



Deliberazione n. 16

del 09/02/2017

COMUNE DI NICOSIA

PROVINCIA DI ENNA

ORIGINALE DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
(PTPCT - art. 1 commi 8 e 9 L. 190/2012). Aggiornamento triennio 2017/2019.

L'anno duemidiciassette addì nove del mese di febbraio

alle ore 19.30 e seguenti, nei locali del Palazzo Municipale si é riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

| | | | Pres. | Ass. | |
|---|------------|-----------------|-------|------|---------------------------|
| 1 | BONELLI | Luigi Salvatore | x | | SINDACO - Presidente |
| 2 | GEMMELLARO | Francesca | x | | Vice Sindaco - Presidente |
| 3 | CASTELLO | Giuseppe Mario | | x | Assessore |
| 4 | ZAPPIA | Ferdinando | x | | Assessore |
| 5 | BONOMO | Graziano Ivan | x | | Assessore |

Presiede il Sig. dott. Luigi Bonelli Sindaco Vice Sindaco
del Comune suddetto.

Partecipa il Segretario Generale Sig. ra dott.ssa Mara Zingale

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti é legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta del Segretario Generale, avente per oggetto: "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT – art. 1 commi 8 e 9 L. 190/2012). Aggiornamento triennio 2017/2019";

VISTO il parere tecnico reso ai sensi dell'art. 53 comma 1° della legge 142/90 recepita con L.r. 48/91, modificato dall'art. 12 della l.r. 30/2000, allegato a far parte integrante del presente provvedimento;

RITENUTO dover approvare la superiore proposta;

VISTO l'Ord.EE.LL. Regione Siciliana e successive modifiche ed integrazioni;

CON VOTI UNANIMI, espressi nelle forme di legge

DELIBERA

di approvare la proposta del Segretario Generale, avente per oggetto: "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT – art. 1 commi 8 e 9 L. 190/2012). Aggiornamento triennio 2017/2019", nel testo allegato a far parte integrante del presente provvedimento;

di dichiarare l'atto immediatamente esecutivo per le motivazioni espresse nella proposta.

Proposta delibera per la GC

Oggetto: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT - art. 1 commi 8 e 9 L. 190/2012). Aggiornamento triennio 2017/2019.

il Segretario Comunale responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza

Richiamata la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

Dato atto che, in particolare, il comma 8 dell'art. 1 della citata legge, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

Richiamato il decreto del Sindaco n. 13 del 14/3/2013 con il quale il Segretario Comunale dr.ssa Mara Zingale è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune;

Considerato che, con deliberazione n. 16 del 29.01.2014, la Giunta Comunale ha approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016 e che con deliberazione di CS nr 20 del 06.02.2015 ha aggiornato per il triennio 2015-2017, con deliberazione di GC nr 16 del 01.02.2016 ha aggiornato per il triennio 2016-2018, dato atto che esso deve essere aggiornato per il triennio successivo;

Evidenziato che la GC con delib nr 56/13 e con delib nr 215 del 27.10.2014 ha approvato ed aggiornato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nel quale è indicato come responsabile il segretario comunale;

Ricordato che il PNA per l'anno 2013 è stato approvato con delibera della CIVIT n. 72/2013 dell'11 settembre 2013 e aggiornato con determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015;

Vista la delibera dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

Atteso che l'ANAC già in sede di aggiornamento 2015 al PNA, sottolineava l'importanza di adottare i PTPC assicurando il pieno coinvolgimento di tutti i soggetti dell'amministrazione e degli stakeholder esterni, al fine di migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione dell'amministrazione ed, a tal proposito, già dallo scorso anno con avviso pubblicato sul sito istituzionale è stata avviata procedura di consultazione per avere osservazioni o suggerimenti per l'aggiornamento al PTPCT;

Dato atto, altresì, che già dal PNA 2015, l'ANAC ha suggerito di coinvolgere nella redazione ed aggiornamento dei piani comunali gli organi di indirizzo politico a maggiore garanzia di efficacia del piano stesso;

Richiamata la deliberazione di CC nr 19 del 07.03.2016 di approvazione linee guida in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza per il triennio 2016-2018, con la quale il Consiglio, nella qualità di organo di indirizzo politico ha dettato le linee di indirizzo per la redazione dell'aggiornamento al piano comunale del triennio 2017-2019;

Rilevato che l'ANAC, con l'aggiornamento al PNA, ha voluto offrire un supporto operativo alle pubbliche amministrazioni ed agli altri soggetti tenuti all'introduzione di misure di prevenzione della corruzione, affinché si possa adottare un nuovo piano triennale di prevenzione della corruzione in linea



con le rilevanti modifiche legislative intervenute di recente con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, in attuazione dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124;

Considerato che, secondo le indicazioni dell'ANAC, in seguito all'entrata in vigore del D.Lgs. 97/16, il piano di prevenzione della corruzione ed il programma trasparenza divengono unico documento programmatico in materia (d'ora innanzi PTPCT) e tra i contenuti necessari del PTPCT vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, co 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016); nonché l'indicazione di un'unica figura di responsabile (RPCT), sia per l'anticorruzione sia per la trasparenza, che nella specificità del comune di Nicosia è già così poiché il segretario ricopre tale duplice ruolo;

Atteso che nell'ottica della semplificazione in un'apposita sezione del PTPCT, si indicano i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto 4 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., concernente "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in seguito alle modifiche dettate dal D.Lgs. 97/16;

Considerato che il Piano anticorruzione e trasparenza del Comune di Nicosia, conformemente al Piano Nazionale Anticorruzione, individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza quali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione
- indicare gli obblighi di pubblicazione

ed indica le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento di tali obiettivi;

Considerato, inoltre, che per espressa previsione del decreto legislativo 33/2013, e dei PNA gli obiettivi indicati nel PTPCT sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'amministrazione, (definita in via generale nel Documento Unico di Programmazione allegato al Bilancio di previsione ed al Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali), sono considerati e formalmente assegnati quali obiettivi da raggiungere, sull'attuazione dei quali il Nucleo di valutazione valuta l'operato dei Dirigenti dei Settori;

Considerato che resta obiettivo primario di questa Amministrazione quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", nonché quello di verificare la legittimità degli atti, così contrastare l'illegalità;

Assicurato che la trasparenza dell'attività amministrativa, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale, delle informazioni relative all'organizzazione in genere, 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, nonché la pubblicazione dei relativi bilanci e conti consuntivi ed i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini;

Vista la relazione redatta dal segretario generale, quale responsabile della prevenzione della corruzione pubblicata nel sito web dell'amministrazione, recante i risultati dell'attività svolta per l'anno 2016, sulla base della quale e tenendo conto, altresì, delle relazioni dei dirigenti, referenti del RPCT, è stato redatto il PTPCT 2017-2019;

Dato atto che anche per l'aggiornamento del piano si è adottata la procedura di esame condiviso e concertato con gli stakeholder interni ed esterni ed, infatti, a tal fine è stato pubblicato, dal 15.12.2016 al 15.01.2017, sul sito apposito avviso per informare dell'aggiornamento del piano e per consentire di presentare osservazioni e suggerimenti, che non sono pervenuti;

Ricordato che nell'aggiornamento del PTPCT per il triennio 2017-2019 si è aggiunta l'area specifica "Governo del Territorio" e nelle more del completamento della mappatura dei processi e della rilevazione dell'impatto e dell'incidenza dei rischi si tiene conto delle schede con cui si è attuata la mappatura delle aree di rischio, rilevate le criticità ed i possibili rimedi allegati ai PTPC precedenti ed ai quali si rinvia anche se non materialmente allegati, effettuate dal Segretario Generale e dai dirigenti attraverso specifiche analisi condotte anche in maniera collegiale;

Esaminata la proposta di Piano di prevenzione della corruzione, elaborata dal Segretario Generale secondo le indicazioni della legge 190/2012, dei PNA adottati dall'ANAC, e delle linee di indirizzo emanate dalla medesima Autorità, che rappresenta l'aggiornamento del piano vigente;

Riscontrata la competenza della Giunta, ai sensi dell'art. 48, comma 2 del TUEL e considerata prevalente la natura organizzatoria dell'atto in approvazione;

Acquisito il parere di regolarità tecnica, reso ai sensi dell'art. 49 comma 1 del TUEL, dal Segretario in qualità Responsabile anticorruzione e trasparenza;

VISTI:

- il vigente Statuto comunale;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il dlgs 18 agosto 2000, n. 267;

Propone l'approvazione della seguente

DELIBERAZIONE

Per quanto espresso in narrativa a cui si rimanda per costituirne parte integrante ed essenziale,

1. Di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza PTPCT 2017/2019 (che costituisce aggiornamento del precedente approvato con propria deliberazione n. 16 del 02.01.2016), nel testo allegato alla presente deliberazione che ne forma parte integrante e sostanziale;

2. Di dare atto che il PTPCT si compone dei seguenti allegati per la sezione prevenzione corruzione:

- allegato 1 – scheda governo del territorio;
- allegato 2 - elenco processi;
- allegato 3 – modello 13 per dichiarazione applicazione controlli nelle aree a rischio corruzione;
- allegato 4 – scheda mappatura processi;
- allegato 5 – scheda valutazione rischi;
- allegato 6 – tabella collegamento piano performance;

3. Di dare atto che il PTPCT contiene la sezione III dedicata alla trasparenza che si compone dei seguenti allegati:

- allegato A) – tabella fasi e soggetti responsabili attuazione piano trasparenza;
- allegato B) – schema pubblicazione che contiene dati ed informazioni da pubblicare, tempistica e soggetti responsabili;

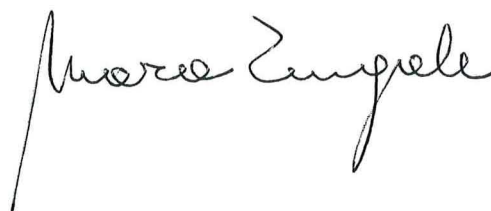
4. Di dare atto che per quanto non modificato si rinvia al PTPC 2016 che si conferma con il presente e che all'art 18 indica quali allegati i modelli da utilizzare per l'attuazione del PTPCT che si

confermano con il presente;

5. Di disporre che il piano sia pubblicato in maniera permanente sul sito internet del Comune di Nicosia oltre che in amministrazione trasparente atti generali anche nell'apposita sezione predisposta per gli adempimenti anticorruzione (Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Corruzione e che la pubblicazione vale quale invio all'ANAC;

6. Di trasmettere copia del Piano così approvato alla Prefettura di Enna e, in osservanza al disposto di cui all'art. 1 comma 8 della L. 190/2012, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica;

7. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Marco Zingales". The signature is written in a cursive style with a long, sweeping underline that extends to the left.

**Comune di Nicosia
(Provincia di Enna)**

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza (PTPCT)
2017 - 2019**

PTPCT conforme alla Legge 6 novembre 2012 n.190, al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA
-aggiornamento 2016 di cui alla determina ANAC n. 831/2016)

approvato con deliberazione G.C.n. 16../2017

SEZIONE PRIMA

Relazione Responsabile Prevenzione Corruzione (RPC)

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

Quest'Aggiornamento, come si intende dalle parole della stessa Autorità, consegue naturalmente all'attività di valutazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, effettuata a campione su un numero rilevante di Amministrazioni, ma è attivato anche dalla necessità di rendere omogeneo il Modello funzionale del Sistema Anticorruzione e quindi dall'*opportunità di dare risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dagli operatori del settore ed in particolare dai Responsabili della Prevenzione della Corruzione (RPC)*.

Ma non solo; sono le stesse caratteristiche del Sistema, divenuto assai complesso, che richiedono una puntuale azione di aggiornamento, che non può avvenire in tempi lenti, ma viceversa deve essere realizzata con una costanza applicativa, sollecita e determinata, che è oggettivamente riscontrabile nell'arco temporale di un anno. Anche tale arco temporale, che poi è quello previsto giuridicamente per i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, potrebbe, ad ogni modo, non essere pertinente se, come accade regolarmente nel nostro ambito legislativo, gli interventi normativi in materia, e/o in materie attinenti, avvengono con la rapidità alla quale ci stiamo ormai assuefacendo, e che incidono sul Sistema di prevenzione della corruzione a tutti i livelli amministrativi ed istituzionali.

In buona sostanza, potremmo affermare che l'Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, conseguente al ridefinito e mutato quadro normativo, ed ora completato e riassunto con l'adozione del PNA 2016, si configura più come un Piano rinnovato che come un Piano aggiornato; l'ANAC, infatti, nell'attuale soggettività, introduce nel Sistema Anticorruzione mediante una forma di personalizzazione e d'indirizzo sulle attività, conferendogli una specifica identità, diverse questioni di portata generale quali: *trasparenza, whistleblowing, RPC, conflitti d'interesse, applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza alle società e agli enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati da pubbliche amministrazioni*.

L'elemento positivo che compare con determinazione ed evidenza nel nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, è l'obiettivo chiaro del Legislatore, finalizzato a *concentrare l'attenzione sull'effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi*. In altri termini, è la Legge Italiana a far sì che tutti gli Strumenti giuridici e di pianificazione racchiusi nel Sistema Anticorruzione non rispondano a meri requisiti di forma, ma siano effettivamente in grado di incidere nei singoli Sistemi affinché le Misure di Contrasto alla Corruzione siano efficaci, e come tali possano raggiungere la meta della migliore legalità.

E sempre in tema di adeguamento normativo l'ANAC fa un riferimento specifico *alle nuove sanzioni previste dall'art. 19, co. 5, lett. b) del D.L. n. 90/2014, in caso di mancata «adozione dei Piani di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento»*, rinviando, poi, al *«Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione » del 9 settembre 2014, pubblicato sul Sito web dell'Autorità, in cui sono identificate le fattispecie relative alla “omessa adozione” del PTPC, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) o dei Codici di comportamento*.

In conclusione, occorre logicamente muovere dal Piano Nazionale Anticorruzione, così come aggiornato ed adeguato, per la redazione dei nuovi Strumenti pianificatori in sede locale, adeguati alle esigenze dell'Amministrazione, ritenendo il Piano Nazionale come l'idoneo, oltre che obbligatorio, supporto operativo finalizzato: da un lato, a sostenere, in una visione di complessità normativa, l'intero Sistema introdotto con la [Legge n. 190/2012](#); dall'altro, a condurre l'elaborazione dei singoli Piani nell'ottica generale dell'efficienza del Sistema e della sua reale efficacia; inoltre,

l'aggiornamento del Piano non invita ad una sradicalizzazione del complesso delle azioni già in essere ma, nella prospettiva della continuità, spinge verso una modifica del percorso pretendendo che in questo si prevedano le doverose integrazioni, ma davvero attuabili, e che stavolta appaiano frutto di un confronto avviato ed ancora in fieri tra il Soggetto deputato ad applicare il Sistema a livello nazionale, ed i Soggetti delle singole Amministrazioni investiti delle connesse responsabilità ai diversi livelli.

Il presente PTPC costituisce uno strumento di programmazione di misure di prevenzione della corruzione e della illegalità, al fine di attuare la complessiva strategia di prevenzione del rischio all'interno dell'Ente. Il Piano si fonda sui principi relativi alla gestione del rischio indicati nel PNA, e nel relativo aggiornamento 2016, e di seguito riportati.

La gestione del rischio di corruzione:

- a) viene condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Pertanto non deve essere visto come un mero processo formalistico né un mero adempimento burocratico;
- b) è parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;
- c) è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della *performance* e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi della amministrazione. Gli obiettivi individuati nel PTPC per i Dirigenti in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle *performance* o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPC è opportuno divenga uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale;
- d) è un processo di miglioramento continuo e graduale. Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;
- e) implica l'assunzione di responsabilità. Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i dirigenti, il RPC;
- f) è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato (come risultante anche dalla relazione del RPC). Essa non deve riprodurre in modo integrale e acritico i risultati della gestione del rischio operata da altre amministrazioni (ignorando dunque le specificità dell'amministrazione interessata) né gli strumenti operativi, le tecniche e le esemplificazioni proposti dall'Autorità o da altri soggetti (che hanno la funzione di supportare, e non di sostituire, il processo decisionale e di assunzione di responsabilità interna);
- g) è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- h) è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- i) non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo, per tendere al miglioramento continuo.

La programmazione del processo di gestione del rischio 2017-2019, fondata sui principi sopra indicati, prende avvio dalle risultanze degli esiti dei monitoraggi dei precedenti piani anticorruzione, (approvati con delib di GC nr 16 del 29.01.2014, delib del Commissario Straordinario nr 20 del 06.02.2015, delib di GC nr 16 del 01.02.2016), di cui alle relazioni annuali del RPC, pubblicate sul

sito istituzionale dell'ente, dagli esiti dei controlli interni di regolarità amministrativa (i cui verbali sono depositati agli atti d'ufficio), nonché da tutti gli altri dati e informazioni relativi al contesto interno ed esterno. Si integra con gli altri documenti di programmazione dell'ente, in particolare con il Piano della performance e il documento unico di programmazione (DUP), introdotto dalla contabilità armonizzata di cui al D.Lgs. 118/11, nel quale sono contenute le linee strategiche e gli obiettivi strategici e gestionali in relazione alla prevenzione della corruzione ed alla promozione della trasparenza. Nell'aggiornamento al Piano si deve, altresì, tener conto di eventuali procedimenti disciplinari in attuazione e nel rispetto del codice di comportamento adottato dall'Ente, oltreché dai codici disciplinari, che, comunque, nel periodo 2015- 2016 non vi sono stati con rilevanza sulla materia della corruzione o relativi a reati contro la PA.

Per la redazione del presente documento di aggiornamento al piano si è pubblicato un avviso sul sito web istituzionale dell'Ente dal 14.12.2016 al 15.01.2017, per acquisire le proposte e i suggerimenti degli stakeholders esterni; ma, come da certificazione del responsabile dell'albo del 19.01.2017 prot nr 1346, entro il termine di scadenza dell'avviso non sono pervenute segnalazioni.

Con circolare del RPC del 14.12.2016, prot. Nr 29804 si è data informazione ai Dirigenti della procedura di aggiornamento del piano, informandoli della possibilità di far pervenire osservazioni e di coinvolgere i propri collaboratori, quali stakeholders interni, nel presentare proposte e suggerimenti per l'aggiornamento del piano. Della procedura di aggiornamento si è informato anche il Presidente del Consiglio Comunale, per consentire anche a questo organo di proporre indicazioni e suggerimenti.

Nella procedura di aggiornamento del presente PTPC, si è coinvolto l'organo di indirizzo politico, che si è espresso con linee di indirizzo politico approvate con deliberazione nr 19 dal Consiglio Comunale il 07.03.2016.

Si è tenuto conto, altresì, della relazione dei Dirigenti sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione dei rischi contenute nei piani precedenti, acquisite agli atti d'ufficio.

Si tratta di un approccio metodologico, di natura sistematica e integrata, finalizzato a rendere effettive le misure di prevenzione programmate, e a rendere altrettanto effettivo il monitoraggio delle misure medesime nonché del complessivo piano, e della strategia di prevenzione della corruzione.

Quest'anno, a differenza dei PTPC degli scorsi anni, come stabilito dall'ANAC nel PNA, approvato con delib 831/16, contenuto obbligatorio è quello relativo alla sezione trasparenza poiché il documento adottato dal Comune diventa unico quale piano di prevenzione della corruzione e programma trasparenza per il quale va tenuto in conto quanto sancito con il D.Lgs. 97/16 di modifica del D.Lgs. 33/13 e dalle conseguenti linee guida approvate il 28.12.16 dall'ANAC in materia.

