

Una volta individuato il rischio di corruzione questo va analizzato e ponderato al fine di determinare il livello del rischio. Nella predisposizione del presente piano, dopo essere stato individuato il rischio di corruzione si è proceduto alla valutazione dello stesso misurando la probabilità che questo si realizzi e l'impatto sul contesto esterno ed interno. Il risultato di tale analisi è riportato nelle schede allegate al presente piano. L'attività di analisi e ponderazione del rischio è un'attività complessa che andrà approfondita e migliorata nell'adozione dei successivi piani.

13. TRATTAMENTO

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi individuati.

In tale fase, l'Amministrazione non deve limitarsi a proporre astrattamente delle misure, ma deve opportunamente progettarle e scadenzarle a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione. La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

Le misure di prevenzione possono essere distinte in misure “obbligatorie” e misure “ulteriori”, così come previsto nel PNA. Le prime sono definite come tutte quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative; le seconde, invece, possono essere inserite nel PTPC a discrezione dell’Amministrazione.

Tutte le misure individuate devono essere adeguatamente programmate. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPC. Per ogni misura è opportuno siano chiaramente descritti almeno i seguenti elementi:

- la tempistica, con l’indicazione delle fasi per l’attuazione;
- i responsabili, cioè gli uffici destinati all’attuazione della misura, in un’ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa;
- gli indicatori di monitoraggio.

14. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

L’individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l’emersione delle aree, nell’ambito dell’attività dell’intera Amministrazione, che debbono essere presidiate più di altre mediante l’implementazione di misure di prevenzione. Sulla base dell’esperienza internazionale e nazionale, il legislatore ha già individuato delle particolari aree di rischio, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni pubbliche. Queste aree sono elencate nell’art. 1, comma 16, della legge 190/2012 e si riferiscono ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163/2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Sono giudicate ad alto/medio rischio di corruzione le seguenti aree e sotto-aree di attività:

AREE GENERALI

A) Area – Acquisizione e progressione del Personale

- reclutamento;
- trattamento economico e sistemi incentivanti;

B) Area - Affidamento di lavori, servizi e forniture:

- programmazione
- redazione determina a contrarre (definizione dell’oggetto dell’affidamento, individuazione dello strumento per l’affidamento);
- valutazione delle offerte;
- requisiti di aggiudicazione;
- procedure negoziate;
- affidamenti diretti;
- affidamento lavori eseguiti con somma urgenza;
- subappalto;

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Provvedimenti amministrativi autorizzatori

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Provvedimenti amministrativi concessori

E) Area Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio

- Emissione mandati di pagamento
- Predisposizione ruoli nell'attività di accertamento fiscale
- Rilascio parere favorevole tecnico e contabile alla proposta di deliberazione di riconoscimento debiti fuori bilancio
- Custodia e maneggio valori
- F) Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
- attività di controllo su dichiarazioni sostitutive
- attività di controllo sul comportamento dei dipendenti
- esercizio del potere disciplinare
- G) Area Incarichi e nomine**
- autorizzazione allo svolgimento di incarichi/attività da parte dei dipendenti;
- conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, studio e ricerca;
- H) Area Affari legali e contenzioso**
- utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie.
- I) Governo del Territorio**
- Pianificazione urbanistica generale;
- Pianificazione urbanistica attuativa;
- Pianificazione urbanistica- Convenzione;
- L) Smaltimento rifiuti**
- Gestione ciclo dei rifiuti

15.DETERMINAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

Individuato e analizzato il rischio devono essere definite le misure di trattamento del rischio, cioè quei correttivi che risultano più idonei a prevenire i rischi.

A questo proposito è possibile distinguere tra misure "obbligatorie" e misure "ulteriori". Le prime sono tutte quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative; le seconde, invece, possono essere inserite nei PTPCT a discrezione dell'Amministrazione. Le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori". L'efficacia di una misura dipende, infatti, dalla capacità di quest'ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi ed è, quindi, una valutazione correlata all'analisi del rischio.

Partendo da queste premesse, ad avviso dell'ANAC, è utile distinguere fra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera Amministrazione e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Nei paragrafi che seguono sono indicate le misure generali e le misure specifiche che l'Amministrazione comunale intende attuare per ridurre ed eliminare i rischi di corruzione.