1. Inquadramento del contesto dell'anticorruzione

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

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

Insomma, occorre un'analisi critica ed oggettiva che possa far emergere la definizione delle misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi in sede di singolo Ente, ovvero occorre un Piano di Prevenzione della Corruzione, tarato a misura dell'Ente in termini di conoscenza e di operatività, ma fondato su tutta la complessa serie di presupposti giuridici disegnati dalle Norme e dal PNA: In tal

maniera è fortemente ed oggettivamente agevolata la contestualizzazione, in fase di predisposizione, dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, e quindi, si prefigura un PTPC caratterizzato da una ragionevole ed efficace operatività a livello di questo Ente.

2. Contesto normativo

La Legge di Riorganizzazione della Pubblica Amministrazione - L 125/15 - introduce una generale previsione di Revisione e Semplificazione delle Disposizioni in materia di Prevenzione della Corruzione, in materia di Pubblicità e Trasparenza, ricorrendo al sistema della Delega al Governo al pari di quanto sta avvenendo sostanzialmente in tutti i rami della Pubblica Amministrazione.

In virtù del fatto che il generale contrasto alla corruzione, nella specifica dimensione della erogazione delle garanzie di trasparenza, è inquadrato oggi tra i livelli essenziali di prestazione, era assai conseguente che il Legislatore vi dedicasse un'apposita considerazione che si esplica nella delega al Governo che ha adottato il [D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016](#), in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei principi e criteri direttivi stabiliti dall'art. 1, co. 35 della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#), nonché dei seguenti principi e criteri direttivi:

- a) ridefinizione e precisazione dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza;
- b) previsione di misure organizzative, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, anche ai fini della valutazione dei risultati, per la pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente di appartenenza delle informazioni concernenti:
 - 1) le fasi dei procedimenti di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti pubblici;
 - 2) il tempo medio dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici, aggiornati periodicamente;
 - 3) le determinazioni dell'organismo di valutazione;
- c) riduzione e concentrazione degli oneri gravanti in capo alle amministrazioni pubbliche, ferme restando le previsioni in materia di verifica, controllo e sanzioni;
- d) precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione e della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, anche attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa, anche ai fini della maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi; conseguente ridefinizione dei ruoli, dei poteri e delle responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi;
- e) razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale, ai fini di eliminare le duplicazioni e di consentire che tali obblighi siano assolti attraverso la pubblicità totale o parziale di banche dati detenute da pubbliche amministrazioni;
- f) individuazione dei soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza;
- g) fermi restando gli obblighi di pubblicazione, riconoscimento della libertà di informazione attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- h) semplificazione delle procedure di iscrizione negli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa istituiti ai sensi dell'art. 1, co. 52, della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#), e successive modificazioni, con modifiche della relativa

disciplina, mediante l'unificazione o l'interconnessione delle banche dati delle amministrazioni centrali e periferiche competenti, e previsione di un sistema di monitoraggio semestrale, finalizzato all'aggiornamento degli elenchi costituiti presso le Prefetture - Uffici territoriali del Governo;

- i) previsione di sanzioni a carico delle amministrazioni che non ottemperano alle disposizioni normative in materia di accesso, di procedure di ricorso all'Autorità nazionale anticorruzione in materia di accesso civico e in materia di accesso ai sensi della presente lettera, nonché della tutela giurisdizionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del Processo Amministrativo, di cui all'allegato 1 del [Decreto Legislativo 2 luglio 2010, n. 104](#), e successive modificazioni”.

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 97/16 il PTPC assume un valore programmatico ancora più incisivo rispetto prima, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Altro contenuto necessario del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione degli obblighi di trasparenza ed integrità visto che i due documenti divengono un unico atto programmatico. Il PTPC contiene, infatti, una sezione trasparenza che identifica chiaramente gli obblighi di pubblicazione, le procedure, la tempistica ed i soggetti responsabili. Il Decreto dispone, inoltre, che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi in obiettivi organizzativi ed individuali, che potrebbero, ad esempio consistere nella pubblicazione di dati ulteriori, rispetto quelli obbligatori, nelle aree a rischio corruzione.

La nuova disciplina, impone, inoltre, che la figura di responsabile sia unica sia per la prevenzione della corruzione che per la trasparenza. Considerato che nel comune di Nicosia il responsabile è già unico per entrambi i ruoli, non si ritiene necessario formalizzare la nomina con apposito atto del Sindaco. Come suggerito dall'ANAC è opportuno che il RPCT non sia un dirigente che svolge attività gestionale e di gestione attiva, in particolare, nei Settori esposti a maggiore rischio corruzione.

A maggiore tutela del ruolo del RPCT le nuove norme escludono dall'imputazione di responsabilità del RPCT per omesso controllo nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano qualora lo stesso possa provare di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le modalità e di avere effettuato il controllo sull'attuazione del piano.

Come sottolineato dall'ANAC, pur nel rispetto dell'autonomia organizzativa di ogni Ente, è opportuno che il RPCT abbia una struttura dedicata o, in alternativa, a supporto del proprio ruolo e delle proprie funzioni anche avvalendosi di personale di altri Settori, Servizi, Uffici dell'Ente anche alla luce delle nuove e rilevanti funzioni in materia di accesso civico attribuite dal D.Lgs. 97/16 al RPCT.

Di tali modifiche normative ogni amministrazione deve tener conto nell'aggiornamento al proprio PTPCT.

3. Il Contesto Esterno All'Ente

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

Questo Ente, pertanto, pur vivendo, come dovunque, una fase di decrescita legata a fattori modificativi del mondo del lavoro e dell'economia locale, caratterizzata dalla emigrazione dei giovani in cerca di lavoro verso le regioni del nord Italia, mantiene ancora intatto il suo profilo dimensionale fondato su una Collettività dedita alla promozione della cultura e delle tradizioni a questa legate ed intimamente connesse, con la presenza di un buon tessuto sociale, con diverse

associazioni di volontariato che operano anche in collaborazione con l'Amministrazione comunale per l'organizzazione di manifestazioni di promozione delle tradizioni e della cultura locale ed onlus operanti nel terzo settore, che in alcuni casi erogano servizi a fasce deboli della popolazione a supporto o su affidamento del Comune medesimo. La presenza e la discreta azione di associazioni di volontariato richiede di dotarsi di strumenti regolamentari aggiornati che disciplinino preventivamente ed in modo oggettivo i rapporti reciproci per evitare quanto più possibile la discrezionalità che rappresenta un fattore di rischio nella gestione amministrativa.

Per ciò che attiene all'aspetto economico la comunità è caratterizzata in particolare dalla occupazione in zootecnia ed agricoltura, con la presenza di diverse aziende agricole ed allevamenti. In tale contesto si colloca l'Azienda Silvo Pastorale partecipata interamente dal Comune, quale azienda speciale ex art 114 del D.Lgs. 267/00, ente strumentale, dotata di propria personalità giuridica ed autonomia gestionale, che gestisce il patrimonio boschivo del comune, principalmente tramite contratti di affitto dei terreni a pascolo.

Nel territorio comunale sono inoltre presenti diverse istituzioni pubbliche che erogano servizi alla collettività. L'Ente, inoltre, essendo capo fila del Distretto socio sanitario D23, anche al fine di arginare alcuni fenomeni di disagio sociale, prevede diverse misure che tendono ad impattare in maniera robusta incidendo con previsioni altrettanto analoghe in materia di welfare, e con la promozione di una serie di progettualità finalizzate alla diffusione del lavoro e di sostegno alle famiglie in difficoltà.

La distanza dai grossi centri urbani e la difficoltà di raggiungerli, per la disagiata situazione viaria, nonché l'assenza di importanti centri di interesse economico, fanno sì che non si rileva, pertanto, una pericolosa presenza di criminalità, se non nell'ordine relativamente normale del fenomeno, e comunque non incidente sulla regolare attività e terzietà dell'azione di governo e di amministrazione.

Non sono, pertanto, rilevabili forme di pressione, tanto meno preoccupanti, che non siano quelle conseguenti alle continue richieste di promozione economica e di ancora maggiore tutela delle classi meno avvantaggiate.

Per una più puntuale analisi del contesto esterno in cui l'Ente si trova ad operare, soprattutto per ciò che attiene alla criminalità ed ai fenomeni corruttivi in genere, si è richiesta la collaborazione dell'ufficio territoriale del Governo, (ex Prefettura), di Enna che, nell'esercizio della funzione di controllo del territorio, al fine dell'ordine e della sicurezza pubblica, detiene i dati aggiornati. Tali dati sono stati richiesti, già lo scorso anno con nota pec del 25/01/2016 prot. Nr 1823, alla quale però non si è avuta formale risposta. A tal proposito è stato, invece, suggerito di fondare tale analisi basandosi sui rapporti in materia di sicurezza ed ordine pubblico presentati al Parlamento.

Il Comune di Nicosia si trova collocato geograficamente in una provincia interna, quale è Enna, con un territorio prevalentemente montano, dedito all'agricoltura e all'allevamento, che, dal punto di vista della criminalità, è caratterizzato da fenomeni prevalentemente legati ad irregolarità, che in alcuni casi sfociano in veri e propri reati di truffa, nella richiesta e concessione di contributi pubblici e nella relativa concessione e detenzione di aree e terreni a pascolo. A tal proposito, per ciò che attiene alla concessione dei terreni di proprietà comunale, sia pur attribuiti all'autonoma gestione dell'Azienda speciale silvo pastorale, si è sempre proceduto con bandi pubblici. A maggiore garanzia di correttezza e legalità si suggerisce e sollecita l'adesione ai protocolli di legalità vigenti nell'Isola ed all'acquisizione del certificato antimafia, indipendentemente dall'importo, quale condizione necessaria per la stipula di eventuali contratti.

Dal bilancio operativo della Questura di Enna pubblicato sul sito della Questura il 31.12.2016 si ricava quanto segue:

“ Gli sforzi di tutte le donne e gli uomini della Polizia di Stato sono stati profusi nel segno della prevenzione, con la predisposizione di mirati servizi straordinari di controllo del territorio, e dell'attività di polizia giudiziaria, a seguito della commissione di fatti delittuosi. La SQUADRA MOBILE nel corso del 2016, ha svolto numerose attività investigative finalizzate alla repressione del fenomeno mafioso in ambito provinciale, ed al contrasto dei delitti in materia di sostanze stupefacenti, dei reati contro la persona e contro il patrimonio, contro la P.A. e la fede pubblica, nonché di ogni forma di illegalità. Con il supporto operativo della Squadra Mobile di Catania e del Commissariato di Pubblica Sicurezza di

Nicosia, nell'ambito dell'operazione convenzionalmente denominata "Operazione 21", ha dato esecuzione all'ordinanza applicativa della custodia cautelare emessa dall'Ufficio G.I.P. del Tribunale di Enna a carico di 9 soggetti responsabili a vario titolo del delitto tentato e consumato di furto aggravato di apparati bancomat posti all'interno degli ospedali di Nicosia e Leonforte. La D.I.G.O.S., nel corso del periodo in esame, ha costantemente seguito e monitorato le proteste inscenate da varie categorie lavorative, tra le quali quelle degli operatori ecologici, dei dipendenti di case di riposo, dei lavoratori del settore forestale, dei dipendenti precari degli Enti locali, degli operatori del settore della formazione professionale, dei dipendenti di cooperative di servizi, degli operai di varie fabbriche, degli imprenditori edili, agricoli e del settore dei trasporti, degli operatori del settore della sanità. Tutte le rivendicazioni in parola hanno avuto ad oggetto la salvaguardia dei livelli occupazionali, il sollecito pagamento delle spettanze arretrate e, in generale, la risoluzione di vertenze lavorative. In nessun caso si sono verificati episodi di intolleranza tali da arrecare pregiudizio all'ordine ed alla sicurezza pubblica, né si sono registrate infiltrazioni estremiste. A seguito di investigazioni delegate alla DIGOS dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Enna, sono stati indagati, per abuso d'ufficio e falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici aggravati, continuati e in concorso, 27 persone tra amministratori e funzionari pubblici. Nel corso del 2016 diverse sono state le attività espletate dalla Squadra di Polizia Amministrativa attiva presso la Divisione, finalizzate al controllo del rispetto della normativa di settore in materia di armi, titoli, autorizzazioni e licenze di polizia. Si sono registrati: Nr. 1 per le violazioni di cui agli artt. 681 c.p. e 80 T.U.L.P.S. per aver consentito, durante un incontro di calcio l'ingresso di tifosi in una tribuna priva del requisito di agibilità. Persone deferite all'A.G.Nr. 3 per le violazioni di cui agli artt. 34 – 38 T.U.L.P.S. e art.58 del relativo Regolamento, per avere senza essere in possesso di titolo di polizia, trasportato armi comuni, omettendo di darne preventivo avviso all'Autorità di P.S. e di ripresentare la relativa denuncia di detenzione. Nr. 1 per la violazione di cui all'art. 9 in relazione all'art. 68 T.U.L.P.S.; per aver tenuto trattenimenti musicali in violazione alle prescrizioni indicate nella licenza, ovvero per aver creato disturbo alla quiete e al riposo delle persone, per aver consentito l'accesso ad un numero di avventori superiori a quelli autorizzati e per non aver osservato l'orario di chiusura. Controlli amministrativi presso pubblici esercizi 39 sale giochi- sale scommesse – raccoglitori rottami ferrosi – locali con trattenimenti musicali – commercio su aree pubbliche e private. Violazioni amministrative contestate 5 per l'attività di cui sopra. La divisione polizia anticrimine ha effettuato in tutta la provincia 375 informative antimafia." Dal bilancio, di cui sopra, per ciò che attiene alla situazione specifica di Nicosia come rilevata dal Commissariato di PS si ricava, in particolare: la commissione di reati comuni legati a microcriminalità, quali: spaccio di sostanze stupefacenti, furti, nonché controlli amministrativi in materia di giochi illeciti.

In collaborazione con l'amministrazione comunale di Nicosia e Troina, il Commissariato di PS ha tenuto diverse conferenze di servizio sull'orario di chiusura degli esercizi pubblici, oltre a svariate iniziative al fine di contrastare il fenomeno dell'alcolismo tra i giovani ed a tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, molteplici incontri sono stati effettuati anche nelle scuole con l'ausilio di personale dipendente inerenti alle tematiche di legalità, alcol, droga e bullismo. Altri incontri sono stati organizzati con la locale Curia Vescovile.

Si è ritenuto opportuno, per avere una visione maggiormente calata alla realtà locale, attenersi anche ai dati ricavati dagli organi di stampa, tra i quali:

da un quotidiano on line "ViviEnna.it" si è estratto l'articolo di cui sotto

"La Tenenza della Guardia di Finanza di Nicosia ha effettuato ampia attività di polizia giudiziaria finalizzata al contrasto dei reati contro la Pubblica Amministrazione, nonché alla repressione di fenomenologie estorsive e di riciclaggio di capitali nel cui ambito sono stati – tra l'altro – minuziosamente ricostruiti, anche mediante apposite investigazioni tecniche e bancarie, i flussi finanziari ascrivibili ad un Funzionario Direttivo dell'Ispettorato dell'Agricoltura di Catania e ad una moltitudine di soggetti Troinesi a questo contigui, denunciati in ordine ad un'ampia gamma di reati. In particolare, i Finanziari del Comando Provinciale di Enna hanno deferito alla Locale Procura della Repubblica due cittadini troinesi – a vario titolo operanti nella filiera dei soggetti preposti all'assistenza delle aziende agricole richiedenti l'accesso alle contribuzioni comunitarie in agricoltura – in quanto ritenuti responsabili dei reati di concussione, estorsione ed autoriciclaggio. Gli investigatori delle Fiamme Gialle della Tenenza di Nicosia, hanno minuziosamente ed analiticamente quantificato l'importo complessivamente richiesto dagli autori della condotta illegale ad una moltitudine di titolari di aziende agricole a titolo di tangente, complessivamente quantificata in circa 257.500 Euro a cavallo di varie annualità. Questi, paventando agli ignari imprenditori la necessità di dover pagare somme aggiuntive per accedere ai contributi comunitari, hanno nel tempo richiesto il pagamento di "tangenti in denaro" contante ovvero utilizzando assegni bancari non intestati. I titoli di credito, privi di

intestazione, venivano consegnati dai titolari delle aziende agricole a perfezionamento delle condotte concussive ed estorsive poste in essere dal Funzionario Direttivo dell'Ispettorato dell'Agricoltura di Catania e venivano, sistematicamente, versati su conti correnti ovvero su libretti postali intestati a parenti e soggetti a lui contigui, in modo da ostacolare l'identificazione della relativa provenienza delittuosa. Pertanto, i finanziari del Comando Provinciale di Enna, hanno denunciato anche ulteriori n. 7 (sette) soggetti responsabili del reato di riciclaggio...omissis....Ciò che ha maggiormente colpito le Fiamme Gialle è stata la volontà di molteplici titolari delle aziende agricole vittime delle condotte concussive ed estorsive di non fornire agli inquirenti alcuna informazione, in virtù di una verosimile sottoposizione ad una serie di taciti messaggi intimidatori da parte degli autori della condotta illegale. Per tale circostanza, i finanziari hanno segnalato ulteriori n. 27 (ventisette) operatori economici operanti nel comparto agricolo risultati di ausilio agli autori della condotta illegale, nell'elusione delle investigazioni effettuate dalla Tenenza di Nicosia. A fronte di questi ultimi n. 27 (ventisette) soggetti, che hanno cercato in tutti i modi di ostacolare le indagini, ve ne sono stati molti altri che, nell'intento di liberarsi dalle reiterate richieste estorsive, hanno fornito una preziosa collaborazione alle Fiamme Gialle, comunicando importanti elementi informativi atti a far luce sulle vicende delittuose in essere. La lotta all'illegalità nelle Pubbliche Amministrazioni costituisce una priorità per la Guardia di Finanza, anche in virtù della rinnovata consapevolezza per cui la diffusione di fenomeni di corruzione e concussione costituisce un enorme ostacolo alla realizzazione del potenziale di crescita economica di un territorio, quale quello dell'entroterra siciliano, spesso vittima dell'infiltrazione delle consorterie criminali dedite a traffici delittuosi di ogni genere. Il contrasto a fenomenologie di riciclaggio, poi, ha consentito ai finanziari di Nicosia di reprimere un massiccio fenomeno di inquinamento del circuito legale dell'economia trapanese, con conseguente alterazione delle condizioni di concorrenza e compromissione della corretta allocazione e distribuzione di risorse pubbliche. Nel complesso, di fondamentale importanza per l'individuazione del modus operandi criminale, è stato il monitoraggio dei flussi finanziari, aspetto che oramai caratterizza sempre con maggiore frequenza l'approccio investigativo della Guardia di Finanza nell'intento di addivenire all'individuazione e conseguente aggressione dei patrimoni illecitamente accumulati."

Da "Ansa.it Sicilia" del 18.06.2016: "A conclusione di indagini in materia di spesa pubblica, militari della Tenenza della guardia di finanza di Nicosia hanno denunciato 143 persone per per falso in atto pubblico e truffa. Secondo l'accusa avrebbero prodotto documentazione falsa, truffando lo Stato, per ottenere indebitamente benefici della misura di sostegno per accedere alla formazione dei cosiddetti 'cantieri di servizio' nel Comune di Nicosia. L'inchiesta è coordinata dalla Procura di Enna".

Da "Nebrodi news" del 01.01.2017: "“Il protocollo di legalità ideato dal Presidente del Parco dei Nebrodi, Giuseppe Antoci, e voluto dal presidente della Regione Siciliana, Rosario Crocetta, sta contribuendo ad estirpare la malapianta della mafia agraria” – dice il senatore del Pd Giuseppe Lumia, componente della Commissione parlamentare antimafia -. Fino a ieri si aveva la sensazione che la mafia agraria fosse una realtà debole e in via d'estinzione. Un errore grossolano che ha consentito ai boss delle aree rurali della Sicilia di fare affari da capogiro, quasi indisturbati, con il sistema dei contributi nazionali ed europei. Le denunce fatte da Antoci, il protocollo di legalità e le iniziative messe in campo dalla Regione Siciliana hanno messo in risalto le caratteristiche di un sistema criminale forte e ramificato, capace di drenare quantità enormi di risorse pubbliche e di frenare lo sviluppo sano e produttivo di molti territori dell'Isola".

La vicinanza del Comune di Nicosia con il territorio del Parco dei Nebrodi, per arginare il fenomeno della cosiddetta "mafia rurale" legata all'uso dei terreni a pascolo ed alla richiesta di contributi pubblici soprattutto comunitari, rende consigliabile anche per i terreni del comune di Nicosia, attribuiti alla gestione dell'ASSP, l'adesione ai protocolli di legalità già in uso nel Parco, le verifiche puntuali delle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione della certificazione antimafia indipendentemente dagli importi.

Per ciò che attiene ai contributi di sostegno al reddito, gestiti dal Distretto D23, nell'ambito del servizio sociale, visti i fatti accaduti è necessario rinforzare i controlli, che già a campione si fanno e convenzionarsi con le altre PA per accedere alle banche dati e rendere puntuale e capillare il controllo.

Dai dati elaborati dal Sole 24 ore sulla qualità di vita nelle province Italiane, aggiornati al 2016, Enna risulta in generale al 84^o posto mentre per la sicurezza giustizia e reati al 12^o posto.

Dalla "Sicilia" del 28.11.2016: " Un criterio fondamentale per misurare la qualità della vita è il tasso di criminalità. Enna la provincia più sicura dell'Isola, addirittura 12^a in Italia, prima di Bolzano, Trento e Mantova. Enna (2^a) e Siracusa (10^a) sono fra le città italiane con meno violenze sessuali."

Nel territorio, comunque, come riportato dalla Prefettura in diverse riunioni del comitato sull'ordine e la sicurezza pubblica, “è presente una notevole attività di prevenzione effettuata con il controllo capillare del territorio e delle persone ritenute a rischio. Questa azione di prevenzione ha fatto crescere la cosiddetta sicurezza percepita dal cittadino, che comincia a denunciare estorsioni. In provincia operano dei centri antiracket ed è migliorato il rapporto tra cittadini ed istituzioni. Prosegue, inoltre, l'impegno sulla diffusione della cultura della legalità fra i giovani. In collaborazione con le scuole del territorio si sono tenuti diversi incontri per discutere del tema della legalità che hanno avuto un riscontro positivo. Nel territorio, inoltre, operano diverse associazioni che possono rivelarsi preziose nella costruzione della cultura della legalità.”

Come si ricava dai dati riportati sopra e da alcuni articoli di stampa si tratta di reati che non hanno correlazione con il fenomeno della corruzione almeno per ciò che riguarda il Comune di Nicosia, se non per casi abbastanza isolati, ma il fenomeno è poco presente anche nell'intera provincia di Enna.

4. Il Contesto Interno All'Ente

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

Ed allora, devono emergere:

- elementi soggettivi, necessariamente le figure giuridiche coinvolte, definite nell'articolato, quali gli Organi di Indirizzo (Sindaco, Giunta e Consiglio) ed i Responsabili, intesi in senso ampio (Dirigenti, Funzionari capi servizio, responsabili di procedimento), unitamente alla Struttura organizzativa, per la quale si rinvia all'organigramma pubblicato sul sito web in amministrazione trasparente¹, tra i quali è necessario un continuo rapporto di collaborazione e comunicazione nel rispetto dei ruoli di ognuno;
- elementi oggettivi: ruoli e responsabilità, politiche, obiettivi, strategie, risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, qualità e quantità del personale, cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali), relazioni interne ed esterne. In queste ultime rientra il cosiddetto gruppo amministrazione pubblica che ricomprende gli organismi partecipati dal comune di Nicosia, con i quali il Comune si relaziona sia per i servizi da questi gestiti ed erogati alla collettività sia per i servizi strumentali forniti al comune, la cui rappresentazione grafica è pubblicata sul sito istituzionale.²

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

Di conseguenza, l'attività svolta dall'Ente deve essere oggetto di un'analisi che deve essere condotta e completata attraverso la Mappatura dei Processi, al fine di definire, nel particolare, Aree che, in funzione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi. In questa fase di aggiornamento al PTPC si fa riferimento in ogni area considerata a rischio alle schede di censimento dei procedimenti, già compilate da ogni dirigente per il settore di propria competenza, pubblicate sul sito istituzionale e che rappresentano il punto di partenza per la

1 L'organigramma con l'articolazione in Settori che ricomprendono servizi ed uffici e i nominativi dei Dirigenti responsabili è pubblicato sul sito istituzionale in amministrazione trasparente sottosezione organizzazione – articolazione uffici di cui al seguente link

<http://www.comunenicosia.gov.it/amministrazione-trasparente/organizzazione/articolazione-degli-uffici/organigramma/>

2 La rappresentazione grafica del gruppo amministrazione pubblica del comune si trova al seguente link

<http://www.comunenicosia.gov.it/amministrazione-trasparente/enti-controllati/>

mappatura dei processi³.

La Mappatura dei processi e la valutazione dell'impatto e dell'incidenza del Rischio è rivolta prevalentemente alle Aree di rischio obbligatorie, così come afferma normativamente l'art. 1, co. 16, della [Legge n. 190/2012](#), e così come identificate dal PNA che ha ricondotto i procedimenti collegati alle quattro Aree corrispondenti.

Questo Ente, come già fatto con i PTPC precedentemente approvati, al fine di una più utile efficacia del presente Piano, ha inteso ampliare le Aree a rischio, o meglio maggiormente elaborarle, pertanto ha aggiunto nel PTPC 2016, alle previsioni del Triennio precedente, anche le sotto indicate materie, che, come riportato dall'ANAC nel PNA 2015, pur potendo rientrare in generale nell'ambito delle quattro Aree a rischio, poiché si tratta di attività ricomprese nelle quattro aree obbligatorie, si è ritenuto meritassero apposita menzione e potessero essere identificabili quali attività delle Aree generali, rispetto ad altre aree specifiche individuate dall'ente in aggiunta a quelle obbligatorie.

Sono:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Nell'aggiornamento 2017, seguendo le indicazioni del PNA 2016, si intende, altresì, aggiungere l'Area specifica: "governo del territorio" che ricomprende i processi che regolano la tutela, l'uso, la trasformazione del territorio e quindi i settori dell'urbanistica ed edilizia. Anche se, comunque, già nel PTPC del 2015 e 2016 questo Comune ha ricompreso tra le aree a rischio anche quelle dell'urbanistica, edilizia e SUAP, rilevando le criticità ed i possibili rimedi come da apposita scheda allegata al PTPC 2016. a completamento, per l'area governo del territorio si allega a questo PTPC quale **allegato sub 1) la scheda per l'area governo del territorio**.

Nel mutuare i concetti e le parole del PNA questo Ente condivide ed afferma la stretta ed ineludibile valenza del Contesto interno al fine di ben applicare le norme anticorruzione, e quindi ritiene "che la ricostruzione accurata della cosiddetta *mappa* dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Frequentemente, nei contesti organizzativi ove tale analisi è stata condotta al meglio, essa fa emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo della spesa (efficienza allocativa o finanziaria), della produttività (efficienza tecnica), della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) e della *governance*".

L'ANAC nel nuovo Piano anticorruzione nazionale ha fornito delle indicazioni specifiche rivolte ai piccoli Comuni per l'attività di aggiornamento dei rispettivi piani comunali. Nel concetto di piccoli Comuni rientrano quelli con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, quindi anche il comune di Nicosia. Per questi Enti l'ANAC ha rilevato la necessità di interventi di semplificazione nell'attuazione della normativa anticorruzione e trasparenza, suggerendo altresì, forme di gestione associata anche per le attività di prevenzione della corruzione e trasparenza, che, però presuppongono scelte espressione di volontà politica e collaborazione tra comuni del territorio. Collaborazione che è stata in parte avviata in seguito alla costituzione della centrale unica di committenza con i comuni di Troina ed Agira.

Nelle more che l'ente completi il lavoro di mappatura dei processi ricompresi nell'area a rischio, si ritiene opportuno aggiungere in questo PTPC, rispetto al PTPC dello scorso anno, per le diverse aree all'elenco dei macro processi da mappare anche i settori – servizi - uffici dell'ente coinvolti, proprio per una contestualizzazione nella specifica realtà organizzativa e per coinvolgere maggiormente i settori nella mappatura dei relativi processi definendone le responsabilità, per l'inserimento nel PTPC del successivo triennio, come da paragrafo successivo.

³ Le schede di censimento dei procedimenti si trovano pubblicate al seguente link

<http://www.comunenicosia.gov.it/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/tipologie-di-procedimento-2/>

5. Mappatura Sistemática Dei Processi Delle Aree A Rischio

Il Piano Nazionale Anticorruzione determina le Aree di Rischio comuni e obbligatorie, in questo PTPC, si procede con l'abbinamento delle Aree di rischio e dei processi rientranti in ogni area ai Settori amministrativi e tecnici corrispondenti alla realtà locale ed all'illustrazione tabellare dei possibili rischi per ogni processo, per poi poter definire le *misure* di prevenzione, come di seguito riportati:

| MAPPATURA SISTEMATICA DEI PROCESSI | | Settore/ servizio/ufficio |
|---|--|---|
| AREE DI RISCHIO | PROCESSI | |
| Area: Acquisizione e Progressione del Personale | Reclutamento | I Settore – servizio gestione risorse umane |
| | Progressioni di carriera | I Settore – servizio gestione risorse umane |
| | Conferimento di incarichi di collaborazione (vario tipo) | I Settore – servizio gestione risorse umane ed ufficio gabinetto |
| Area: Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture | Definizione dell'oggetto dell'affidamento | Tutti i Settori |
| | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | Tutti i Settori |
| | Requisiti di qualificazione | III Settore servizio OO PP ed gare |
| | Requisiti di aggiudicazione | Tutti i Settori |
| | Valutazione delle offerte | Tutti i Settori |
| | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte | Tutti i Settori |
| | Procedure negoziate | Tutti i Settori |
| | Affidamenti diretti | Tutti i Settori |
| | Revoca del bando | Tutti i Settori |
| | Redazione del cronoprogramma | Tutti i Settori |
| | Varianti in corso di esecuzione del contratto | Tutti i Settori |
| | Subappalto | Tutti i Settori |
| | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | Tutti i Settori |
| Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire) | I Settore servizi sociali II Settore gestione entrate III Settore servizio edilizia e SUAP IV Settore polizia amm.va |
| | Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale) | Tutti i Settori |
| | Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, | I Settore servizi sociali III Settore servizio edilizia e SUAP IV Settore servizi demografici |

| | | |
|--|--|---|
| | ammissioni, certificazioni a vario titolo, cambi di residenza, rilascio carte d'identità) | |
| Area: Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | I Settore servizi sociali II Settore gestione entrate III Settore servizio edilizia e SUAP IV Settore polizia amm.va |
| Area: gestione entrate, spese e patrimonio | Accertamenti di vario tipo (tasse, tariffe, imposte, trasferimenti, contributi) spese (tutte le fasi fino al pagamento) affitti, concessioni, vendite e valorizzazione patrimonio | Tutti i Settori, con, in particolare II Settore servizio gestione entrate e patrimonio |
| Area: affari legali e contenzioso | Costituzione in giudizio, affidamento incarichi, transazioni, liquidazione spese, procedure esecutive, riconoscimento debiti fuori bilancio | Tutti i Settori ed in particolare IV Settore servizio contenzioso |
| Area: governo del territorio | Redazione PRG, Varianti urbanistiche, gestione osservazioni, pianificazione attuativa, convenzioni urbanistiche, esecuzione opere di urbanizzazione, rilascio e controllo titoli abilitativi edilizi | III Settore servizio urbanistica ed edilizia |

| CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO | | |
|--|-----------------|---|
| AREE DI RISCHIO | PROCESSI | RISCHI |
| Acquisizione e progressione del personale | Reclutamento | Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. |
| | | Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari. |
| | | Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. |

| | | |
|---|---|--|
| | | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari. |
| | Progressioni di carriera | Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti/candidati. |
| | Conferimento di incarichi di collaborazione | Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture | Definizione dell'oggetto dell'affidamento | Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. |
| | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. |
| | Requisiti di qualificazione | Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). |
| | Requisiti di aggiudicazione | Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. |
| | Valutazione delle offerte | Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. |
| | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte | Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. |
| | Procedure negoziate | Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. |
| | Affidamenti diretti | Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. |
| | Revoca del bando | Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. |

| | | |
|--|--|---|
| | Redazione del cronoprogramma | <p>Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p>Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.</p> |
| | Varianti in corso di esecuzione del contratto | Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni. |
| | Subappalto | Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. |
| | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione. |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire) | Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). |
| | | Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). |
| | Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale) | Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. |
| | | Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. |
| | Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni) | Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. |
| | | Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. |
| Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). | | |

| | | |
|---|---|---|
| <p>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> | <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p> | <p>Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.</p> |
| | | <p>Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di somme dovute al fine di agevolare determinati soggetti.</p> |
| | | <p>Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.</p> |
| | | <p>Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.</p> |
| <p>Area: governo del territorio</p> | <p>Redazione PRG, Varianti urbanistiche, gestione osservazioni, pianificazione attuativa, convenzioni urbanistiche, esecuzione opere di urbanizzazione, rilascio e controllo titoli abilitativi edilizi</p> | <p>Scelta o maggiore consumo del suolo dal quale derivi un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; sottostima del maggior valore generato dalla variante, disparità di trattamento tra operatori economici;</p> |
| | | <p>Nella redazione del PRG mancanza di preliminari e chiare indicazioni politiche, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo del territorio, commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche soprattutto in caso di affidamento a tecnici esterni;</p> |
| | | <p>Nella gestione osservazioni, asimmetrie informative che agevolano gruppi di interesse o privati nella interpretazione del PRG; condizionamento dall'esterno delle scelte politiche;</p> |
| | | <p>Nei piani attuativi possibili rischi: mancata coerenza con il PRG; pressione da parte di gruppi d'interesse; contenuti delle convenzioni poco chiari e completi e scarso controllo nel rispetto degli obblighi assunti; non corretta, non aggiornata la commisurazione degli oneri dovuti;</p> |
| | | <p>Per rilascio e controllo titoli edilizi: conflitti d'interesse, trattamento di favore di alcuni tecnici esterni, mancato rispetto dei tempi; omissioni o ritardi nell'attività di controllo; omissione o parziale esercizi dell'attività di vigilanza.</p> |

Ai processi sopra evidenziati si aggiungono in allegato **al presente sub 2)** l'elenco dei macro processi tipici di un Ente Locale, di cui UNI/PDR 5:2013 amministrazioni locali – indicatori delle prestazioni, per avere un quadro quanto più completo di processi da mappare, da associare alle aree di rischio e valutare i relativi rischi per disegnare le idonee misure di prevenzione.

Per ogni area di rischio, sopra evidenziata, nei precedenti PTPC adottati da questo Ente, ai quali si rinvia quale parte integrante anche se non materialmente allegati, e che si confermano con il presente, si sono elencate le criticità potenziali, le probabilità che si verifichi il rischio e le misure per prevenire le criticità⁴. Si aggiunge, come riportato sopra, a questo PTPCT la scheda relativa all'area "Governo del Territorio".

4 I [PTPC](#) dei precedenti anni e le schede allegata si trovano pubblicate sul sito del comune

Nell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, mediante l'utilizzo di una check list, si verifica l'attuazione delle misure, che viene, altresì, verificata dai Dirigenti, durante la gestione, con relazione periodica al RPC mediante il modello 13 allegato (**allegato sub 3**), che si conferma anche in questo aggiornamento al PTPC.

Per le aree di cui sopra, l'ente, già nei precedenti piani, con apposite schede⁵, allegate ai PTPC precedenti a cui si rinvia, ha previsto:

- la differenziazione dell'area affidamento di servizi e forniture secondo l'importo, in cui sono elencate criticità e misure previste;
- l'affidamento lavori di somma urgenza, anche per questa ha elencato criticità potenziali e misure previste;
- l'affidamento di incarichi professionali, con la differenziazione per incarichi legali e costituzione in giudizio, con criticità potenziali e misure previste;
- alcune differenziazioni per l'area ampliamenti della sfera giuridica, con criticità potenziali e misure previste;
- la differenziazione dell'attività liquidazione ed emissione mandati con criticità potenziali e misure previste;
- provvedimenti concessori, ampliativi della sfera giuridica del destinatario e di erogazione contributi con criticità potenziali e misure previste;
- area sanzioni con evidenza di quelle riguardanti le violazioni da codice della strada;
- attività in materia urbanistica ed edilizia e SUAP con criticità potenziali e misure previste.

In merito ai procedimenti gestiti dalla CUC, allegato alla convenzione tra enti è disegnato il flusso dell'iter di gestione dei processi di competenza con evidenziati i rispettivi compiti al fine di standardizzare e rendere trasparente il procedimento⁶.

Ogni Settore nel corso di questo anno, tenendo conto delle indicazioni contenute in questo aggiornamento al PTPC, per le aree sopra evidenziate, nel lavoro di mappatura dei processi e secondo i rischi di ogni processo, valutandone il grado di incidenza e l'impatto, completa le schede allegate ai precedenti piani, indicando le misure previste per la prevenzione dei rischi.

Rispetto alle aree a rischio ed alle differenziazioni fatte dall'ente nei precedenti piani, si ritiene opportuno specificare per alcune attività ritenute particolarmente esposte le criticità e le azioni come segue:

Misure di Prevenzione per le Perizie di Variante delle Opere Pubbliche

Un elevato rischio di corruzione è da ritenere sussistente per le varianti delle opere pubbliche, e ciò in considerazione del fatto che il Dirigente e/o il Responsabile dei Lavori possono certificare che una variante sia necessaria senza che la stessa presenti ragioni di fatto verificabili concretamente. L'indice di rischio è rappresentato dalla diretta proporzionalità tra l'aggravio di spesa per l'Amministrazione ed il costo dello scambio celato all'interno della variante che potrebbe essere fraudolenta.

Di conseguenza, risulta oggettivamente necessario che le varianti in corso d'opera siano adeguatamente motivate, e che ad esse sia allegata una relazione tecnica del Responsabile Unico del Procedimento che disegni puntualmente le ragioni poste a fondamento della variante stessa, indicando la categoria della variante ammessa dall'art. 106 del D.Lgs. 50/16 e la ragione tecnica della variante; inoltre, il Responsabile Unico del Procedimento, deve attestare che nessuna responsabilità grava sul Progettista, fatta salva ogni prova contraria.

In tutti quei casi ammessi dalla legge, ed in cui la progettazione appartiene alla competenza del Responsabile Unico del Procedimento, compete al Dirigente del Settore adottare la certificazione,

⁵ Vedi nota 4

⁶ La convenzione che disciplina i rapporti tra i comuni e le competenze della centrale unica di committenza (CUC) con allegato diagramma di flusso è pubblicata al seguente link
<http://www.comunenicosia.gov.it/wp-content/uploads/2016/03/Convenzione-per-la-gestione-in-forma-associata-della-centrale-unica-di-committenza.pdf>

e nel caso in cui RUP e Dirigente siano coincidenti, la certificazione compete ad altro Dirigente o Funzionario titolato con funzioni tecniche.