15.1MISURE GENERALI

15.1.1.Misure in materia di trasparenza

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

-concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Comune assicura la massima trasparenza amministrativa, garantendo la corretta e completa applicazione del decreto legislativo n. 33/2013 per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, previsto dall'art. 1, comma 35, della Legge n. 190/2012.

Si rinvia alla parte finale del presente piano che contiene il programma triennale della trasparenza per il triennio 2018-2020

15.1.2. Misura in materia di codice di comportamento

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 30/01/2014 è stato approvato il nuovo codice di comportamento dei dipendenti del Comune, integrativo del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.P.R. n.62/2013. Il codice di comportamento integrativo è pubblicato sul sito web istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il RPCT cura la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento adottato dall'Amministrazione.

Il RPCT è responsabile del monitoraggio annuale sull'attuazione del predetto Codice. Il monitoraggio viene effettuato, per i dipendenti assegnati ai Settori, mediante invio da parte dei responsabili di Settore di relazione semestrale al RPCT, mentre per i Responsabili dei Settori mediante relazione da parte del Segretario Comunale anche in ragione di eventuali segnalazione da parte di utenti .

L'Ufficio procedimenti disciplinari provvederà a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento attivando i relativi procedimenti disciplinari.

15.1.3. Misura in materia di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal Piano Nazionale Anticorruzione una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Tuttavia nell'intesa raggiunta tra Governo Regioni ed Enti locali, in sede di Conferenza Unificata, in data 24 luglio 2013, si è dato atto che in una struttura amministrativa caratterizzata da ridotte dimensioni con organizzazione di tipo elementare, tale rotazione può non essere possibile in considerazione della infungibilità delle specifiche professionalità a disposizione e dell'esigenza di salvaguardare la continuità e il buon andamento dell'attività amministrativa.

Il Comune di San Salvatore di Fitalia è ente locale in cui la semplicità dell'organizzazione (assenza di qualifiche dirigenziali e articolazione della struttura su 3 settori) e la infungibilità delle figure apicali e delle singole specifiche professionalità, non consentono la rotazione dei responsabili di posizione organizzativa.

In applicazione della Deliberazione ANAC n. 555 del 13 giugno 2018, attesa l'infungibilità delle figure apicali e delle singole specifiche professionalità, affinché più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, è opportuno prevedere modalità operative che favoriscono una maggiore partecipazione del personale alle attività dell'area di appartenenza. A tal fine si dispone che i Responsabili di Settore oltre ad individuare i Responsabili dei Procedimenti indichino i dipendenti appartenenti al proprio settore che devono affiancare il Responsabile del Procedimento nello svolgimento della propria attività, ferma restando l'unitarietà del responsabile del procedimento. Si dispone, inoltre, qualora il numero dei dipendenti assegnati lo consenta e nel rispetto della disciplina delle mansioni, che nelle Aree a rischio le varie fasi procedurali (svolgimento istruttoria, adozione decisione, attuazione delle decisioni, effettuazione delle verifiche) siano affidate a più persone, fermo restando che la responsabilità del procedimento deve essere assegnata ad un soggetto diverso del Responsabile del Settore.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione comunale si impegna a valutare nel breve periodo la possibilità di rinforzare la strategia di prevenzione attraverso specifici interventi

formativi che permettano ai dipendenti di acquisire le competenze professionali e trasversali necessarie per rendere possibile la rotazione. La rotazione sarà comunque assicurata, a cura del responsabile del servizio competente, nella nomina dei componenti delle commissioni di gara per il reclutamento del personale e per gli affidamenti di appalti e concessioni, in modo da evitare la ripetitività nell'individuazione dei componenti delle stesse.

15.1.4. Misure in materia di obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Con deliberazione n. 6 del 30 gennaio 2014 il Consiglio Comunale ha approvato il nuovo codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, nel quale sono state tipizzate le relazioni parentali e professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse e sono state inserite apposite regole di comportamento in caso di conflitto di interessi

Il codice è entrato immediatamente in vigore ed è pubblicato sul sito web istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente".

Con il presente piano vengono individuate le seguenti misure:

-il responsabile del settore ed il responsabile del procedimento devono astenersi in caso di conflitto di interessi dall'adozione di ogni atto di propria competenza e dovranno attestare nel corpo dell'atto l'assenza di situazioni di conflitto di interesse.