Nei casi in cui la percentuale della Perizia di Variante superi la metà del quinto dell'importo originario del contratto, la stessa deve essere comunicata tempestivamente e, comunque, non oltre cinque giorni dalla sua adozione, all'A.N.AC., nonché al Prefetto, dandone comunicazione contestuale anche all'Autorità Locale Anticorruzione RPC.

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

La Procedura negoziata, che si presta anche più delle altre a situazioni di corruzione, non è stata oggetto di una peculiare definizione formale in sede procedimentale amministrativa, tanto da poter far proprie le caratteristiche legate alla trattativa che può avvenire tra soggetti privati; perciò è maggiore il rischio di esposizione ad episodi corruttivi, potenzialmente determinabili dall'altro grado di discrezionalità impiegabile. L'ente, però, si è dotato di un regolamento per lavori, servizi e forniture in economia ed è stato istituito l'albo dei fornitori, dal quale a rotazione si scelgono i fornitori da invitare alla procedura. Inoltre con l'entrata in vigore del D.Lgs. 59/16, che ha modificato il codice di cui al D.Lgs. 163/06, abrogando di fatto tale categoria, è necessario fare riferimento alle soglie ed in base a queste alle procedure di affidamento consentite.

Ad ulteriore garanzia, ne deriva che l'Appalto in ogni caso ed indipendentemente dalla tipologia deve essere sempre preceduto dalla Determinazione a contrarre, provvedimento che deve contenere precisamente:

- quali sono state le motivazioni della scelta;
- se si tratta di affidamenti di importo inferiore a € 40.000,0 (per i quali sono possibili gli affidamenti diretti) che l'oggetto è ricompreso nell'elenco di quelli che rientrano nel regolamento in economia;
- la motivazione del perchè si va in deroga anche rispetto alla Consip Mepa e che il prezzo ottenuto è inferiore a parità di condizioni;
- che l'Operatore economico è scelto a rotazione dall'albo dei fornitori di fiducia che l'ente ha adottato e che non viene invitato ad una procedura analoga da almeno sei mesi.

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

È possibile, inoltre, utilizzare come già fatto dal settore Tecnico il metodo della scelta casuale con il sorteggio delle ditte di fiducia inserite nell'albo fornitori del comune, celebrato in seduta pubblica ed alla presenza di almeno due testimoni.

Già da alcuni anni, comunque, tutti i settori dell'ente ricorrono in via prioritaria al MEPA, nell'ambito del quale, come da linee di indirizzo approvate dal CC, con deliberazione citata in premessa, è necessario applicare un criterio di rotazione non affidando sempre allo stesso operatore.

Il Codice di Comportamento

Il Codice di Comportamento è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 290 del 18.12.2013 e costituisce parte integrante e sostanziale del presente P.T.P.C.⁷

⁷ Il [codice](#) di comportamento adottato dal Comune ed anche i codici disciplinari sono pubblicati sul sito istituzionale

SEZIONE SECONDA
IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

CAPO I

Art. 1

Oggetto del piano

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza (P.T.P.C.T.) dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 190 del 6 novembre 2012, nel rispetto delle previsioni delle linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2014/2016 a seguito della Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti Locali del 24/7/2013, della Determinazione dell'ANAC nr 12/2015, di quella nr 831 del 3.08.2016 di aggiornamento al PNA per l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione e/o l'illegalità e promuovere la trasparenza nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Nicosia.

2. Il piano, in conformità alle prescrizioni della legge 190/2012, risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) promuovere la trasparenza, disegnando il flusso informativo e le responsabilità dei dati da pubblicare ed individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

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

- a) amministratori;
- b) dipendenti;
- c) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti, di cui all'art. 1, comma 1- ter, della L. 241/90, (soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative).

Art. 2

Figure Giuridiche Interne coinvolte

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

2. A seguito dell'esperienza del 2015, e delle Raccomandazioni ANAC, e quindi a conferma di quanto già previsto, e di cui anche alle determinazioni ANAC di aggiornamento dei vari PNA, tutti i Dipendenti dell'Ente sono coinvolti nella Programmazione dell'Ente in materia di Anticorruzione.

3. Il Sistema adottato dal Comune, infatti, appare strutturato sul seguente sistema relazionale o rapporto diretto tra:

- Dipendente – Responsabile di Settore (capo settore o capo servizio o ufficio);
- Responsabile di Settore – Dirigente (Collaboratore Autorità Locale Anticorruzione);

- Dirigente – Autorità Locale Anticorruzione (Responsabile Anticorruzione);
- Figure particolari (RASA e responsabile misure antiriciclaggio) - Autorità Locale Anticorruzione (Responsabile Anticorruzione);
- Autorità Locale Anticorruzione – Organi Politici.

Art. 3

Organi di indirizzo Politico ed Organi di Vertice amministrativo

1. L'Aggiornamento del PNA mette in luce la necessità del coinvolgimento degli Organi di Indirizzo Politico, questione che, secondo l'ANAC, ha inciso in senso negativo sulla buona applicazione dei P.T.P.C.; di conseguenza, nella condivisione del PNA, la fase del coinvolgimento diventa un obiettivo imprescindibile di questo Ente. E' espressa volontà di questo Ente affermare, come già avvenuto negli anni precedenti, la più larga condivisione della proposta di PTPC, sia nella fase della definizione, sia in quella dell'attuazione. A tal fine, nell'aggiornamento si è tenuto conto delle linee di indirizzo politico adottate dal Consiglio Comunale con deliberazione nr 19 del 07.03.2016. Linee di indirizzo che rappresentano anche obiettivi che l'Ente deve raggiungere in questa materia. Contestualmente all'approvazione da parte della Giunta, il presente PTPC sarà oggetto di illustrazione in conferenza capigruppo consiliari.
2. La Giunta Comunale, oltre all'approvazione del PTPCT, come proposto dal RPC, detta gli obiettivi strategici, che già dallo scorso anno sono contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), al quale si rinvia, soggetto all'approvazione in Consiglio Comunale insieme con il Bilancio di previsione.
3. Come raccomanda il PNA aggiornato, una particolare attenzione è assicurata al pieno coinvolgimento ed alla partecipazione, nell'elaborazione del PTPC, dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative o capi settore; “queste figure, che svolgono sia fondamentali compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, sia compiti di coordinamento e di interpretazione degli atti di indirizzo emanati nei confronti degli organi amministrativi, rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione”.
4. Il PTPC deve essere elaborato con la piena collaborazione e l'attiva partecipazione di tali figure, da garantire in termini di contributo conoscitivo al PTPC e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo e dell'Autorità Locale Anticorruzione.
5. Nell'elaborazione di questo aggiornamento al PTPC si è tenuto conto, sia della relazione del RPC che di quella dei Dirigenti sulle misure attuate e sulle criticità riscontrate rispetto ai piani precedenti, come citato in premessa.

Art. 4

Obblighi del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale

1. Il Consiglio Comunale approva, su proposta dell'Autorità Locale Anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno (per il 2017 è già stato approvato il 07.03.2016), e qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni, per ragioni giuridiche e/o fattuali, con cadenze diverse, un Atto di Indirizzo relativo all'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, alla cui Approvazione definitiva provvede la Giunta Comunale.
2. La Delibera di Consiglio Comunale si qualifica esclusivamente come Atto politico poiché coinvolge come Parti attive, nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione, anche gli Eletti, non solo nella pianificazione, ma anche nella partecipazione soggettiva al Sistema Anticorruzione; mentre la Delibera di Giunta Comunale si qualifica come Atto formale di Approvazione.
3. L'atto d'indirizzo e gli obiettivi strategici contenuti nel DUP rappresentano gli obiettivi strategici che l'organo politico detta in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza, che, anche se non materialmente allegati, si considerano parte integrante di questo PTPCT.
4. L'Organo Politico è anche coinvolto nella procedura consultiva preventiva di aggiornamento

annuale del PTPC, poiché il RPC invia anche al Presidente del CC l'avviso per la concertazione contestualmente alla pubblicazione per il coinvolgimento degli Stakeholders esterni, con i modelli da compilare per eventuali suggerimenti o osservazioni.

Art. 5

Centralità dell'Autorità Locale Anticorruzione quale RPC

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

2. In ossequio alla [Legge n. 190/2012](#), ed al PNA, l'Autorità Locale Anticorruzione è individuata nel Segretario Generale, nominato con determina Sindacale nr 13 del 14.02.2013, al quale sono riconosciute ed attribuite tutte le prerogative e le garanzie di legge. All'Autorità Locale Anticorruzione competono:

- Poteri di Interlocuzione e di Controllo a cui corrispondono, ai sensi dell'*art. 1 co. 9, lett. c) della Legge n. 190/2012*) «*obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate;
- Supporto conoscitivo e operativo, a tal fine si avvale di una struttura di supporto (***Ufficio Controlli Interni e Anticorruzione***) composta da n. 3 unità, con funzioni di supporto, alle quali può attribuire responsabilità procedurali, ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 10/1991 e ss.mm.ii., (di recepimento in Sicilia della L 241/90) appositamente costituita con proprio atto organizzativo. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.
- Responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che l'Autorità provi tutte le seguenti circostanze: a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione; b) di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità; c) di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.

3. Il Segretario comunale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, esercita i compiti a questi attribuiti dalla legge ed in particolare:

a) *elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione* ed i successivi aggiornamenti. A partire dall'aggiornamento al presente piano la proposta è elaborata, secondo gli indirizzi del Consiglio Comunale, da sottoporre alla Giunta Comunale ai fini della sua approvazione, tenendo conto degli esiti del monitoraggio e dei suggerimenti dei dirigenti in merito alle disposizioni del presente piano ed alla relativa attuazione.

b) *verifica l'efficace attuazione del piano come previsto nei successivi articoli del presente* e comunica all'ufficio procedimenti disciplinari i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

c) *verifica di concerto con i Dirigenti ed il Sindaco la possibilità di attuare la rotazione degli incarichi nelle aree a maggior rischio corruzione;*

d) *definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti* destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;

e) entro il 15 dicembre di ogni anno predispone *una relazione* recante i risultati dell'attività svolta, la pubblica sul sito web del Comune nella sezione amministrazione trasparente, la trasmette al nucleo di valutazione, che ne terrà conto nella valutazione del raggiungimento del risultato da parte dei dirigenti, al Consiglio Comunale, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa.

f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione, sentiti i dirigenti e i responsabili dei servizi;

g) propone, entro il 31 gennaio di ogni anno, d'intesa con i dirigenti e responsabili dei servizi gli aggiornamenti al presente piano.

4. L'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri Soggetti, né interni e né esterni, e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa di cui all'art. 2 della [Legge n. 6 novembre 2012, n. 190](#).

Art. 6

Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione

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

- acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune di Nicosia, anche in fase meramente informale e propositiva, tra le attività, prevalenza obbligatoria, va data a quelle relative a:
 - a) rilascio di 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;
 - 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 ed attribuzione di incarichi esterni;
 - e) attività relative al governo del territorio;
- indirizzo, per le attività di cui al punto precedente, sui meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- verifica dei rapporti tra il Comune di Nicosia e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti, gli Amministratori e i Dipendenti del Comune;
- individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
- ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune di Nicosia, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Dirigenti, dai Funzionari, da tutto il Personale, dagli Organi di Governo, quest'ultimi anche soltanto dai singoli Componenti, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario e del Nucleo di Valutazione, e da qualsiasi altro Organo dell'Ente composto da più di un Soggetto.

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

Art. 7

I compiti dei Dirigenti, dei Responsabili di Posizione Organizzativa (Capi Servizio) e dei Dipendenti

1. Ogni dirigente è designato quale referente per la prevenzione della corruzione relativamente alle unità organizzative delle quali è affidata la direzione e la responsabilità, sia diretta, sia indiretta.
2. Ai sensi del comma precedente, ogni dirigente, in aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, esercita le seguenti attività:
 - a) effettua la mappatura dei processi ricomprese nella aree di rischio correlate al Settore assegnato alla propria responsabilità;
 - b) partecipa al processo di rilevazione e gestione del rischio e garantisce il flusso di informazioni al responsabile della prevenzione;
 - c) effettua il monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali, in attuazione delle disposizioni del regolamento comunale per il procedimento amministrativo e secondo le indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione;
 - d) verifica nell'assegnazione dell'istruttoria delle pratiche l'assenza di conflitti di interesse e di incompatibilità, segnalando al RPC ogni situazione, anche potenziale e provvedendo a rimuoverla;
 - e) promuove e divulga le prescrizioni contenute nel piano anticorruzione, nonché degli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa e il codice di comportamento vigente nell'ente;
 - f) verifica l'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente piano, sia in merito alla prevenzione della corruzione che in materia di trasparenza, e nel codice di comportamento;
 - g) predispone eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti richiamati nella lettera precedente;
 - h) partecipa con il responsabile della prevenzione della corruzione per la definizione del piano di formazione e l'individuazione dei dipendenti a cui destinarlo;
 - i) attesta, entro i primi cinque giorni del mese, ed in relazione al mese precedente, il monitoraggio mensile del rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase, con particolare attenzione ad eventuali richieste di accesso civico.
3. In attuazione di quanto al comma precedente ed al fine di porre in essere e garantire l'integrità delle attività particolarmente sensibili al rischio di corruzione, indicate nel presente Piano, ogni Dirigente presenta al responsabile anticorruzione, entro il mese di gennaio di ogni anno, una relazione sulle misure attuate o su quelle da attuare in adempimento al piano e per aggiornarlo, redatta sulla base delle indicazioni riportate nel P.T.P.C. e mirato a dare esecuzione alla [legge n. 190/2012](#).
4. Ogni Unità di Personale che esercita competenze in settori ed attività sensibili alla corruzione relaziona trimestralmente al Dirigente il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.
5. Ai Dirigenti è fatto obbligo di provvedere mensilmente alla verifica, con cadenza mensile, del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente a risolvere immediatamente le anomalie riscontrate.
6. Ai Dirigenti è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al responsabile prevenzione corruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del P.T.P.C. e dei suoi contenuti. La puntuale applicazione del P.T.P.C., ed il suo rigoroso rispetto, rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività comunali; in tali casi i Dirigenti adottano le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità ed informano il responsabile Anticorruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.
8. I Dirigenti dichiarano, entro i primi cinque giorni del mese, ed in relazione al mese precedente, l'osservanza puntuale del presente Piano e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute. In particolare entro 30 giorni dalla approvazione del presente documento, comunicano al RPC *i nominativi dei dipendenti* assegnati al proprio Settore cui siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione ed a tal fine dichiarano di avere proceduto ad acquisire le dichiarazioni relative all'assenza di conflitti di interesse ed obblighi di astensione. Tale

comunicazione è effettuata anche ai fini dell'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione;

9. I Titolari di Posizione Organizzativa o i Capi Settore provvedono al monitoraggio settimanale della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante PEC; relazionano contestualmente al Dirigente delle eventuali anomalie. Le anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del Dipendente preposto alla trasmissione in formato PEC.

10. Al Dirigente del Settore Risorse Umane è fatto obbligo di comunicare, all'Autorità Locale Anticorruzione ed al Presidente del Nucleo di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a Persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione: i dati forniti vengono trasmessi all'ANAC per le finalità di legge entro il 31 gennaio di ogni anno, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

11. Ai Dirigenti è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità (patti vigenti in regione o nel territorio provinciale di riferimento es patto di legalità Carlo Alberto dalla Chiesa), prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo; di conseguenza producono all'Autorità Locale Anticorruzione, annualmente report singolo sul rispetto dinamico del presente obbligo.

12. Ai Dirigenti è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità e comunque con motivati argomenti, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal [Decreto Legislativo n. 50/16](#). I Dirigenti, pertanto, comunicano all'Autorità Locale Anticorruzione, ogni sei mesi, le forniture dei beni e servizi e lavori per i quali non si è proceduto con gara ad evidenza pubblica o non si è ricorso alle convenzioni Consip o Mepa.

13. I Dirigenti propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il Piano Annuale di Formazione del proprio Settore, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano; la proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i Dipendenti, i Funzionari, i Dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

14. Per le comunicazioni di cui al presente articolo i dirigenti devono utilizzare i modelli allegati al PTPC 2016, elencati all'art 18, che si confermano con il presente ed ai quali si rinvia⁸.

Art. 8

Altri Soggetti Coinvolti Nell'attuazione Del PTPC

1. Le misure contenute nel piano richiedono per la loro attuazione il coinvolgimento di altre figure ognuna con compiti ben definiti ed in particolare:

A) Tutti i Dipendenti, osservando le disposizioni del Sistema Generale Anticorruzione di cui al presente Piano:

- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della [legge n. 190 del 2012](#);
- partecipano al processo di gestione del rischio come previsto dal presente piano e dal PNA;
- segnalano le situazioni di illecito all'Autorità Locale Anticorruzione, al proprio Dirigente e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai sensi dell'art. 54bis del [Decreto Legislativo n. 165 del](#)

⁸ Vedi nota 4

2001;

– segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della [legge n. 241 del 1990](#) e degli artt. 6 e 7 del [Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013](#), e secondo il codice di comportamento vigente nell'ente.

B) Il Dirigente nominato quale RASA (decreto sindacale nr 1 del 09.01.2014 di nomina della dott.ssa P. Mancuso) responsabile dell'inserimento ed aggiornamento dati della stazione appaltante presso l'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (AUSA);

C) il Dirigente incaricato della gestione delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio di cui al Decreto del Ministro dell'interno del 25.09.2015 in una logica di continuità esistente tra i presidi di anticorruzione e prevenzione del riciclaggio, che entro 30 gg dall'approvazione del presente è formalmente incaricato con determinazione sindacale;

D) Il Nucleo di valutazione che in qualità di organismo di controllo interno:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, come da Piano Nazionale Anticorruzione;
- prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce al responsabile Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 [Decreto Legislativo n. 33 del 2013](#);

E) 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.

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, come da Piano Nazionale Anticorruzione;
- prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce all'Autorità Locale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 [Decreto Legislativo n. 33 del 2013](#);
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

Art. 9

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

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

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

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

Art. 10

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

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

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

2. Il Piano ha come obiettivi quelli di:

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

3 Il Piano in sede locale si dimensiona, sostanzialmente, con le stesse modalità del [Piano Nazionale Anticorruzione](#) ed ha un obiettivo prioritario: realizzare le attività di *analisi* e *valutazione* dei rischi specifici di esposizione alla corruzione nell'ambito dell'Ente, individuando peculiari misure organizzative finalizzate a prevenire i rischi medesimi.

3. Il presente Piano tiene conto delle Raccomandazioni ANAC, degli aggiornamenti ai PNA e delle linee di indirizzo da questa emanate.

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

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

Art. 11

Finalità preventive del PTPC

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

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

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

3. Assume una speciale rilevanza l'abbinamento del Sistema di Prevenzione della Corruzione con il Sistema dei Controlli Interni, i quali ultimi, pur appartenendo ad una specifica disciplina regolamentare, sono comunque parte essenziale del Sistema Anticorruzione, e nell'ambito di esso, attraverso apposite tecniche di campionamento degli atti/provvedimenti amministrativi adottati

dall'Ente, determinano una corretta definizione del più ampio Sistema di Legalità.

4. Le finalità di cui al presente articolo sono correlate agli obiettivi strategici in materia adottati dall'organo politico con l'approvazione del DUP, nonché agli obiettivi gestionali operativi assegnati annualmente ai Settori con il piano degli obiettivi/piano performance, che completano il presente.