I Responsabili del procedimento devono segnalare ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.

L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse incombe anche sui componenti degli Organi Politici per l'adozione degli atti di propria competenza.

-acquisire dai componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, apposita dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i responsabili di servizio o loro familiari stretti, con i partecipanti alla gara od al concorso nonché di insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi.

Analoghe dichiarazioni devono rendere i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni;

Al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni i destinatari delle stesse dovranno effettuare le opportune verifiche.

15.1.5 Misure in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

L'amministrazione con delibera di Giunta Comunale n.14 del 09/02/2017 ha adottato apposito regolamento contenente i criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione dei dipendenti allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001.

Il predetto regolamento è pubblicato sul sito web istituzionale del Comune.

15.1.6 Misure in materia di conferimento di incarichi dirigenziali

Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sulla inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

A tale fine il Responsabile richiede all'atto del conferimento dell'incarico che l'interessato presenti una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità/incompatibilità di cui al decreto citato. La dichiarazione è pubblicata sul sito istituzionale del comune.

Ogni Responsabile di settore titolare di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 20 D.Lgs 39/2013, deve rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità, con cadenza annuale, e deve comunicare all'Amministrazione ed al RPCT, tempestivamente, eventuali variazioni del contenuto dell'attestazione

Le dichiarazioni sono oggetto di verifica a campione.

In materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi si rinvia al Regolamento approvato con delibera di Giunta n. 183 del 17.08.2016.

Qualora si accerti un'ipotesi di inconfiribilità di incarico il RPCT deve avviare il procedimento sanzionatorio ai fini dell'accertamento della responsabilità soggettiva da parte di chi ha conferito l'incarico e l'applicazione della misura interdittiva di cui all'art. 18 del D.Ls. 39/2013. Il procedimento di accertamento della responsabilità si svolge nel rispetto del contraddittorio ed è finalizzato ad accertare l'elemento psicologico del dolo o della colpa lievi in capo all'organo conferente.

All'esito dell'accertamento se sussiste l'elemento psicologico il RPCT irroga la sanzione di cui all'art. 18 del D.Lgs. 39/2013 per effetto della quale l'organo che ha conferito l'incarico non potrà procedere all'attribuzione di incarichi di propria competenza

15.1.7 Misure in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

È fatto divieto agli ex dipendenti comunali che negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, sia in qualità di Responsabili di Settore che di Responsabili dei procedimenti di prestare attività lavorativa, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti stessi. La violazione da parte dell'operatore economico comporta il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione per un anno.

Per dare attuazione alla misura in oggetto:

-nei contratti di assunzione del personale il Responsabile del personale deve garantire che sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

-nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, il Responsabile del servizio competente deve inserire la condizione soggettiva, per il partecipante alla procedura, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

-è disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

-- si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti e ex titolari di incarichi per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art.53, comma 16-ter, D.L.gs. n.165/2001.

-il RPCT qualora venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di ex dipendenti e ex titolari di incarichi deve segnalare la violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio.

15.1.8. Misura in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*)

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico o al R.P.C.T., condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

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

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare.

L'Amministrazione comunale adotta i seguenti accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001:

1) i trasferimenti a qualsiasi titolo (mobilità interna ed esterna, comando, distacco) e l'assegnazione ad altre attività dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni deve essere adeguatamente motivata al fine di dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate, e deve essere accompagnata dal parere, se pur in forma riservata, del RPCT;

2) il RPCT vigila sulla tutela dei dipendenti che hanno fatto segnalazioni rispetto ad ogni forma di mobbing, ed è il soggetto destinatario delle seguenti tipologie di segnalazioni:

a) segnalazione da parte del dipendente o collaboratore che intende denunciare un illecito o una irregolarità all'interno dell'Amministrazione, di cui è venuto a conoscenza nell'esercizio dell'attività lavorativa e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico;

b) segnalazione da parte di utenti (persone fisiche, persone giuridiche o associazioni) o cittadini che intendono denunciare un illecito o una irregolarità in relazione a rapporti intercorsi con strutture e funzionari dell'Amministrazione;

c) segnalazioni da parte di dipendenti, collaboratori, utenti (persone fisiche, persone giuridiche o associazioni) o cittadini, in relazione a riscontrate violazioni dei Codici di comportamento, eventualmente diverse da quelle di cui ai punti che precedono, o a fini di miglioramento dello stesso Codice di comportamento.