Art. 12

Misure previste di prevenzione dei rischi

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

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

2. L'Ente riconosce specificamente l'utilità delle affermazioni/disposizioni contenute nel PNA ed insieme a questo afferma che la Mappatura dei Processi può essere attuata con diversi livelli di approfondimento, da cui dipendono la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'Ente: una Mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere; inoltre, la realizzazione della Mappatura dei Processi deve tener conto della dimensione organizzativa di questa Pubblica Amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza.

3. Al fine di rendere completa la mappatura dei processi elencati in questo piano al precedente punto 5 della sezione prima, per singole aree a rischio ogni Dirigente di Settore individua, entro 30 gg dall'approvazione del presente, uno o più dipendenti per la compilazione della scheda **allegato sub 4)** al presente da completare entro il mese di giugno 2017 e comunicare al RPC. Nelle more di completare la mappatura dei processi, si individuano per le aree a rischio le potenziali criticità, le misure di prevenzione ed il grado di rischio collegato come negli articoli che seguono e facendo riferimento alle apposite schede allegate al PTPC del 2016⁹ (delib di GC nr 16/16), che, anche se non materialmente allegate, si considerano parte integrante.

4. Oltre alla specificazione innanzi enunciata, risultano, inoltre, come ottimali, e quindi giustamente prevedibili, anche quelle misure relative ad una prevenzione a carattere integrativo esplicabile attraverso:

- La maggiorazione dell'azione di controllo a campione sulle dichiarazioni prodotte all'Ente ai sensi e per gli effetti degli artt. 46-49 del [D.P.R. n. 445/2000](#) (artt. 71 e 72 del [D.P.R. n. 445/2000](#));

- L'agevolazione dell'accesso alle Banche Dati Istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del [D.P.R. n. 445/2000](#), disciplinando le modalità di accesso ai sensi dell'art. 58, co. 2, [D.Lgs. n. 82/2005](#), attraverso gli strumenti formali delle Convenzioni tra l'Ente ed altre Pubbliche Amministrazioni;

- La definizione preventiva delle modalità di applicazione della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi generali dell'azione amministrativa, ricorrendo al costante uso di sistemi di comunicazione interna, codificati digitalmente, in maniera tale che accada che nessun scostamento dalle direttive generali possa avvenire e che, in caso contrario, debba essere motivato;

- l'adozione di regolamenti che disciplinino preventivamente ed in modo oggettivo le attività gestionali soprattutto quelle relative alla concessione di benefici e vantaggi di qualsiasi genere;

-L'intensificazione di Riunioni, da garantire in modo costante e periodico, tra i Dirigenti e le altre Figure Responsabili, con l'obiettivo dell'aggiornamento continuo e regolare sulle attività dell'Amministrazione;

⁹ Vedi nota 4

- La circolazione delle informazioni e delle notizie attraverso i canali istituzionali e conseguente confronto sulle possibilità di reperire sempre soluzioni gestionali coerenti e pertinenti;
- L'utilizzo di sistemi di gestione informatizzata di procedimenti ed atti in modo da standardizzare il flusso di gestione;
- previsione della presenza di più dipendenti (istruttore e/o rup e dirigente) in ogni procedimento soprattutto in quelli correlati ad aree a maggiore rischio;
- creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i settori dell'amministrazione;
- l'adozione di protocolli di legalità e patti di integrità da richiedere ad ogni operatore economico che partecipa a procedure di gara bandite dall'ente.

Art. 13

Misure Di Prevenzione Comuni A Tutti I Settori A Rischio

1. Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, al fine di prevenire il rischio, ridurre le opportunità che si verificano casi di corruzione, aumentando la capacità di scoprirla e creando contesti sfavorevoli ai fenomeni corruttivi con meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, sono individuate le seguenti misure, comuni ed obbligatorie per tutti gli uffici:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il dirigente;
- rispettare il termine di conclusione del procedimento con l'adozione del provvedimento finale anche nel caso di rigetto, fatti salvi i casi di silenzio significativo,
- comunicare tempestivamente all'istante l'avvio del procedimento che lo riguarda contenente tutte le informazioni necessarie ed utili a garantire la massima trasparenza e la partecipazione al procedimento.

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;

- nella motivazione vanno specificati i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento;
- astenersi a partecipare a decisioni, esprimere pareri, valutazioni tecniche, ed adozione di atti endoprocedimentali in casi in cui vi sia un conflitto di interesse anche potenziale;

c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

d) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

f) al fine di attuare la standardizzazione dei processi interni attuare quanto previsto sul regolamento

del procedimento amministrativo¹⁰, approvato con deliberazione di CC nr 60/13, con particolare attenzione al censimento dei procedimenti ed alla pubblicazione delle schede e dell'elenco sul sito web dell'ente – sez. amministrazione trasparente, anche quale base per completare la mappatura dei processi come previsto dal presente piano.

g) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale, *applicando principi di parità di trattamento e rotazione dei soggetti privati iscritti all'albo fornitori di fiducia*;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);
- assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, predeterminati, oggettivi, chiari ed adeguati;
- *applicare i protocolli di legalità in tutte le tipologie di affidamento*;
- 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;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

h) nella formazione dei regolamenti: utilizzare le procedure di concertazione, quali strumenti di democrazia partecipata, prima della formale approvazione;

i) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:

- predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione, standardizzare e rendere trasparente il flusso procedimentale;
- *aggiornare il regolamento comunale per la concessione di contributi e sussidi vari*;

l) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: – allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne, seguire la procedura dettata dall'apposito regolamento *anche per il conferimento incarichi di patrocinio legale, oltre che per qualsiasi altro incarico professionale, procedere con la contestuale pubblicazione all'albo – sez amministrazione trasparente dell'incarico evidenziando: compenso, nominativo, motivazione e durata*;

m) far precedere le nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica e dalla predeterminazione dei requisiti richiesti;

n) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti e con criteri predeterminati;

o) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento, la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso (assenza conflitto interesse ed incompatibilità);

¹⁰ Il [regolamento sul procedimento](#) è pubblicato sul sito istituzionale.

p) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

2 In una logica di integrazione ed organicità degli strumenti organizzativi, ai fini dei meccanismi di controllo delle decisioni, si assumono parte integrante del presente documento il Regolamento in materia di *controlli interni*¹¹ adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3/2013, in applicazione dell'art.3 del D.L. 174/2012, convertito in Legge 213/2012, modificato con delib di CC 98 del 20.11.2014, nonché l'atto organizzativo annuale che dispone i controlli periodici ed i verbali sulle risultanze dei controlli;

q) nei procedimenti ed attività rientranti nelle aree a rischio corruzione favorire meccanismi di rotazione del personale a cui assegnare l'istruttoria, compatibilmente con la preparazione professionale e le competenze tecniche possedute anche inserendo annualmente il personale da far ruotare nei piani formativi. Ove non possibile motivare adeguatamente e comunicare al RPC applicando però la diversificazione dei ruoli nell'ambito dei procedimenti rientranti nelle aree a rischio corruzione.

Art. 14

La Gestione del Rischio di Corruzione

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

2. La gestione del Rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il Ciclo di Gestione della *Performance* e i Controlli Interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi dell'amministrazione.

3. Gli obiettivi individuati nel PTPC per i Responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle *Performance* o in documenti analoghi; pertanto l'attuazione delle misure previste nel PTPC diviene uno degli elementi di valutazione del Dirigente e del Personale non dirigenziale incaricato di responsabilità.

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

5. Ai fini dell'utile Gestione del Rischio i Dirigenti, le Posizioni Organizzative, i Responsabili di Procedimento, ognuno per le proprie competenze, provvederanno a redigere, secondo la Mappatura, di cui al presente Piano, una Tabella di Valutazione del Rischio secondo il Modello previsto all'articolo seguente.

Art. 15

Tabella di Valutazione del Rischio

¹¹ Il [regolamento sui controlli](#) è pubblicato sul sito istituzionale

1. Ai fini della valutazione del rischio questo Ente decide di avvalersi *del modello di cui all'allegato 5 del PNA 2013 approvato con la [delibera ex Civit n. 72/2013](#)*, ed allegato al presente quale **allegato sub 5)**.
2. Ogni Settore una volta completata la mappatura dei processi per ogni processo compila la scheda di cui al comma 1 da allegare al PTPC del prossimo triennio.
3. La mappatura dei processi e la compilazione della scheda di valutazione del rischio, come previste dal presente PTPC, sono considerati obiettivi di performance sui quali il NdV valuta l'operato dei Dirigenti.

Art. 16

La Formazione

1. L'Autorità Locale Anticorruzione, avvalendosi del Dirigente del Settore Risorse Umane e dei Dirigenti dell'Ente, predispone il Piano Annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione.
2. Nel Piano Annuale di Formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:
 - a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività correlate alle aree a rischio corruzione, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
 - b) individuati i Dirigenti, i Funzionari, i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
 - c) decise le attività formative, prevedendo la formazione applicata e la formazione amministrativa, con la valutazione dei rischi;
 - d) individuati i docenti, preferibilmente Personale non in servizio presso il Comune e che, collocato in quiescenza, abbia svolto attività in Pubbliche Amministrazioni nelle materie a rischio di corruzione;
 - e) effettuato il monitoraggio della formazione e dei risultati conseguiti.
3. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari. L'obbligo di partecipare alla formazione, di cui al presente articolo, è esteso anche ai dirigenti.
4. Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a predisporre un report annuale contenente il resoconto delle attività di formazione effettuate da ciascun dipendente, anche con l'indicazione dell'eventuale superamento di test di verifica, se previsti. Il report può anche essere ricompreso nella relazione che annualmente il RPC redige per l'attuazione del PTPC.
5. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni provvedimenti di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente documento.

Art 17

Istituti particolari

1. Rotazione del Personale

È istituito di primaria rilevanza quello della Rotazione del Personale, sia di quello dirigenziale, sia di quello non dirigenziale con funzioni di responsabilità e che opera, in particolare, nelle aree a più elevato rischio di corruzione, come individuate in questo PTPC. : *La rotazione è una delle misure di prevenzione del rischio che deve essere attuata, ma deve essere attuabile, e ciò a condizione che sussistano idonei presupposti oggettivi (disponibilità in termini quantitativi e qualitativi di Personale dirigenziale e non dirigenziale da far ruotare) e soggettivi (necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa, attraverso adeguate soluzioni di rotazioni che possano essere sostenibili dal punto di vista della direzione in senso tecnico dei settori oggetto di rotazione) che consentano la*

realizzazione della misura. La rotazione va correlata all'esigenza di garantire il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze necessarie per lo svolgimento di alcune attività soprattutto quelle ad elevato contenuto tecnico.

Fatta salva la possibilità di far ruotare i dipendenti nell'assegnazione dell'istruttoria di procedimenti rientranti nelle aree a rischio garantendone la necessaria ed opportuna formazione come previsto negli articoli precedenti, nel comune di Nicosia, vista la difficoltà di programmare ed attuare la rotazione per la carenza di figure specializzate e tecniche sia tra i dirigenti sia tra il personale non dirigenziale, che non è semplice formare in breve tempo, si ricorre a misure alternative, quali:

- nell'iter procedimentale la differenziazione di ruoli tra istruttore e/o responsabile del procedimento e il dirigente competente all'adozione dell'atto finale;
- meccanismi di condivisione delle fasi procedurali ed articolazione dei compiti e delle competenze;
- attribuzione a soggetti diversi dei compiti relativi a svolgimento di istruttorie, adozione delle decisioni, attuazione delle decisioni, verifiche e controlli;
- favorire la trasparenza interna delle attività e la standardizzazione dei procedimenti;
- disegnare i flussi dei procedimenti pubblicando le schede sul sito web dell'ente per rendere trasparenti i procedimenti di gestione del provvedimento finale;
- compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, completare l'informatizzazione della gestione degli atti amministrativi;
- verifica prima dell'attribuzione di compiti istruttori di potenziali situazioni di conflitto d'interesse ed acquisizione delle relative dichiarazioni con controllo anche a campione delle stesse.

2. Incarichi dirigenziali e cause ostative per ragioni di inconferibilità e incompatibilità

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al [D.Lgs. n. 39/2013](#), per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

A tal fine, il destinatario dell'incarico dirigenziale, produce dichiarazione sostitutiva di certificazione di inconferibilità, secondo quanto previsto dall'art. 46 del [D.P.R. n. 445/2000](#), pubblicata sul sito istituzionale del Comune. Sulle dichiarazioni acquisite il comune procede con i controlli a campione. Annualmente, invece, viene presentata sotto forma di dichiarazione sostitutiva la certificazione di incompatibilità, pubblicata sul sito istituzionale del Comune. Sulle dichiarazioni acquisite il comune procede con i controlli a campione.

Le dichiarazioni di cui sopra devono essere rese anche dagli esperti, dai consulenti e da professionisti esterni a qualsiasi titolo incaricati. Annualmente il dirigente competente per materia procede con i controlli a campione.

Le violazioni in tema di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (cfr. art. 17 del [D.Lgs. n. 39/2013](#)) e l'applicazione delle connesse sanzioni (cfr. art. 18 del [D.Lgs. n. 39/2013](#)).

La sussistenza di eventuali cause di incompatibilità è contestata dall'Autorità Locale Anticorruzione, in applicazione degli artt. 15 e 19 del [D.Lgs. n. 39/2013](#).

3. La tutela del Dipendente che segnala illeciti

Ai sensi dell'art. 54-bis del [D.Lgs. n. 165/2001](#), l'Ente adotta i seguenti accorgimenti destinati a dare attuazione alla tutela del Dipendente che effettua segnalazioni di illecito. Per i quali, però, va ribadito quanto già evidenziato dall'ANAC: “la segnalazione è effettuata nell'interesse dell'integrità della PA; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali.”

Le segnalazioni debbono essere ricevute, esclusivamente, dall'Autorità Locale Anticorruzione, tramite l'apposito modello allegato al PTPC 2016 (modello ex art 18) pubblicato sul sito del comune¹², che il denunciante deve compilare per la illustrazione delle circostanze di fatto e per la segnalazione degli autori delle presunte condotte illecite. Il denunciante viene identificato con le iniziali del cognome/nome, qualifica/categoria e sede servizio. Su tutti i soggetti coinvolti nel

¹² [Modello segnalazione](#) pubblicato sul sito

procedimento di segnalazione dell'illecito e di gestione della successiva istruttoria, grava l'obbligo di riservatezza, sanzionabile sul piano della responsabilità disciplinare, civile e penale. Il modello può essere inviato ad una casella di posta dedicata indicata sul sito.

Art. 18

Controllo a carattere sociale e Trasparenza

1. Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.
2. Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e di trasparenza.
3. Mediante la pubblicazione sul Sito Web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi è assicurata la trasparenza. In special modo devono essere evidenziate le informazioni ed i dati di cui al programma triennale trasparenza contenuto nella sezione terza del presente.
4. Il Personale selezionato dal Dirigente, per ogni Settore, e specificamente formato, nel rispetto [Legge 7 agosto 1990, n. 241](#), rende accessibili, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.
5. Il Comune rende noto, tramite il proprio Sito Web istituzionale, gli indirizzi di Posta Elettronica Certificata:
 - a) di ciascun Dirigente;
 - b) di ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa o capo settore;
 - c) dei Dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente sensibili alla corruzione ed all'illegalità;
 - d) dei Responsabili Unici dei Procedimenti.

Art. 19

Modulistica Dichiarativa

1. Nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del 2016,, è prevista una Modulistica Dichiarativa che i Dirigenti, i capi servizio, i Responsabili Unici di Procedimento, i Dipendenti e i Consulenti esterni che partecipano al procedimento amministrativo, in qualsiasi fase, svolgendo funzioni e/o compiti anche di parziale incidenza, anche endoprocedimentali, devono compilare ed assumere formalmente al fine di dichiarare la propria terzietà rispetto agli Atti cui partecipano ed agli interessi coinvolti.
2. I modelli di cui al comma precedente sono quelli allegati al PTPC approvato con deliberazione di GC 16 del 01.02.2016, di cui alla nota 4, ai quali si rinvia e che si confermano con il presente. Le Dichiarazioni contenute nei Modelli sono prodotte ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal [D.P.R. n. 445/2000](#).
3. Gli Amministratori dell'Ente, invece, producono dichiarazioni analoghe astenendosi dal partecipare ad Atti deliberativi rispetto ai quali versino in situazioni, anche potenziali, di conflitto e/o di incompatibilità a vario titolo.

Art. 20

Vigilanza E Monitoraggio Del Piano

1. Il responsabile anticorruzione esercita l'attività di vigilanza e monitoraggio in ordine all'attuazione del piano. Il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, inteso come osservazione e rilevamento di disfunzioni, attiene a tutte le fasi di Gestione del Rischio al fine di

poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi a rischio, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure.

2. Il responsabile anticorruzione, inoltre, attraverso gli esiti delle verifiche di cui al comma precedente, assicura che le misure previste nel piano risultino idonee, con particolare riferimento all'effettivo rispetto delle misure previste, attraverso l'attuazione di controlli periodici e l'assegnazione di specifiche prescrizioni.

3. Al fine di dare attuazione alle prescrizioni di cui ai precedenti commi, il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a effettuare la vigilanza e il monitoraggio, nel rispetto delle previsioni del presente piano, dei piani degli anni precedenti e dei diversi atti allegati, per ognuna delle aree di rischio individuate, evidenziando le misure messe in atto, anche mediante l'utilizzo di indicatori ed anche con l'ausilio delle risultanze dei controlli interni

4. I dirigenti sono tenuti a collaborare attivamente all'attività di monitoraggio, sia attraverso il presidio delle attività e dei comportamenti, sia attraverso la fattiva collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione.

5. Al termine di ogni anno il responsabile della prevenzione è tenuto a predisporre una relazione contenente gli esiti del monitoraggio e delle verifiche effettuate, da cui si possa avere traccia degli adempimenti assegnati e dell'effettiva realizzazione di quanto richiesto

Art. 21

Entrata in Vigore e pubblicazione del Piano

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

2. Ai fini del rispetto delle Norme sulla Trasparenza verrà pubblicato all'interno del Sito Web dell'Ente sotto la Sezione Amministrazione Trasparente sia in disposizioni generali sia in altri contenuti – corruzione ed in tale modo si adempie, altresì, all'obbligo di invio all'ANAC.

3. Per tutto quanto non previsto si rinvia ai piani precedentemente adottati e citati in premessa per le parti non modificate dal presente. Si allega al presente piano la tabella di collegamento con il piano performance, approvata con il PTPC 2015 – 2017, **quale allegato sub 6)** al presente.

SEZIONE TERZA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

PREMESSA

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante.

A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità e una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia e incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

In particolare, l'articolo 1 del Decreto Legislativo 33 del 15 marzo 2013 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come "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", ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, ed è inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa nazionale e internazionale.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere ai documenti amministrativi che lo coinvolgono, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, ci sono precisi doveri posti in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività la totalità delle informazioni su organizzazione ed attività erogate.

Il D.Lgs. 33 del 15 marzo 2013 introduce il **diritto di accesso civico**, sancendo il principio che l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Infine l'entrata in vigore del D.Lgs. 97/16, che modificando il D.Lgs. 33/13, ha ampliato la disciplina della trasparenza, introducendo un nuovo concetto di accesso civico generalizzato, perché prevede che ogni cittadino possa accedere a dati, informazioni e documenti in possesso della Pubblica Amministrazione a prescindere dalla obbligatorietà di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, e per le finalità ivi indicate di: *“favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”*.

L'accesso civico si affianca e non si sostituisce all'istituto dell'accesso agli atti, cosiddetto documentale disciplinato dalla Legge 241/90, che risponde ad una ratio diversa e resta pertanto in vigore.