Non è possibile redigere una lista completa e tassativa di fattispecie di comportamenti, reati o irregolarità, per cui, a titolo meramente esemplificativo, si può precisare che la segnalazione può riguardare azioni o omissioni:

a) che potrebbero configurare reati (es.: peculato, corruzione, concussione, abuso d'ufficio, malversazione a danno dello Stato, rifiuto o omissione di atti d'ufficio, falso ideologico, falso materiale, turbata libertà degli incanti, frode nelle pubbliche forniture, truffa, furto, minaccia, violenza privata);

b) che costituiscono violazioni ai Codici di comportamento e ai Codici disciplinari (es.: mancato rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza del lavoro e della salute dei lavoratori; utilizzo dei beni - auto, telefono, strumenti informatici - dell'Amministrazione per fini personali);

c) che consistono in illegittimità o illeciti amministrativi e che possono comportare danni patrimoniali al comune di San Salvatore di Fitalia o altra pubblica Amministrazione o alla collettività.

Il "segnalante" non dovrà utilizzare, quindi, l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici.

3) viene individuata la seguente procedura di raccolta di segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti:

Il "segnalante" utilizza per la propria segnalazione/denuncia un apposito modulo, che sarà reperibile sul sito internet istituzionale in "Amministrazione Trasparente" - nella sottosezione "Altri contenuti" e che si allega al presente piano anticorruzione (**Allegato 1- Modulo per le segnalazioni**). Il modulo prevede l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dei fatti che sono ricompresi nell'oggetto della segnalazione.

Risulta comunque indispensabile che la denuncia presentata dal "segnalante" sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal denunciante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

Le segnalazioni di cui trattasi possono essere presentate secondo una delle seguenti modalità:

a) tramite invio all'indirizzo di posta elettronica che verrà istituito: segnalazioneilleciti@comune.sansalvatoredifitalia.me.it ed appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni, con garanzia di anonimato del segnalante; l'indirizzo di posta elettronica sarà pubblicato sul sito istituzionale del comune di San Salvatore di Fitalia ed è monitorato esclusivamente dal Responsabile della prevenzione o da suo delegato;

b) tramite servizio postale (anche posta interna); in tal caso per avere le garanzie di tutela di riservatezza delineata nel presente P.T.P.C.T., occorre che la segnalazione sia inserita in una busta chiusa che all'esterno rechi il seguente indirizzo "Responsabile prevenzione corruzione" c/o Comune di San Salvatore di Fitalia, Via Colonnello Musarra - 98078 San Salvatore di Fitalia (ME) ed apponendo sulla busta la dicitura "Riservata Personale".

La segnalazione ricevuta sarà protocollata e custodita con modalità tecniche tali da garantire la massima sicurezza.

All'atto del ricevimento della segnalazione, il "Responsabile" avrà cura di coprire i dati identificativi del segnalante per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento.

4) vengono individuate le seguenti attività di accertamento delle segnalazioni:

Il Responsabile della prevenzione, 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. In caso di sua assenza o impedimento procederà alle verifiche un Responsabile di Settore dell'ente dallo stesso delegato.

Il Responsabile della prevenzione, nel rispetto della massima riservatezza e dei principi di imparzialità potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti (indicati dal segnalante) che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.

Il Responsabile della prevenzione potrà eventualmente contattare direttamente il "segnalante" e riceverlo in un luogo protetto, anche al di fuori dei locali dell'Ente, per garantire la sua massima riservatezza per acquisire ogni ulteriore tipo di informazione utile circa l'episodio che denuncia.