Mentre il decreto 33/13, tra l'altro, assegna definitivamente anche alle pubbliche amministrazioni locali l'obbligo di predisporre il **“Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”** adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo, da aggiornarsi annualmente; il decreto 97/16 rende unico il PTPC ed il programma trasparenza (ora PTPCT), attribuendo un contenuto maggiormente programmatico al documento, come evidenziato nella relazione del RPC di cui alla sezione prima del presente. Altra modifica introdotta dal decreto 97 è l'unificazione in un'unica figura del ruolo di responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza (RPCT), che, comunque, presso il comune di Nicosia è già così, poiché il segretario generale riveste entrambi i ruoli essendo stato nominato responsabile della trasparenza con deliberazione di GC nr 215/14. Il D.Lgs. 97/16, con l'art 47 del D.Lgs. 33/13, introduce nuove sanzioni pecuniarie ed attribuisce all'ANAC la competenza all'irrogazione.

In adempimento a quanto disposto dal D.Lgs. 97/16 il comune di Nicosia ha approvato con deliberazione di CC nr 103 del 13.12.2016 il regolamento sull'esercizio del diritto d'accesso¹³ che contiene la disciplina differenziata nel rispetto della L 241/90, D.Lgs. 33/13 e D.Lgs. 97/16. Come previsto e disciplinato dal regolamento al RPCT compete, altresì, la facoltà di chiedere agli uffici informazioni in merito alle richieste di accesso agli atti nonché il riesame in caso di richieste respinte. Nell'ente, comunque, nell'ambito dell'attività di controllo interno, si verificano a campione le istanze di accesso dei cittadini; è stato, inoltre, nominato il funzionario sostituto al quale i cittadini si possono rivolgere in caso di ritardo o rigetto nell'accoglimento dell'istanza di accesso¹⁴ nonché nell'istruttoria e nell'emanazione dei provvedimenti finali, dandone evidenza sul sito istituzionale¹⁵.

Il programma trasparenza, sezione del PTPC, è redatto allo scopo di individuare concrete azioni ed iniziative finalizzate a garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché dalle linee guida di attuazione dei compiti di pubblicità e trasparenza emanate dall'ANAC in seguito all'entrata in vigore del D.Lgs. 97/16;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

¹³ Il [regolamento](#) è pubblicato sul sito istituzionale

¹⁴ Il riferimento al [funzionario sostituto](#) di cui all'art 2 c 9 bis della L 241/90, nominato dall'ente è sul sito istituzionale

¹⁵ In questo caso bisogna fare riferimento alle schede di censimento dei procedimenti, nelle quali è indicato per ogni procedimento il funzionario sostituto.

c) il controllo diffuso da parte dei cittadini.

Il comune di Nicosia con deliberazione di GC nr 56 del 27.02.2013 ha approvato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013 – 2015, redatto, ai sensi dell'art 11 del D.Lgs. 150/09, precedentemente all'entrata in vigore del D.Lgs. 33/13, di riordino della materia della trasparenza. In seguito all'entrata in vigore del decreto 33 con deliberazione di GC nr 215/14 ha aggiornato il programma, di cui il presente rappresenta un aggiornamento in seno al PTPC di cui è una sezione.

Il programma contiene:

- gli **obiettivi** che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le **misure organizzative** per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza;
- le **finalità** degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- i **responsabili** della trasmissione e pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni con la tempistica di aggiornamento.
- gli **“stakeholder”** interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i **settori** di riferimento e le singole concrete **azioni** definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il Programma triennale della trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di *performance* e di prevenzione della corruzione.

Le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle *performance* sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita.

È quindi il concetto stesso di *performance* che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale della trasparenza sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Documento unico di programmazione allegato al bilancio di previsione ed al Piano delle performance (che negli enti locali assume la natura di piano degli obiettivi) e negli analoghi strumenti di programmazione previsti dal Comune.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali.

Questo documento, redatto ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/16, ed in riferimento alle linee guida elaborate dalla ANAC indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Nicosia intende seguire nell'arco del triennio 2017-2019 in tema di trasparenza.

1. Procedimento di elaborazione e di adozione del Programma

1. La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili dell'attuazione del presente programma è illustrata **nell'allegato sub A)** al presente Programma (Fasi e soggetti responsabili).

2 Il Segretario Generale è individuato quale “Responsabile della trasparenza” con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale della trasparenza. A tal fine, il Segretario Generale promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente. Egli si avvale, in particolare, del supporto del Dirigente del I Settore - Affari Generali, servizio gestione albo on line e pubblicazioni.

3 Tutto il Personale dipendente e, in particolare, i Dirigenti ed i capi servizio, contribuiscono attivamente al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e integrità di cui al presente Programma, che rappresentano gli obiettivi strategici in materia, correlati agli indirizzi strategici contenuti nel documento unico di programmazione. La Trasparenza costituisce fattore decisivo collegato alle Performance degli Uffici e dei Servizi, in quanto funge da leva per il miglioramento continuo dei

servizi pubblici, e dell'attività amministrativa nella sua globalità: il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità diviene parte integrante del Piano della performance e sezione del Piano anticorruzione.

4 Il Nucleo di Valutazione esercita a tal fine un'attività di impulso, nei confronti dell'apparato politico amministrativo e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma. Il Nucleo di Valutazione verifica, altresì, l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità e ne tiene conto nell'attività annuale di valutazione dei dirigenti.

5 Ai Dirigenti dell'Ente competono la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni.

6 La Giunta Comunale approva annualmente il Programma triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza ed i relativi aggiornamenti.

7 Nell'arco del triennio di riferimento, verrà attivata una fase di confronto e di partecipazione con il coinvolgimento delle associazioni cittadine di tutela dei consumatori, (stakeholder esterni) e degli stakeholder interni (rappresentanze sindacali e Comitato Unico di Garanzia vigente nell'ente).

– 2. I dati da pubblicare sul sito istituzionale del comune

1 Questa sezione del Programma contiene l'elenco dei dati che sono inseriti all'interno del sito/portale istituzionale del Comune di Nicosia.

3. L'elenco non è esaustivo, perché dovrà essere aggiornato a quelle disposizioni normative o indicazioni metodologiche specifiche e di dettaglio, anche tecnico, che potrebbero essere emesse a seguire l'approvazione formale del presente Piano nel corso del triennio di riferimento. A tal riguardo, l'amministrazione deve tenere conto anche delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante della privacy.

4. Sulla base dell'attuale vigente normativa, ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito/portale comunale è realizzata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni ed i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente, come segue:

| Sotto sezione 1° Livello | Sotto sezione 2° Livello | Riferimento al decreto 33/2013 |
|---------------------------------|---|--|
| Disposizioni Generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Art. 10, c. 8, lett. a |
| | Atti generali | art. 12, c. 1,2 |
| | Scadenario obblighi amm.vi | Art 12 c 1 bis |
| | <i>Oneri informativi per cittadini e imprese*</i> | <i>Art. 34, c. 1,2</i> |
| Organizzazione | Organi di indirizzo politico-amministrativo | Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14 |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47 |
| | <i>Rendiconti gruppi consiliari provinciali/regionali*</i> | <i>Art. 28, c. 1</i> |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b, c |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. lett. d |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza | Art. 15, c. 1, 2 |
| Personale | Incarichi amministrativi di vertice | Art. 15, c. 1,2 Art. 41, c. 2,3 |
| | Dirigenti | Art. 10, c. 8 lett. d Art. 15, c. 1,2,5 Art. 41, c. 2, 3 |
| | Posizioni Organizzative | Art. 10, c. 8 lett. d |
| | Dotazione Organica | Art. 16, c. 1,2 |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1,2 |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3 |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | Art. 18, c. 1 |

| Sotto sezione 1° Livello | Sotto sezione 2° Livello | Riferimento al decreto 33/2013 |
|---|---|--|
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1 |
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2 |
| | OIV/NV e responsabile misurazione performance | Art. 10, c. 8, lett. c |
| | Sanzioni per mancata pubblicazione dei dati | Art 47 |
| Bandi di concorso | Bandi di concorso da pubblicare in tabelle | Art. 19 |
| Performance | Piano delle Performance | Art. 10, c. 8, lett. b |
| | Relazione sulla Performance | Art. 10, c. 8, lett. b |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1 |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2 |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3 dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ex D.Lgs. 97/16 |
| Enti controllati da pubblicare in tabella | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a Art. 23, c. 2,3 |
| | Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2,3 |
| | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2,3 |
| | Dichiarazione di inconferibilità ed incompatibilità, con collegamento al sito dell'ente | Art 20 c 1 D.Lgs. 39/13 |
| | Provvedimenti in materia di costituzione | Art 19 c 7 |
| | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d |
| Attività e procedimenti | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1 dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ex D.Lgs. 97/16 |
| | Tipologie di procedimento da pubblicare in tabelle | Art. 35, c. 1,2 |
| | Monitoraggio tempi procedurali | Art. 24, c. 2 dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ex D.Lgs. 97/16 |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3 |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo-politico | Art. 23 |
| | Procedimenti dirigenti | Art. 23 |
| Controlli sulle imprese | dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ex D.Lgs. 97/16 | Art. 25 |
| Bandi di gare e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 37, c. 1,2 |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1 |
| | Atti di concessione da pubblicare in tabelle con collegamento alla pagina in cui c'è il provvedimento finale <i>(compreso elenco dei soggetti beneficiari)</i> | Art. 26, c. 2 Art. 27 |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1 |
| | <i>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio anche con collegamento a banche dati (BDAP o MEF)</i> | <i>Art. 29, c. 2, 18 bis D.Lgs. 118/11</i> |
| Beni immobili e gestione del patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30 |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30 |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Del nucleo di valutazione, dei revisori dei conti e della Corte dei Conti | Art. 31, c. 1 |

| Sotto sezione 1° Livello | Sotto sezione 2° Livello | Riferimento al decreto 33/2013 |
|---|---|--|
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1 |
| | <i>Costi contabilizzati</i> | Art. 32, c. 2, lett. a |
| | <i>Tempi medi di erogazione dei servizi*</i> | Art. 32, c. 2, lett. b |
| | <i>Liste di attesa*</i> | Art. 41, c. 6 |
| Pagamenti dell'amministrazione | Indicatore di tempestività dei pagamenti (annuale e trimestrale anche con collegamento banche dati) | Art. 33 |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36 |
| | Su base annuale ammontare dei debiti del comune e nr imprese creditrici | Art 33 |
| Opere pubbliche | Atti di programmazione delle OOPP | Art. 38 |
| Pianificazione e governo del territorio | Atti di pianificazione da pubblicare in tabelle | Art. 39 |
| Informazioni ambientali | Informazioni ambientali sul territorio e l'ambiente | Art. 40 |
| <i>Strutture sanitarie private accreditate*</i> | | Art. 41, c. 4 |
| Interventi straordinari e di emergenza | Provvedimenti adottati da pubblicare in tabella | Art. 42 |
| Altri contenuti | Prevenzione della corruzione | Art 10 c 8, lett a) D.lgs. 33/13, art 1 c 8 e 14 L.190/12 |
| | Accesso civico | Art 5 c 1 e 2 D.Lgs. 33/13, art 2 c 9 bis L. 241/90 |

** nota: non si applica ai Comuni*

Sono inoltre pubblicate e rese accessibili le seguenti sezioni, raggiungibili direttamente dalla home page:

«Privacy», secondo quanto indicato nelle linee guida dei siti web 2012 e il Decreto legislativo 2003 n.196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”

«URP», secondo quanto indicato nelle linee guida dei siti web 2011 e la Legge n. 150/2000

«Note legali», secondo quanto indicato nelle linee guida dei siti web 2011.

5. Ad ulteriore precisazione degli specifici contenuti delle singole tipologie di dati inseriti nella tabella di cui sopra e soggetti all'obbligo di pubblicazione si rinvia alla tabella allegate 1 – elenco obblighi di pubblicazione - alla deliberazione dell'ANAC nr 1310 del 28.12.2016 di approvazione delle linee guida in materia di trasparenza. È opportuno, inoltre, che quando all'interno dell'ente non ricorre la fattispecie da pubblicare vada espressamente indicato nella sezione di riferimento della “Amministrazione Trasparente”.

6. Il D.Lgs. 97/16, al fine di semplificare l'attività e razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti, pur garantendo il diritto alla conoscenza tramite la pubblicazione, quindi trasparenza come accesso pieno, consente: la pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente anche mediante la pubblicazione di informazioni riassuntive elaborate per aggregazione; la pubblicazione mediante collegamento ipertestuale a banche dati esistenti sia dell'ente, pubblicate in altre sezioni del sito, sia di altre pubbliche amministrazioni. In tale caso l'obbligo si assolve implementando ed inviando i dati alle banche dati esistenti.

7. Il Comune di Nicosia, per garantire e promuovere la trasparenza, quali ulteriori dati, pubblica, altresì, i dati relativi ai report annuali sulle iniziative di formazione dei dipendenti in materia di anticorruzione e trasparenza; le circolari e direttive emanate dal RPCT in materia di anticorruzione e trasparenza nonché le circolari emanate per garantire una maggiore funzionalità degli uffici e per una migliore organizzazione di servizi ed attività; i verbali dei servizi di controlli interno; gli schemi di atti e provvedimenti relativi al governo del territorio (varianti al PRG, progetti di OOPP in variante, Piani attuativi) prima di sottoporli all'organo politico per la adozione e/o approvazione al fine di favorire l'informazione e la consultazione del cittadino.

3. Il processo di pubblicazione dei dati

1. In coerenza con le vigenti disposizioni, è stata allestita sul portale un'apposita sezione, denominata "**Amministrazione trasparente**" che contiene tutti i dati previsti nello schema, dettato dal D.Lgs. 33/2013, e riportato al punto 2 del presente programma.

2. La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel decreto legislativo n. 33/2013, nelle linee guida ANAC e nelle "Linee per la pubblicazione dei siti web delle pubbliche amministrazioni" edizioni 2011 e 2012, in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità ed usabilità;
- classificazione e semantica;
- qualità delle informazioni;
- dati aperti e riutilizzo.

3. La pubblicazione e la qualità dei dati comunicati appartengono alla responsabilità dei Dirigenti, dei capi servizio e dei Dipendenti addetti al compito specifico in virtù di apposito inquadramento organico e/o di Disposizioni di Servizio. Per i suddetti adempimenti, ogni Dirigente procede alla nomina di uno o più Referenti per la pubblicazione dei dati: a tal fine impartisce apposite direttive finalizzate a garantire il coordinamento complessivo delle pubblicazioni che implementano la sezione «Amministrazione Trasparente» del Sito Web istituzionale dell'Ente.

4. È fatto obbligo ai Dirigenti di procedere alla verifica, per quanto di competenza, dell'esattezza, della completezza e dell'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori, e avendo cura di applicare le misure previste dal Garante per la Protezione dei Dati personali. I dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dall'art. 6 [del D.Lgs. n. 33/2013](#), così come integrato e modificato dal [D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97](#). L'Ufficio che detiene l'informazione oggetto di pubblicazione deve predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A. Le informazioni pubblicate sul sito, inoltre, devono rispondere ai criteri di: integrità, costante aggiornamento, con indicazione della data di aggiornamento, completezza, comprensibilità anche mediante la pubblicazione in tabelle, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

5. Il Segretario Generale, che è individuato quale Responsabile della trasparenza, periodicamente verifica la completezza, la chiarezza, l'aggiornamento di quanto pubblicato e ne dà atto nella relazione annuale; i dati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni. Il Responsabile della trasparenza costituisce il referente non solo del procedimento di formazione, adozione ed attuazione del Programma, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Ovviamente ciò non incide sulla responsabilità di ciascun singolo dirigente competente per materia in merito agli oneri di pubblicazione e di trasparenza. Sarà cura del Responsabile della trasparenza predisporre un report annuale da inviare al Nucleo di Valutazione, che lo utilizzerà per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, che rappresentano obiettivi di performance del dirigente e del Settore.

6. I dati pubblicati saranno completati e poi riorganizzati secondo l'allegato schema di pubblicazione (**allegato sub B**) - Schema pubblicazione "Amministrazione Trasparente" al presente). Occorre, inoltre, che tutti i testi prodotti siano redatti in maniera tale da essere compresi da chi li riceve, attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e termini tecnici.

7. Il Nucleo di Valutazione, annualmente attesta l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza con relazione pubblicata sul sito istituzionale.

8. L'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione, e quello privato del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e, comunque, eccedenti lo scopo della pubblicazione, così come previsto dagli artt. 26 e 27 [del D.Lgs. n. 33/2013](#), così come integrato e modificato dal [D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97](#), dal [D.Lgs. n. 196/2003](#), dalle [Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011](#), deve costituire oggetto di apposito bilanciamento a tutela di tutte le posizioni giuridiche e di tutte le situazioni giuridiche. L'ipotesi di violazione della disciplina in materia di privacy produce la responsabilità dei Dirigenti e dei responsabili di procedimento che dispongono la materiale pubblicazione dell'atto o del dato.

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

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

11. Una volta decorso il termine per la pubblicazione obbligatoria di cui all'art. 8 del [D.Lgs. n. 33/2013](#), fissato in cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, i dati debbono essere eliminati ed inseriti in apposite cartelle di archivio non soggette a pubblicazione. Dopo i predetti termini, infatti, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare istanza di accesso civico ex art 5 del D.Lgs. 33/13 come modificato dal D.Lgs. 97/16 e secondo il regolamento vigente nel comune¹⁶.

12. L'azione di monitoraggio degli adempimenti è eseguita dal Responsabile della Trasparenza con la collaborazione del dirigente del I Settore o di un dipendente delegato, per la parte giuridica, e di un Funzionario tecnico o, comunque, dipendente in possesso di adeguate competenze e conoscenze, per la parte informatica, in modo che siano assicurate entrambi le componenti utili alla corretta attuazione della previsione normativa. È compito del Responsabile della Trasparenza vigilare sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ed accertare eventuali violazioni: in questo caso, procede alla contestazione al Dirigente al quale è attribuibile l'inadempimento e nei casi ripetuti di violazione segnala all'ufficio procedimenti disciplinari.

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

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

4. Le azioni specifiche di trasparenza del Comune di Nicosia

1. Il servizio di controllo interno del Comune di Nicosia, è volto a garantire il sostanziale rispetto dei principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, attraverso un approfondito esame dei dati relativi ai costi dei servizi erogati, sia all'interno sia all'esterno dell'ente (come previsto dall'apposito Regolamento sui Controlli Interni).

2. Si intende proseguire su questi fronti, anche attraverso la decisiva opera del Nucleo di Valutazione, che avrà il compito, tra gli altri, di definire i parametri sui quali ancorare la valutazione delle performance organizzative dell'ente e dei singoli dirigenti responsabili dei servizi, anche con riferimento alla trasparenza ed integrità dei comportamenti della gestione amministrativa.

3. Annualmente si programmeranno attività formative volte ad acquisire le necessarie competenze per la predisposizione di un sistema organizzato di prevenzione dei possibili comportamenti non corretti da parte dei dipendenti in modo da consentire all'organizzazione di essere sicura di aver fatto tutto quanto possibile per non correre rischi non previsti e non voluti, ferme restando naturalmente le responsabilità individuali, così come previsto nella sezione seconda del presente PTPCT.

16 Vedi nota 13

4. Delle iniziative specifiche seguite dal Comune di Nicosia in tali ambiti, verrà data adeguata informazione alla cittadinanza attraverso la pubblicazione nel sito /portale istituzionale nella sezione “news – notizie”, sia nella sezione “Attività e procedimenti”

5. Nell’ambito organizzativo interno, l’ente intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza, attraverso gli strumenti di comunicazione istituzionale. Si tratta in particolare di una serie di azioni, volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate dall’altro a offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell’organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi ed azioni. Nel rispetto dell’indirizzo politico-amministrativo, il Responsabile della Trasparenza, in collaborazione con il Dirigente del I Settore si prende cura di assicurare:

- Forme di ascolto online della cittadinanza.
- Forme di comunicazione diretta ai cittadini per via telematica e cartacea.
- Organizzazione delle Giornate della Trasparenza.
- Comunicazioni o incontri con le Associazioni del territorio in tema di trasparenza.

In particolare il responsabile della trasparenza cura l’organizzazione di almeno una Giornata della Trasparenza ogni anno, nel corso della quale vengono diffusi e comunicati, in maniera sintetica, gli obiettivi conseguiti nell’anno di riferimento dando, successivamente, spazio alle domande e agli interventi dei Soggetti interessati esterni all’Ente: associazioni, imprese, media, ordini professionali, sindacati.

4.1 . Il Piano e la Relazione sulla Performance

Posizione centrale nel presente programma occupa l’adozione del **Piano e Relazione delle performance**, destinato a indicare con chiarezza obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione.

In buona sostanza, il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l’operato delle amministrazioni pubbliche.

Nella sezione “Performance”, sotto sezione “Piano delle Performance” è pubblicato il Piano relativo a ogni esercizio finanziario.

La redazione del Piano dovrà essere realizzata tenendo ben presente la necessità di comunicare e rendere ben comprensibili ai cittadini:

- gli obiettivi, gli indicatori e i target presenti nel Piano delle performance in ambito di trasparenza;
- la trasparenza delle informazioni relative alle performance.

4.2 Il coinvolgimento degli stakeholder

Si tratta di avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che, quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

È importante quindi strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire gli obiettivi di performance dell’ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Sin da subito è peraltro possibile implementare strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all’ente il feedback circa l’operato svolto, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo delle *performance*.

Parimenti, presso gli sportelli al pubblico può essere intensificata la funzione di ascolto, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza. Potranno inoltre essere somministrati questionari di gradimento dei servizi erogati alla cittadinanza.

L'ente si impegna nel corso del periodo triennale di vigenza del programma di adottare le carte dei servizi erogate ai cittadini da pubblicare sul sito che devono contenere sistemi di customer satisfaction e modalità per inoltrare reclami e suggerimenti.

4.3 La pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e del suo stato di attuazione

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" verrà pubblicato il presente programma unitamente allo stato **annuale** di attuazione. Tali atti saranno inoltre posti a disposizione dei cittadini presso l'ufficio di segreteria e altri sportelli dell'amministrazione, di contatto ed informazione con il pubblico, che potranno essere individuati.

Per quanto concerne l'informazione su queste tematiche all'interno dell'ente si avvieranno azioni atte da un lato a far conoscere come il Comune di Nicosia si sta attivando per dar attuazione ai principi e norme sulla trasparenza e dall'altro a promuovere ed accrescere la cultura dell'operare amministrativo in modo "trasparente".

Il Segretario Generale, nella sua qualità di Responsabile della trasparenza, cura con periodicità annuale (in concomitanza con la predisposizione dei report sull'andamento degli obiettivi di Performance) la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli dirigenti/responsabili relative all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Il Nucleo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio annuale e sui relativi contenuti, tenuto conto che l'ente punta ad integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano delle Performance, nonché del Piano della prevenzione della corruzione.

5. sanzioni per omessa comunicazione e/o pubblicazione

1. Ogni dirigente risponde per responsabilità dirigenziale per la mancata pubblicazione dei dati di cui al programma trasparenza, così come elencati ed esemplificati nel presente atto. Della omissione o incompleta pubblicazione, nonché dello stato di attuazione del presente programma si terrà conto anche in sede di valutazione annuale della performance organizzativa ed individuale dei singoli settori dell'ente.

2. Sono, inoltre, previste specifiche sanzioni per l'inadempimento per la mancata comunicazione e/o pubblicazione dei seguenti dati:

| Tipologia Dato | Tipologia sanzione | Contenuto sanzione | Soggetto sanzionato |
|---|--|--|--|
| Incarichi degli organi di indirizzo politico (art 14 c 1 lett da a) a e) D. Lgs. 33/13) | Sanzione amm.va pecuniaria (art 47 D.Lgs. 33/13) per mancata comunicazione | € 500 per la prima volta raddoppiata in caso di recidiva | Chi non ha comunicato i dati del proprio incarico o responsabile mancata pubblicazione |
| Notizie relative ai dirigenti di cui all'art 14 c 1 ter | Sanzione amm.va pecuniaria (art 47 D.Lgs. 33/13) per mancata | € 500 per la prima volta raddoppiata in caso di recidiva | Chi non ha comunicato i dati del proprio incarico responsabile mancata pubblicazione |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | comunicazione | | |
| Incarichi degli organi di indirizzo politico (art 14 c 1 lett da a) a e) D. Lgs. 33/13) | sanzione amm.va pecuniaria (art 46 D.Lgs. 33/13) per mancata pubblicazione | Responsabilità dirigenziale, elemento di valutazione per la performance. Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine | Il dirigente competente alla pubblicazione dei dati ed il responsabile della trasparenza |
| Incarichi degli organi di indirizzo politico (art 14 c 1 lett da a) a e) D. Lgs. 33/13) | Sanzione speciale (art 45 D.Lgs. 33/13) | Pubblicazione nominativi dei soggetti responsabili della mancata comunicazione e/o pubblicazione del dato | Il titolare dell'incarico che non ha comunicato il dato, il dirigente che non ha pubblicato, il responsabile della trasparenza che non ha vigilato. |
| Incarichi di collaborazione e consulenza (art 15 D.Lgs. 33/13) | Responsabilità disciplinare e sanzione amm.va pecuniaria previo proc disciplinare | Responsabilità disciplinare e pagamento sanzione amm.va pecuniaria pari alla somma corrisposta all'incaricato previo proc disciplinare (art 15 c 3 D.Lgs. 33/13) | Dirigente competente all'affidamento dell'incarico |
| Enti controllati o partecipati (art 22 c. 2 D.Lgs. 33/13) | Sanzione amm.va pecuniaria (art 47 D.Lgs. 33/13) | Da € 500 a 10.000 | Dirigente competente alla pubblicazione del dato, amministratori del soggetto partecipato tenuti alla comunicazione dei dati |
| Enti controllati o partecipati (art 22 c. 2 D.Lgs. 33/13) | Sanzione per violazione obblighi di trasparenza (art 46 D.Lgs. 33/13) | Responsabilità dirigenziale, elemento di valutazione della performance. Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine | Dirigente competente alla pubblicazione e responsabile della trasparenza |
| Enti controllati o partecipati (art 22 c. 2 D.Lgs. 33/13) | Sanzione speciale (art 22 c. 4 D.Lgs. 33/13) | Divieto di erogare somme all'ente partecipato | Amministratori e rappresentanti dell'ente partecipato tenuti alla comunicazione dei dati. |

| Processi rischi | RESPONSABILI | TEMPISTICA di adozione misure | INDICATORI | MISURE E MODALITÀ DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE |
|---|--|-------------------------------|---|---|
| <p>Redazione PRG, Varianti urbanistiche, piani attuativi</p> <p>Rischi 1) Scelta o maggiore consumo del suolo dal quale derivi un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; 2) sottostima del maggior valore generato dalla variante, 3) disparità di trattamento tra operatori economici; 4) mancanza di preliminari e chiare indicazioni politiche, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo del territorio, 5) possibili pressioni dall'esterno;</p> | <p>Capo servizio urbanistica</p> <p>Responsabili del procedimento formalmente nominati</p> | Immediato | <p>1) definizione scelte di utilizzo e sviluppo territorio chiare ed analitiche da parte dell'organo politico;</p> <p>2) nomina di uno staff interdisciplinare per la redazione, previa verifica assenza incompatibilità e conflitto interesse;</p> <p>3) nell'esame degli atti adottati fornire tutte le informazioni agli stakeholders esterni per evitare asimmetrie informative</p> <p>4)Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo</p> <p>5) predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri di valutazione delle osservazioni ed opposizioni;</p> | <p>Controlli sui piani eseguiti da parte del rup; organizzare momenti di informazione e concertazione sui piani e varianti con la popolazione, sin dall'adozione degli indirizzi;</p> <p>continuo confronto tra progettista e RUP o dirigente per verifica attuazione indirizzi e scelte politiche;</p> <p>divulgazione e massima trasparenza delle scelte e decisioni adottate;</p> <p>verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione ex Dlgs. 33/13 anche dei criteri e degli schemi di atti da adottare;</p> <p>motivazione puntuale delle osservazioni accolte o rigettate</p> |
| <p>convenzioni urbanistiche, esecuzione opere di urbanizzazione,</p> <p>Rischio 1) contenuti delle convenzioni poco chiari e completi e scarso controllo nel rispetto degli obblighi assunti; 2) non corretta, non aggiornata la commisurazione degli oneri dovuti; 3) sottostima o sovrastima delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo</p> | <p>Capo servizio</p> <p>Responsabili del procedimento formalmente nominati</p> | Immediato | <p>1) Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione.</p> <p>2) Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione anche facendo riferimento a quelli elaborati da (ITACA del settembre 2013)</p> <p>Archiviazione informatica di tutti i procedimenti di lottizzazione</p> <p>2) Report semestrale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate. -nr casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati. <p>3) Criteri di commisurazione degli oneri dovuti e stima delle opere di urbanizzazione necessarie;</p> <p>4) utilizzo prezari regionali per la realizzazione delle opere</p> | <p>Attivazione di controlli preventivi sulla modulistica;</p> <p>utilizzo modulistica standard predisposta dall'ufficio;</p> <p>controllo in itinere e reports finale;</p> <p>verifica versamento oneri aggiornati da parte di altro dipendente;</p> <p>controlli puntuali sulle convenzioni sottoscritte prima di svincolare la fideiussione;</p> <p>attestazione del rup da allegare alla convenzione del corretto ed aggiornato calcolo degli oneri;</p> <p>attestazione di utilizzo prezari regionali nella convenzione per i costi delle opere a scomputo</p> <p>parere del dirigente o responsabile OOPP che il valore delle opere a scomputo è corretto;</p> |
| <p>Rilascio titoli abilitativi edilizi</p> | <p>Capo servizio</p> <p>Responsabili del</p> | Immediato | <p>1) Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla</p> | <p>Attivazione di controlli preventivi sulla</p> |

| Processi rischi | RESPONSABILI | TEMPISTICA di adozione misure | INDICATORI | MISURE E MODALITÀ DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE |
|---|---------------------|-------------------------------|---|---|
| <p>Abusi edilizi soggetti a permesso di costruire a sanatoria.</p> <p>Rischio 1) conflitti d'interesse, 2) trattamento di favore di alcuni tecnici esterni, 3) mancato rispetto dei tempi; 4) omissioni o ritardi nell'attività di controllo; 5) omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza.</p> | <p>procedimento</p> | | <p>fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione.</p> <p>2) Report semestrale da trasmettersi, a cura del Dirigente al Responsabile della prevenzione su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate. -nr casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati; <p>nel rilascio dei titoli edilizi abilitativi utilizzo della modulistica unificata approvata in seno all'agenda della semplificazione</p> | <p>modulistica; censimento del procedimento e definizione termini e pubblicazione sul sito; pubblicazione sul sito della modulistica unificata da usare monitoraggio anomalie nella conclusione del procedimento; intervento di due dipendenti diversi: rup e dirigente nell'iter procedimentale; acquisizione e verifica assenza conflitto d'interesse; predeterminazione e pubblicazione dei criteri per sottoporre le pratiche di attività edilizia libera o scia a controllo; assegnazione dei controlli a dipendente diverso rispetto quello incaricato dell'istruttoria</p> |

APPENDICE A – ELENCO DEI PROCESSI DI UN ENTE LOCALE

Si riporta qui di seguito l'elenco dei processi tipici che caratterizzano un'amministrazione locale, organizzati secondo le tre macro-categorie dei processi di governo, processi operativi e processi di supporto.

| PROCESSI DI GOVERNO | |
|--|--------------------------------|
| Processi | Sotto-processi |
| Redazione programma di mandato | |
| Definizione politica della qualità | |
| Redazione relazione previsionale e programmatica | |
| Redazione bilancio+Piano triennale OOPP | Redazione bilancio |
| | Redazione piano triennale OOPP |
| Redazione documento di piano (Piano di governo del territorio) | Definizione obiettivi |
| | Definizione ambiti intervento |
| | Controllo/monitoraggio |
| | Attuazione |
| | Individuazione professionista |
| | Stesura progetti |
| Redazione PEG (Piano esecutivo di gestione)+PDO (Piano operativo di dettaglio) | Redazione del PEG |
| | Redazione del POD |
| Redazione piano della performance | |
| Redazione piano razionalizzazione spese | |
| Controllo politico-amministrativo | |
| Controllo di gestione | |
| Controllo di revisione contabile | |
| Monitoraggio processi SGQ | |

| PROCESSI OPERATIVI | |
|--|--|
| Processi | Sotto-processi |
| Gestione servizi demografici, stato civile, elettorali | Pratiche anagrafiche |
| | Documenti d'identità |
| | Certificazione anagrafica |
| | Atti nascita - morte - matrimonio - cittadinanza |
| | Gestione leva |
| | Archivio elettori |
| | Consultazioni elettorali |
| Gestione servizi sociali | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani |
| | Servizi per minori e famiglie |
| | Servizi per disabili |
| | Alloggi popolari |
| | Servizi per adulti in difficoltà |
| | Integrazione cittadini stranieri |
| Gestione servizi educativi | Asili nido - Servizi 0-3 anni |
| | Scuole |
| | Servizi per il diritto allo studio |
| | Sostegno scolastico |
| | Trasporto scolastico |
| | Refezione scolastica |
| | Doposcuola |
| Gestione servizi cimiteriali | |
| Gestione servizi culturali e sportivi | Organizzazione e partecipazione eventi |
| | Gestione biblioteche |
| | Gestione musei |
| | Gestione impianti sportivi |
| | Gestione associazioni culturali |
| | Gestione pari opportunità |
| Gestione turismo | Marketing territoriale |
| | Gestione punti informazione |
| Gestione mobilità e viabilità | Manutenzione strade |
| | Gestione circolazione e sosta |
| | Gestione segnaletica, |
| | Gestione trasporto pubblico locale |
| | Rimozione neve |
| Gestione del territorio e ambiente-mantenimento | Pulizia strade |
| | Raccolta e smaltimento rifiuti |
| | Manutenzione verde |
| | Gestione corsi d'acqua |
| | Gestione servizio idrico |
| | Gestione illuminazione pubblica |

| PROCESSI OPERATIVI | |
|------------------------------------|--------------------------------------|
| Processi | Sotto-processi |
| Gestione territorio-pianificazione | Pianificazione urbanistica |
| | OOPP |
| | Edilizia privata |
| | Edilizia pubblica |
| | Piani controllo inquinamento |
| Gestione servizi polizia locale | Gestione protezione civile |
| | Gestione sicurezza |
| | Controllo commercio |
| | Attività di prevenzione |
| | Gestione accertamenti |
| | Emissione e notifica atti giudiziari |
| Gestione attività produttive-SUAP | Gestione agricoltura |
| | Gestione commercio e industria |
| Gestione aziende municipalizzate | Gestione farmacia |
| | Altri |

| PROCESSI DI SUPPORTO | |
|--|---|
| Processi | Sotto-processi |
| Gestione risorse economico finanziarie | Gestione delle entrate |
| | Gestione delle uscite |
| | Monitoraggio movimenti economico-finanziari e flussi di cassa |
| | Adempimenti fiscali |
| | Gestione e manutenzione beni mobili |
| Gestione sistemi informatici | Gestione e manutenzione hardware e software |
| | Disaster recovery e backup |
| | Comunicazione interna |
| Gestione documentale | Documenti |
| | Archivio |
| | Protocollo |
| Gestione risorse umane | Selezione e assunzione |
| | Gestione aspetti giuridici e economici |
| | Formazione |
| | Valutazione |
| | Relazioni sindacali |

| PROCESSI DI SUPPORTO | |
|--|--|
| Processi | Sotto-processi |
| Gestione segreteria | Delibere |
| | Determine |
| | Ordinanze |
| | Notifiche |
| | Albo pretorio |
| | Organi istituzionali |
| | Sale dell'amministrazione locale (es. sale comunali) |
| Gestione gare e appalti | Gare ad evidenza pubblica |
| | Fornitura beni e servizi e gestione lavori in economia |
| | Stipula contratti |
| Gestione servizi legali | Azioni di supporto giuridico |
| | Gestione del contenzioso |
| Gestione sistema qualità | Gestione registrazioni |
| | Gestione Non Conformità |
| | Documentazione |
| | Raccolta e trattamento dati |
| Gestione sicurezza ambienti di lavoro | |
| Gestione fornitori+outsourcing | Selezione fornitori |
| | Valutazione fornitori |
| Gestione delle partnership | |
| Gestione URP | Reclami |
| | Comunicazione esterna |
| | Accesso agli atti e trasparenza |
| | Semplificazione amministrativa |
| | Raccolta dati customer satisfaction |
| Gestione sito web | Gestione redazione |
| | Informazione ai cittadini |
| | Promozione delle attività del territorio |
| Gestione periodico dell'amministrazione locale | |
| Gestione carta dei servizi | |
| Gestione forme di partecipazione | |

COMUNE DI NICOSIA

SEZIONE ANTICORRUZIONE - MODELLO N. 13

*All'Autorità Locale Anticorruzione
Responsabile Anticorruzione
SEDE*

**OGGETTO: Procedimento amministrativo per aree soggetto a rischio
corruzione - Applicazione dei Controlli Anticorruzione.**

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, Dirigente/Alta Professionalità/Capo Settore/Posizione Organizzativa/ Funzionario/ Istruttore Direttivo/ Responsabile di Procedimento presso il Comune di _____ in relazione al Procedimento _____ facendo riferimento a quanto contenuto nel PTPCT 2017 – 2019, adottato dal Comune di Nicosia.