La segnalazione, dopo avere subito l'anonimizzazione e l'oscuramento in corrispondenza dei dati identificativi del segnalante, potrà essere trasmessa a cura del Responsabile della prevenzione, ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere. Le risultanze dell'istruttoria dovranno essere comunicate al Responsabile della prevenzione non oltre 30 giorni dalla ricezione della segnalazione, salvo proroga, per giustificato motivo, di ulteriore 15 giorni.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche la segnalazione risulti fondata in tutto o in parte, il Responsabile della prevenzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

a) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile del Settore di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza (esercizio dell'azione disciplinare), ovvero, in considerazione della ritenuta gravità dei fatti, relazionerà all'ufficio procedimenti disciplinari per l'attivazione della relativa procedura;

b) a presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente, nelle fattispecie più gravi, e se sussistono i presupposti di legge;

c) 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.

5) Il Responsabile della prevenzione, a conclusione degli accertamenti, e comunque entro 60 giorni dal ricevimento della segnalazione, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante, secondo la modalità dallo stesso prescelta e con le opportune precauzioni a garanzia della sua tutela, se necessario.

15.1.9. Misure in materia di verifica dell'assenza di condanne penali per delitti contro la p.a. a carico dei soggetti chiamati a far parte delle commissioni di gara o di concorso e nel caso di conferimenti di incarichi di responsabile di struttura organizzativa.

E' obbligatorio verificare eventuali precedenti penali per reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I, Titolo II, Libro III del codice penale (art. 35 bis Dlgs. 165/2001) a carico dei dipendenti e/o soggetti a cui si intenda conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

-ai fini della formazione di commissioni per l'affidamento di commesse pubbliche o per espletamento procedura concorsuale;

-ai fini del conferimento di incarichi di Responsabile di struttura organizzativa e degli incarichi previsti dall'art. 3 del D.L.gs. n. 39/2013.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000, pubblicata sul sito web istituzionale del Comune (art. 20 del D.L.gs. n. 39/2013) che dovrà essere oggetto di successiva verifica.

Qualora all'esito degli accertamenti risultino a carico del personale interessato uno dei precedenti penali per cui non è possibile il conferimento dell'incarico, l'amministrazione non conferisce l'incarico o revoca l'incarico conferito, applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, e dispone l'assegnazione ad altro soggetto idoneo. In caso di violazione della presente previsione l'incarico è nullo ex art. 17 D.L.gs. n. 39/2013 e si applicano le sanzioni previste dall'art. 18 del medesimo decreto.

15.1.10. Formazione in tema di anticorruzione

Il bilancio di previsione, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, prevede annualmente gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente articolo.

Trattandosi di formazione obbligatoria la spesa per la formazione in materia di anticorruzione viene effettuata in deroga ai limiti di spesa ex art. 6 comma 13 del DL 78/2010.

I percorsi e le iniziative formative sono differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono nell'ambito del sistema di prevenzione del rischio corruttivo.

A tal fine ogni responsabile di Settore comunica al Responsabile anticorruzione il nominativo del personale che, nell'ambito del proprio settore, è assegnato ai processi/procedimenti a rischio di corruzione e contestualmente formula specifiche proposte formative con indicazione:

- delle materie oggetto di formazione;
- del grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- delle metodologie formative, specificando gli aspetti da approfondire;
- delle priorità.

15.1.11. Misure in materia di rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica da parte del Segretario Comunale in sede di esercizio dei controlli successivi a campione di regolarità amministrativa.

Si rileva che tentare di monitorare manualmente i tempi di conclusione di ciascuna fase procedimentale appare non solo anacronistico, ma anche un ottimo modo per sprecare le risorse umane e finanziarie di cui dispone l'organizzazione pubblica. Per realizzare un monitoraggio efficace ed efficiente sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi è necessario utilizzare un sistema informatico che, registrando tutte le fasi del procedimento, consenta mediante apposita piattaforma informatica, di monitorarne i tempi di svolgimento e conclusione e l'eventuale scostamento dai tempi standard indicati nelle disposizioni normative. Finché l'Ente non sarà dotato di tale sistema informatico la verifica automatica di ogni ritardo risulta pressoché impossibile.

15.1.12 Misure in materia di appalti pubblici

In riferimento alle misure di cui al presente punto si prescrive:

-rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;

- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento comunale;
 - privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) o mediante il ricorso a centrali di committenza regionale;
 - assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
 - assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia prevista per la procedura aperta;
 - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - redigere accuratamente gli atti di approvazione di varianti in corso d'opera relativi ad appalti di lavori pubblici;
 - procedere all'affidamento di lavori complementari nei casi previsti dalla legge e dal regolamento comunale;
 - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
 - nei disciplinari di gara e nei contratti che corredano le procedure di appalto indette dal comune si deve rendere edotto il concorrente riguardo agli obblighi derivanti dal codice di comportamento pubblicato nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente" acquisendo apposita dichiarazione di conoscenza ed accettazione;
 - In attuazione dell'art.1, comma 17, Legge n.190/2012, a cura dei Responsabili di procedimento, nei *bandi di gara/avvisi/lettere invito*, deve essere inserita, *a pena di esclusione*, la condizione soggettiva, a carico dei concorrenti, di accettare le regole del Protocollo di Legalità "Carlo Alberto Dalla Chiesa" (TAR Sicilia Palermo sentenza n.568/2014-determinazione AVCP n.4/2012).
- Nel contratto d'appalto sarà inserita la seguente clausola risolutiva espressa: *"Il presente contratto si intende automaticamente risolto qualora non sia rispettato il Protocollo di Legalità "Carlo Alberto Dalla Chiesa", già sottoscritto dall'impresa in sede di offerta"*.
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;

15.1.13 Misure per i provvedimenti di incarico a soggetti/professionisti esterni e nei contratti di collaborazione o di consulenza;

In riferimento alle misure di cui al presente punto si prescrive:

- acquisizione del curriculum;
- inserimento di clausole di risoluzione del rapporto di lavoro in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento;
- l'acquisizione di apposita dichiarazione resa su modelli predisposti dall'Amministrazione circa l'assenza di conflitti di interesse

15.1.14 Misure relative agli atti di erogazione dei contributi:

Occorre predeterminare e rendere preventivamente ed adeguatamente noti i criteri di erogazione o ammissione;

15.1.15 Misure nell'esercizio del potere di autotutela (revoca/annullamento d'ufficio di provvedimenti amministrativi)

Si deve porre particolare attenzione nella redazione della motivazione e nella considerazione degli elementi di cui agli artt. 21 e seguenti della legge 241/1990;

15.2. MISURE SPECIFICHE

Per ogni attività a più elevato rischio di corruzione, così come specificate nelle schede allegate al presente Piano, sono individuate specifiche misure di prevenzione, con indicazione del Settore/Ufficio responsabile dell'attuazione della misura.

L'attuazione delle suddette misure costituisce preciso obiettivo di performance per i responsabili di servizio individuati nelle suddette schede.

15.3. MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE COMPLEMENTARE E TRASVERSALE

Oltre alle specifiche misure indicate nelle predette schede si individuano per il triennio 2018-2020, le seguenti misure generali di prevenzione attinenti alle **attività di formazione, attuazione e controllo delle decisioni**, comuni a tutti i servizi:

a) Nella fase di formazione delle decisioni.

- Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio deve essere redatta, a cura del Responsabile di Settore competente, entro 90 giorni dall'approvazione del presente piano una check-list delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa, contenente per ciascuna fase procedimentale:

- il responsabile del procedimento;
- i presupposti e le modalità di avvio del procedimento;
- i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) da applicare;
- le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi
- i tempi di conclusione del procedimento;
- la forma del provvedimento conclusivo;
- la modulistica da adottare;
- i documenti richiesti al cittadino/utente/impresa
- ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.

Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta check-list.

Ogni Responsabile, entro 120 giorni dall'approvazione del Piano, provvede a rendere pubblici mediante il sito web dell'Ente, nell'apposita sezione inclusa in Amministrazione Trasparente, i dati informativi relativi ai procedimenti tipo opportunamente standardizzati, con particolare riferimento alle attività a rischio individuate ai sensi del presente Piano.

Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, salva ragione di motivata e comprovata urgenza;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento di cui all'art.1 della legge 241/1990;
- comunicare all'istante il nominativo del Responsabile del procedimento indicando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità, dall'adozione del provvedimento amministrativo conclusivo del procedimento, mediante l'adozione da parte del Responsabile del Settore di atto di nomina del Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90 affinché nell'adozione dell'atto finale siano coinvolti almeno due soggetti;
- I provvedimenti conclusivi, ai sensi dell'art. 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza espositiva e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. L'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità amministrativa;