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti:

- del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#);
- della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#);
- del [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#);
- del [Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39](#);
- del Piano Nazionale Anticorruzione;

di aver esperito i Controlli sulla puntuale applicazione del Sistema Anticorruzione attraverso le azioni di seguito contrassegnate:

- Area Acquisizione e Progressione del Personale;
- verifica documentale;
- verifica procedimentale;
- verifica tempistiche;
- verifiche procedurali;
- verifica neutralità comportamentale;
- verifica _____.
- altre misure: _____
- _____

li _____

Il Dirigente

Dott. _____

Scheda allegato sub 4) al PTPCt 2017-2019

**SCHEDA PER INSERIMENTO NEL PTPCT DELLA
“ MAPPATURA PROCESSI”**

| Area di rischio | Macro Processo | Processo | Settore Ufficio | Dirigente Responsabile Procedimento -RUP | origine del processo INPUT | risultato atteso di processo OUTPUT | Sequenza attività fasi | Tempi | Vincoli | Risorse | Interrelazioni con altri processi |
|------------------------|-----------------------|-----------------|------------------------|---|-----------------------------------|--|-------------------------------|--------------|----------------|----------------|--|
| | | | | | | | | | | | |

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1) | INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2) |
|---|---|
| <p style="text-align: center;"><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>E' altamente discrezionale 5</p> | <p style="text-align: center;"><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p> |

| <u>Rilevanza esterna</u> | <u>Impatto economico</u> |
|---|---|
| <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p> | <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p> |
| <u>Complessità del processo</u> | <u>Impatto reputazionale</u> |
| <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p> | <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p> |

| <p style="text-align: center;"><u>Valore economico</u></p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p> | <p style="text-align: center;"><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u></p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p> |
|---|--|
| <p style="text-align: center;"><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p> | |

| | |
|---|--|
| | |
| <p style="text-align: center;">Controlli (3)</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1</p> <p>Sì, è molto efficace 2</p> <p>Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3</p> <p>Sì, ma in minima parte 4</p> <p>No, il rischio rimane indifferente 5</p> | |
| <p>NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. <u>Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</u></p> | |

| VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ | | | | | |
|---|----------------------|-------------------------|--------------------|--------------------------|------------------------------|
| 0 nessuna probabilità | 1 improbabile | 2 poco probabile | 3 probabile | 4 molto probabile | 5 altamente probabile |
| VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO | | | | | |
| 0 nessun impatto | 1 marginale | 2 minore | 3 soglia | 4 serio | 5 superiore |
| VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO | | | | | |
| = | | | | | |
| Valore frequenza x valore impatto | | | | | |

**TAVOLA DI COLLEGAMENTO TRA IL PIANO ANTICORRUZIONE
ED IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

Di seguito sono indicati gli obiettivi perseguiti dall'ente locale nella lotta alla corruzione, correlati alle linee di indirizzo strategico inseriti nel DUP ed inseriti annualmente nel Piano della Performance/piano obiettivi.

| OBIETTIVO | INDICATORE | SI | NO |
|--|--|----|----|
| Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | Adozione misure previste nel PTPC | x | |
| | Il presente ente locale ha attuato forme di consultazione in sede di elaborazione del P.T.P.C. | x | |
| | Il presente ente locale ha individuato aree di rischio ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge | x | |
| Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione | | | |
| | Il presente ente locale ha introdotto misure di protezione del whistleblower nel P.T.P.C. (è previsto nel PTPC 2016 non modificato dal presente) | x | |
| | Il presente ente locale ha introdotto misure specifiche di protezione del whistleblower nel P.T.P.C con strumenti informatici | x | |
| | Il presente ente locale ha attivato canali di ascolto stabili di cittadini e utenti, solo segnalazioni con modello da inviare via mail | | x |
| Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | | | |
| | Il presente ente locale ha adottato il Codice di comportamento integrativo | x | |
| | Il presente ente locale ha formato in materia anticorruzione i propri dipendenti | x | |
| | Il responsabile della prevenzione del presente ente locale ha ricevuto apposita formazione in materia di anticorruzione | x | |
| Altre iniziative adottate dall'ente per scoraggiare iniziative di corruzione | | | |
| | Rotazione del personale sostituite da misure alternative previste nel PTPCT | | x |
| | Il Responsabile anticorruzione è diverso dal responsabile per la trasparenza | | x |
| | Nomina di Referenti per l'anti-corruzione e la trasparenza come punti di riferimenti interni per la raccolta di informazione e segnalazioni | x | |

FASI E SOGGETTI RESPONSABILI

ALLEGATO sub A)

| Fase | Attività | Soggetti responsabili |
|--|---|--|
| Elaborazione/aggiornamento del Programma Triennale | Indirizzi, obiettivi strategici | Consiglio e Giunta |
| | Promozione e coordinamento del processo di redazione ed aggiornamento del Programma | Giunta Comunale Segretario Generale Nucleo Valutazione |
| | Individuazione del contenuto del Programma | Giunta Comunale Dirigenti Settori/Servizi/Uffici dell'Ente |
| | Consultazione e Concertazione | Stakeholders esterni |
| | Redazione | Segretario/responsabile della Trasparenza Sopporto : Dirigente I Settore Affari Generali |
| Approvazione del Programma Triennale | Approvazione | Giunta Comunale |
| Attuazione del Programma Triennale | Attuazione del Programma; elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati | Dirigenti Settori indicati nel Programma |
| | Controllo dell'attuazione del programma | Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza con supporto dirigenti |
| Monitoraggio del Programma Triennale | Attività di Monitoraggio Periodico da parte dei soggetti interni della P.A. | Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza con supporto dirigenti |
| | Verifica e rapporto dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza | Nucleo di valutazione |
| Rendiconto | Relazione su quanto fatto e su eventuali scostamenti | Dirigenti per i propri settori, segretario/responsabile trasparenza. GC ai cittadini con giornate trasparenza |

HOME PAGE

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

| Sotto sezione 1° Livello | Sotto sezione 2° Livello | Riferimento normativo | contenuto | Soggetti responsabili | Periodicità degli aggiornamenti |
|--------------------------|---|--|--|------------------------------------|---------------------------------|
| Disposizioni Generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Art. 10, c. 8, lett. A D.Lgs. 33/13 | <i>Piano anche con collegamento ad altri contenuti - corruzione</i> | Segretario Generale | annuale |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, 2 | Norme di legge che riguardano il comune in merito all'organizzazione anche con link a Normattiva | Dirigente I Settore | tempestivo |
| | Statuto, regolamenti, atti organizzativi generali | Art. 12, c. 1, 2 | Atti generali che riguardano l'organizzazione | Segretario e Dirigente I Settore | tempestivo |
| | Codice disciplinare e di condotta | Art. 12, c. 1, | Codici relativi al personale | Funzionario gestione risorse umane | tempestivo |
| | <i>Scadenario obblighi amministrativi</i> | <i>Art. 12 c 1 bis DPCM 08.11.2013</i> | <i>Date di entrata in vigore nuovi obblighi per cittadini ed imprese</i> | <i>Dirigenti Settori</i> | <i>tempestivo</i> |
| Organizzazione | Organi di indirizzo politico-amministrativo e di governo da pubblicare in tabelle | Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14 | Competenze, atto di nomina, curriculum, compensi, incarichi a carico della finanza pubblica | Dirigente I Settore | tempestivo |

| Sotto sezione 1° Livello | Sotto sezione 2° Livello | Riferimento normativo | contenuto | Soggetti responsabili | Periodicità degli aggiornamenti |
|----------------------------|---|---------------------------|---|---|---|
| | Titolari di incarichi politici | Art 14 c 1 lett f) | Diritti reali, partecipazioni azionarie, dichiarazione redditi ecc | Dirigente I Settore | Una sola volta entro 3 mesi dall'elezione o nomina e annuale per conferma |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47 | Provv sanzionatori | Responsabile trasparenza | tempestivo |
| | <i>Titolari di incarichi politici - Cessati</i> | <i>Art. 28, c. 1</i> | Stessi dati di cui sopra per i cessati <i>dall'incarico</i> | Responsabile trasparenza | <i>nessuno</i> |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b, c | Organigramma, funzioni e nominativi | Dirigente I settore | tempestivo in occasione delle modifiche all'organizzazione |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. lett. d | Serv gestione albo e pubblicazioni | Dirigente I settore | tempestivo in occasione di variazione nei dati |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di consulenza, collaborazione ed esperti da pubblicare in tabelle | Art. 15, c. 1, 2 | Estremi atto di conferimento, motivo, compenso, curriculum, dichiarazioni | Dirigenti o RUP per singolo atto Dirigente serv personale per elenco | Contestualmente e al conferimento dell'incarico, annuale per l'elenco |

| Sotto sezione 1° Livello | Sotto sezione 2° Livello | Riferimento normativo | contenuto | Soggetti responsabili | Periodicità degli aggiornamenti |
|--------------------------|--|--|---|-----------------------------------|---|
| Personale | Incarichi amministrativi di vertice | Art. 15, c. 1,2 | Atto conferimento, durata, curriculum, compensi, altri incarichi e compensi, redditi, dichiarazioni | Dirigente o RUP Serv Personale | Contestualmente e al conferimento dell'incarico, annuale |
| | Dirigenti anche cessati | Art. 10, c. 8 lett. d Art. 15, c. 1,2,5 | Come sopra | Dirigente o RUP serv personale | Al conferimento dell'incarico ed annualmente |
| | Posizioni Organizzative | Art. 10, c. 8 lett. d | Come sopra | Dirigente o Rup serv personale | Al conferimento dell'incarico ed annualmente |
| | Dotazione Organica e costo personale | Art. 16, c. 1,2 | Conto annuale del personale e costo articolato per aree prof | Dirigente o Rup serv personale | annualmente |
| | Personale non a tempo indeterminato da pubblicare in tabelle | Art. 17, c. 1,2 | Nr costo ed assegnazione funzionale | Dirigente o Rup serv personale | Dati c 1 annualmente, c 2 trimestralmente |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3 | Tassi di assenza distinti per ufficio da pubblicare in tabelle | Dirigente o Rup serv personale | trimestrale |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | Art. 18, c. 1 | Elenco degli incarichi con oggetto, durata ed importo | Dirigente o Rup serv personale | Al conferimento dell'incarico ed in formato tabellare annuale |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1 | CCNL e riferimenti per applicazione | Dirigente o Rup serv personale | tempestivo |

| Sotto sezione 1° Livello | Sotto sezione 2° Livello | Riferimento normativo | contenuto | Soggetti responsabili | Periodicità degli aggiornamenti |
|---|---|---|--|--------------------------------|---|
| | Contrattazione integrativa e costi | Art. 21, c. 2 | CCDIA e relazione tecnico finanziaria | Dirigente o Rup serv personale | Tempestivo annuale per i costi |
| | OIV/NV | Art. 10, c. 8, lett. c | Nomina, curriculum e compensi | Dirigente VS o RUP | Al conferimento dell'incarico |
| Bandi di concorso | Bandi di concorso | Art. 19 | Bandi di concorso da pubblicare in tabella | Dirigente o RUP serv personale | Tempestivo |
| Performance | Piano delle Performance e sistema misurazione e valutazione | Art. 10, c. 8, lett. b | Piano e regolamento | segretario | Al momento dell'adozione |
| | Relazione sulla Performance | Art. 10, c. 8, lett. b | Relazione a consuntivo | segretario | Annuale |
| | Ammontare complessivo dei premi da pubblicare in tabella | Art. 20, c. 1 | Ammontare premi stanziato ed erogato | Dirigente o Rup serv personale | tempestivo |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2 | Criteri, differenziazione, distribuzione in forma aggregata | Dirigente o Rup serv personale | tempestivo |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ex D.Lgs. 97/16 | | |
| Enti controllati da pubblicare in tabella | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2,3 | Ragione sociale, % partecipazione, rappresentanti, oneri sostenuti ecc | Dirigente I Settore o RUP | Annuale. Tempestivo in caso di modifiche |
| | Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2,3 | Come sopra | Dirigente I Settore o RUP | Annuale Tempestivo in caso di modifiche |

| Sotto sezione 1° Livello | Sotto sezione 2° Livello | Riferimento normativo | contenuto | Soggetti responsabili | Periodicità degli aggiornamenti |
|--------------------------|---|--|--|--|--|
| | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2,3 | Come sopra | Dirigente I Settore o RUP | Annuale Tempestivo in caso di modifiche |
| | Enti controllati | Art 22 c 1 ed art 19 c 7 D.Lgs 175/16 | Prov di costituzione e definizione obiettivi | Dirigente I Settore o RUP | tempestivo |
| | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d | Schema elenco | Dirigente I S, o RUP | annuale |
| Attività e procedimenti | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ex D.Lgs. 97/16 | | |
| | Tipologie di procedimento da pubblicare in tabella | Art. 35, c. 1,2 | Schede di censimento | Dirigente o RUP | tempestivo |
| | Monitoraggio tempi procedimentali | Art. 24, c. 2 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ex D.Lgs. 97/16 | | |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3 | Recapiti ufficio responsabile | Dirigente o RUP | tempestivo |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo-politico | Art. 23 | Elenco dei provv anche con link ad altra sezione | Dirigenti competenti per materia o uff gabinetto | semestrale |
| | Provvedimenti dirigenti | Art. 23 | Elenco provv Con particolare riferimento ad affidamenti, gare ecc | Dirigenti o RUP | semestrale |
| Controlli sulle imprese | | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ex D.Lgs. 97/16 | | | |

| Sotto sezione 1° Livello | Sotto sezione 2° Livello | Riferimento normativo | contenuto | Soggetti responsabili | Periodicità degli aggiornamenti |
|--|---|---|---|---|--|
| Bandi di gare e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 37, c. 1,2 | Tutte le informazioni richieste dall'art 1 c 2 della L 190/12 | Dirigenti dei S o RUP procedura | Tempestivo al momento dell'adozione ed annuale come elenco |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1 | Regolamenti o atti generali che definiscono a priori criteri oggetti e modalità | Dirigente I S. | Tempestivo In occasione di ogni modifica al regolamento |
| | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle) | Art. 26, c. 2 Art. 27 | Beneficiario, importo, modalità oggetto ecc | Dirigente o Rup | Contestuale al provvedimento di concessione, ed annuale per elenco |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1 | Bilancio e rendiconto ed allegati anche in forma sintetica | Dirigente II S. | tempestivo |
| | <i>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</i> | <i>Art. 29, c. 2 18 bis D.Lgs. 118/11</i> | <i>Indicatori e risultanze</i> | <i>Dirigente II S.</i> | <i>tempestivo</i> |
| Beni immobili e gestione del patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30 | Elenco beni | Dirigente II S o RUP | tempestivo |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30 | Versati e percepiti | Dirigente II S. o RUP | tempestivo |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Del nucleo di valutazione, del collegio di revisione, della Corte dei Conti | Art. 31, c. 1 | Rilievi, relazioni, osservazioni, attestazioni | Dirigente I e II S o Rup | tempestivo |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1 | Carta dei servizi e parametri di qualità | Dirigenti o RUP per servizi di competenza | Al momento dell'adozione |

| Sotto sezione 1° Livello | Sotto sezione 2° Livello | Riferimento normativo | contenuto | Soggetti responsabili | Periodicità degli aggiornamenti |
|---|--|-------------------------------------|--|------------------------------------|---------------------------------|
| | <i>Costi contabilizzati</i> | <i>Art. 32, c. 2, lett. a</i> | <i>Da pubblicare in tabella</i> | <i>Dirigente II S</i> | <i>annuale</i> |
| | <i>Tempi medi di erogazione dei servizi*</i> | <i>Art. 32, c. 2, lett. b</i> | | | |
| | <i>Liste di attesa*</i> | <i>Art. 41, c. 6</i> | | | |
| Pagamenti dell'amministrazione | Dati aggregati sui pagamenti | Art 41 c 1 bis | Da pubblicare in tabella | Dirigente II S | annuale |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33 | Tempi medi e ritardi pagamenti anche con link | Dirigente II S | Trimestrale ed annuale |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36 | Dati ente e codici fatture | Dirigente o RUP | tempestivo |
| | Indicatore di tempestività | Art. 36 | Ammontare debiti e crediti | Dirigente IIS | annuale |
| Opere pubbliche | Atti di programmazione | Art. 38, art 21 c7, 29 D.Lgs. 50/16 | Atti di programmazione OO PP | Dirigente III S o RUP singola OOPP | annuale |
| | Tempi costi ed indicatori | Art 38 c 2 | Costi preventivati e sostenuti e cronoprogramma OOPP | Dirigente III S o RUP singola OOPP | tempestivo |
| Pianificazione e governo del territorio | Pianificazione e governo del territorio da pubblicare in tabelle | Art. 39 c 1 e 2 | Atti di pianificazione adottati e piani attuativi | Dirigente III So RUP | Tempestivo con l'approvazione |
| Informazioni ambientali | | Art. 40 | Informazioni sull'ambiente ed il territorio | Dirigente III | tempestivo |
| <i>Strutture sanitarie private accreditate*</i> | | <i>Art. 41, c. 4</i> | | | |

| Sotto sezione 1° Livello | Sotto sezione 2° Livello | Riferimento normativo | contenuto | Soggetti responsabili | Periodicità degli aggiornamenti |
|--|------------------------------|---|--|--|------------------------------------|
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42 | Da pubblicare in tabella (ordinanze e provv) termini, costi ecc | Dirigente competente per materia o RUP | tempestivo |
| Altri contenuti | Prevenzione della corruzione | Art 41 c. 1 | PTPCT, relazioni annuali, eventuali regolamenti, nominativo RPCT, provv ANAC | RPCT | tempestivo |
| | Accesso civico | Art 5 c 1 D.Lgs 33/13, art 2 c 9 bis L 241/90 | Modalità per accesso, nominativi rup e funzionario sostituto, registro | RPC | Tempestivo, semestrale regolamento |

| Sotto sezione 1° Livello | Sotto sezione 2° Livello | Riferimento normativo | contenuto | Soggetti responsabili | Periodicità degli aggiornamenti |
|--------------------------|-------------------------------|----------------------------|---|-------------------------------|---------------------------------|
| | Dati ulteriori | Art 7 bis c 3 D.Lgs. 33/13 | Report iniziative formative in materia di trasparenza ed anticorruzione, circolari e direttive per organizzazione servizi ed uffici, schemi atti e provv relativi all'area governo del territorio prima dell'approvazione, report verbali controllo interno | Segretario e Dirigente III S. | tempestivo |
| | Accessibilità e catalogo dati | 53 c 1 D.Lgs. 85/05 | Catalogo banche dati, eventuali regolamenti, obiettivi accessibilità | Servizio informatico | annuale |

** nota: non si applica ai Comuni*

Sono inoltre pubblicate e rese accessibili le seguenti sezioni, raggiungibili direttamente dalla home page:
 «Privacy», secondo quanto indicato nelle linee guida dei siti web 2012 e il Decreto legislativo 2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"
 «URP», secondo quanto indicato nelle linee guida dei siti web 2011 e la Legge n. 150/2000
 «Note legali», secondo quanto indicato nelle linee guida dei siti web 2011

per chiarire e completare il contenuto dei dati da pubblicare appartenenti alle singole categorie di cui alla presente tabella fare riferimento alla deliberazione ANAC del 1310 del 28.12.2016 di approvazione linee guida di cui al D.Lgs. 97/16.



COMUNE DI NICOSIA
PROVINCIA DI ENNA

Allegato alla Deliberazione G.C. n. 16 del 09/02/2017

Proposta di deliberazione, di competenza del _____ Settore, relativa a:

OGGETTO: ~~Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza~~
~~(PTPCT - art. 1 commi 8 e 9 L.190/2012). Aggiornamento triennio 2017/2019.~~

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000, art. 12 della L.r. n.30/2000 e dell'art.147 bis D.Lgs 267/2000);

Parere in ordine alla regolarità tecnica: FAVOREVOLE

Nicosia, li 9/2/2017

Il responsabile del Settore
Maria Angela

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Parere in ordine alla regolarità contabile: _____

Si attesta la copertura finanziaria dell'impegno di cui alla proposta in oggetto, computazione della spesa di € _____ al Tit. _____ Funz. _____ Serv. _____ Int. _____ del bilancio esercizio _____, cui corrisponde in entrata il Capitolo _____

Nicosia, li _____

Il responsabile dell'Ufficio Fin. anziano

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO - PRESIDENTE
FTO L. BOVELLI

L'ASSESSORE ANZIANO
FTO F. BEMHELLARO

IL SEGRETARIO GENERALE
FTO M. ZINGALE

per copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo per la pubblicazione.

Nicosia, li 10-02-2017



IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale,

CERTIFICA

che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 3 dicembre 1991, n.44, è stata pubblicata all'Albo Pretorio e Albo On-line del Comune per giorni 15 consecutivi, dal giorno 10-02-2017, (art.11, comma 1°, L.R. n.44/91 come modificato dall'art.127, comma 21, della L.R. n.17 del 28/12/2004).

Il Responsabile della Pubblicazione



IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 3 dicembre 1991, n.44, è divenuta esecutiva il 09-02-2017

- decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 12, comma 1°);
- a seguito di dichiarazione di immediata esecutività;

IL SEGRETARIO GENERALE

FTO M. ZINGALE

- per copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo;
- per copia conforme all'originale;

Nicosia, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE