



COMUNE DI MISTERBIANCO

(CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA)

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

(APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA N.71 DEL 05.05.2020)

INDICE GENERALE

PREMESSA	3
PARTE PRIMA	
1. SOGGETTI E GLI AMBITI DI COMPETENZA.....	8
1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza(RPCT)	9
2. L'Organismo Indipendente di Valutazione(O.I.V.).....	13
2. LA PROCEDURA DI DEFINIZIONE DELLA PROPOSTA DI PIANO TRIENNALE 2020/2022.....	15
PARTE SECONDA - LA GESTIONE DEL RISCHIO	
1. L'ANALISI DEL CONTESTO.....	19
2. IL CONTESTO ESTERNO.....	20
3. FOCUS SU DETERMINATI SETTORI DI ATTIVITA'.....	26
4. IL CONTESTO INTERNO.....	30
5. L'ANALISI DEL RISCHIO.....	42
3. La mappatura dei processi	42
4. Le aree di rischio.....	44
5. I Processi.....	45
6. VALUTAZIONE RISCHIO (Giudizio sintetico finale) PROCESSI PER SINGOLO SETTORE.....	49
1. CHECKLIST PROCESSI AD ALTO RISCHIO CORRUTTIVO.....	62
7. TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	63
1. Misure di prevenzione generali: verifica del grado di attuazione e aggiornamento annuale.....	65
2. Misure di prevenzione specifiche.....	83
3. Integrazione tra il Processo di Gestione del Rischio e il Ciclo della Performance.....	86
4. Il collegamento con il sistema dei controlli interni.....	87
5. Il monitoraggio del Piano.....	89

PARTE TERZA - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

1. Introduzione.....	92
2. Accesso Civico “Semplice e Generalizzato”.....	93
3. Obiettivi strategici in materia di Trasparenza.....	94
4. Il processo di attuazione del programma.....	96
5. Il processo di pubblicazione dei dati e i soggetti responsabili.....	96
6. Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati.....	98
7. L'organizzazione dei flussi Informativi - la struttura dei dati e i formati.....	99
8. Controlli, responsabilità e sanzioni.....	99
9. Il Trattamento dei dati personali.	100
10. Pubblicità dei dati e protezione dei dati personali	101
11. Iniziative di comunicazione della Trasparenza.....	102
12. La Posta Elettronica Certificata (Pec).....	102

Allegato A – Elenco fasi- attività/azioni- comportamenti a rischio – categorie di eventi a rischio – misure obbligatorie e ulteriori/specifiche.

Allegato B – Mappatura dei processi per singolo Settore.

Allegato C – Mappa degli adempimenti in attuazione degli Obblighi di Pubblicazione connessi alla Trasparenza.

PREMESSA

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza rappresenta lo strumento attraverso il quale ciascuna Pubblica Amministrazione programma e adotta misure organizzative volte a prevenire il verificarsi al proprio interno di fenomeni di tipo corruttivo o, in generale, di fenomeni di cattiva amministrazione.

Come noto, il concetto di corruzione dal quale muove l'intera strategia di contrasto alla corruzione introdotta dalla legge 6 Novembre 2012 n. 190 è più ampio di quello coincidente con le corrispondenti fattispecie di reato del nostro Codice penale e rimanda ai contenuti delle Convenzioni internazionali e degli studi di settore sul fenomeno.

Un ruolo fondamentale nella costruzione di questa strategia che vede nella legge 6 novembre 2012 n. 190 e nell'istituzione dell'ANAC le due principali tappe è dato dalle statistiche internazionali che misurano il livello di corruzione per singolo Paese.

In questo quadro occupa un posto di primo piano il *Corruption Perceptions Index* (CPI), curato dall'Associazione Transparency International, che è stato pubblicato per la prima volta nel 1995, come indicatore composito utilizzato per misurare la **percezione¹ della corruzione nel settore pubblico** in diversi Paesi di tutto il mondo. Il CPI aggrega i dati da una serie di fonti che forniscono la percezione di uomini d'affari e di esperti nazionali sul livello di corruzione nel settore pubblico.

Il CPI non considera la percezione dei cittadini. Per questo aspetto esiste un altro strumento: il *Global Corruption Barometer*, un sondaggio elaborato sempre da Transparency International e che va a sondare le esperienze di corruzione delle persone nella vita di ogni giorno.

Un altro indice ampiamente usato è l'indicatore di "controllo della corruzione" prodotto dalla Banca mondiale nell'ambito dei suoi indicatori sulla *governance* mondiale.

Tutti questi strumenti, da un lato, dimostrano che la corruzione si differenzia dalla maggior parte degli altri aspetti che caratterizzano la salute e il benessere di un'economia e che possono essere misurati con indicatori econometrici oggettivi, dall'altro ci aiutano a inquadrare meglio le implicazioni e le ricadute socio-economiche dei fenomeni corruttivi.

¹ Come chiarito dalla stessa Associazione internazionale, un dato reale non esiste o, meglio, è difficilmente calcolabile e comparabile. La corruzione è infatti un reato difficile, se non impossibile, da rilevare nella sua interezza soprattutto a causa dell'elevatissima cifra oscura, cioè la parte sommersa del fenomeno.

Inoltre la percezione (non dei cittadini ma di esperti e di uomini d'affari) è l'unica misura che permette di fare confronti con altri Paesi. Sarebbe molto difficile, e metodologicamente scorretto, fare raffronti tra dati più oggettivi (es. numero di inchieste, procedimenti giudiziari, o condanne) tra Paesi con definizioni giuridiche di corruzione diverse, se non in alcuni casi inesistenti. Cioè che consideriamo reato in Europa, potrebbe essere considerato lecito in qualche stato dell'Africa ad esempio.

E, inoltre, difficile confrontare Paesi con leggi, forze dell'ordine, capacità preventive e repressive così differenti. L'Italia è ad esempio un Paese con un numero di condanne per corruzione tutto sommato basso, per via dei termini di prescrizione e del ricorso al patteggiamento. E ancora, Paesi con forze dell'ordine incapaci di investigare il fenomeno o con un'accettazione sociale dello stesso, apparirebbero molto più virtuosi, perché di corruzione non si parla e non si viene condannati.

A questi strumenti si accompagnano numerosi studi che mettono in luce l'enorme costo della corruzione per gli Stati nazionali e per gli apparati pubblici. Come si legge in un recente studio² svolto dal Parlamento europeo, attraverso il suo Servizio di ricerca, la corruzione è una piaga che ha un costo enorme non solo perché intacca il rispetto della *rule of law*, ma anche perché **sottrae risorse alla collettività**, come certificato dalla Commissione europea, secondo la quale la corruzione nello spazio Ue ha un costo di circa 120 miliardi di euro all'anno in termini di perdite di entrate fiscali e investimenti.

La piena consapevolezza di queste implicazioni di sistema dovrebbe guidare ciascuna Pubblica Amministrazione nella costruzione di un proprio sistema di prevenzione volto a evitare l'allocazione e l'uso inefficiente delle risorse pubbliche e a promuovere al suo interno una cultura diffusa che ponga al centro dell'azione amministrativa il perseguimento dell'interesse generale, attraverso i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento.

L'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza deve partire da una più ampia visione di sistema, anche di respiro transnazionale, dalla quale si ricava che il vero costo sociale della corruzione non si può misurare soltanto sulla base della quantità di tangenti versate o di fondi pubblici oggetto di distrazione.

Esso include anche la perdita di produzione dovuta a una cattiva allocazione delle risorse, alla distorsione degli incentivi e ad altre inefficienze. La corruzione può anche generare effetti negativi sulla distribuzione del reddito e indifferenza verso la protezione dell'ambiente.

Soprattutto, **essa mina la fiducia nelle istituzioni legittime**, riducendone la capacità di fornire servizi pubblici adeguati e un ambiente favorevole allo sviluppo del settore privato. In casi estremi, può comportare la delegittimazione dello Stato, che a sua volta determina instabilità politica ed economica. L'incertezza che ne consegue scoraggia l'impegno delle imprese private in una strategia di sviluppo a lungo termine, rendendo più accidentato il percorso verso la realizzazione dello sviluppo sostenibile³.

Nel contesto siciliano, un aspetto chiave per comprendere appieno il fenomeno corruttivo è dato dallo stretto collegamento tra lo stesso e il fenomeno della mafie.

Questa prospettiva diventa ancora più decisiva nella elaborazione di un PTPCT "credibile" nel contesto di un'Amministrazione comunale i cui organi elettivi sono stati rimossi ai sensi dell'art. 143 del D. Lgs. 267/2000 con Decreto del Presidente della Repubblica dell'1 ottobre 2019, a seguito di accertamenti dai quali sono emerse forme di ingerenza della criminalità organizzata che hanno esposto l'amministrazione a pressanti condizionamenti, compromettendo il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa.

²EPRS_STU(2017)608687_EN (pubblicato nel Settembre 2017).

³Fonte: OCSE (2013) "Issue Paper: Corruption and Economic Growth".

Dalla lettura dell'ultima relazione semestrale della Direzione Investigativa Antimafia relativa al primo semestre 2019 si ricavano spunti di estremo interesse in questa direzione.

Qui la corruzione degli apparati pubblici è definita come l'anello di congiunzione tra due aree grigie: attraverso la corruzione i professionisti e gli imprenditori collusi - l'*area grigia* dell'economia criminale - consentono alle cosche di entrare in contatto con un'altra *area grigia*, altrettanto pericolosa, in cui operano gli apparati infedeli della Pubblica Amministrazione.

È lo strumento attraverso il quale le cosche, mediate dall'imprenditoria collusa, diventano, di fatto, un vero e proprio contraente della Pubblica Amministrazione, con ciò rafforzando e consolidando la propria posizione. Le commesse pubbliche, i finanziamenti nazionali e comunitari, unitamente a settori da sempre privilegiati dalle consorterie mafiose (si pensi ai rifiuti, all'edilizia ed al ben noto ciclo del cemento) sono diventati un'occasione irrinunciabile per i gruppi criminali perché, oltre a consentire loro di drenare risorse e di riciclare denaro, permettono di infiltrarsi negli apparati pubblici e nelle procedure di aggiudicazione degli appalti.

La stessa relazione pone l'accento sulla diversa distribuzione dei reati della criminalità organizzata tra le regioni povere del Sud Italia e le regioni ricche del Nord.

Nelle Regioni del Sud sono particolarmente diffuse le attività criminali cd. di "primo livello", mentre quelle ricche del Nord sono interessate dalla strategie espansionistiche delle mafie condotte attraverso le attività criminali cd. di "secondo livello".

Per attività criminali di primo livello si intendono quei delitti "primari" delle consorterie mafiose che si esprimono attraverso la "pressione" e il controllo capillare del territorio e che generano una forte liquidità di denaro. Sono esse le vere "fonti primarie" in cui rientrano le estorsioni, l'usura, i sequestri di persona, il traffico e lo spaccio di stupefacenti, il contrabbando di tabacchi, il traffico di armi, il gioco e le scommesse quando attuati su circuiti completamente illegali e, con specifico riguardo alla criminalità straniera, la prostituzione, la tratta degli esseri umani, le rapine e i furti e tutto ciò che concorre, in termini di manovalanza criminale, al perfezionamento di tali attività.

Le attività "di primo livello" sono funzionali sia al sostentamento del gruppo (vi rientrano il "salario" mensile e le spese connesse alla detenzione degli affiliati), sia a capitalizzare denaro sporco che necessita di essere riciclato. Esse rappresentano il *welfare*, perché offrono occupazione, assistenza e assicurano un tenore di vita proporzionale. Le attività "*di primo livello*" oltre ad alimentare l'organizzazione e a consentire la gestione di un vero e proprio *welfare*, determinano un *surplus* molto rilevante che deve essere reimpiegato. Da qui la necessità di una seconda fase.

Le attività criminali "di secondo livello" rappresentano l'evoluzione della strategia mafiosa e si caratterizzano per metodi più sofisticati e discreti. Le "attività" criminali che Falcone definiva "eventuali", appaiono oggi sempre più "necessarie" per la "nuova" mafia imprenditrice, perché offrono il vantaggio di destare meno allarme sociale, coinvolgendo imprenditori, professionisti e pubblici funzionari. Allo stesso tempo consentono alla mafia di inquinare l'economia legale e di espandersi oltre regione e all'estero, facendole assumere le caratteristiche proprie di un'impresa. Si tratta di "attività" complesse, in molti casi legate al riciclaggio e al reimpiego di capitali, che si nutrono dell'infiltrazione nella pubblica amministrazione e della gestione degli appalti, della grande distribuzione, del ciclo dei rifiuti, del gioco e delle scommesse.

Esse sono realizzate dalle mafie alla stregua di un'impresa dal solido "capitale sociale", che si muove, pertanto, all'interno di un contesto di apparente legalità. In questi casi la corruzione di pubblici funzionari, lo scambio elettorale politico-mafioso, l'infiltrazione negli Enti locali, l'acquisizione di aziende produttive e la ricerca di imprenditori e professionisti compiacenti, costituiscono il volano per moltiplicare i profitti e allargare il raggio d'azione degli investimenti, allontanando sempre di più l'"aura mafiosa" dai propri affari. È questo il momento in cui la mafia si presenta nella sua veste più moderna e imprenditrice, ammantandosi di apparente legalità.

È evidente, infatti, che lì dove l'accesso al lavoro, per quanto complicato, resta una concreta possibilità e i servizi alla popolazione sono soddisfacenti, le mafie hanno minore possibilità di attecchire e di assoldare manovalanza criminale.

Da questo si dovrebbe trarre la logica conseguenza che solo l'attuazione di politiche sociali ed occupazionali strutturate nel tempo potrà ridurre il bacino di manovalanza criminale fornito dal Sud, contraendo anche i flussi di denaro da riciclare al Nord.

La stessa relazione ci ricorda come nel lontano 1875, Pasquale Villari, nelle sue *"Lettere Meridionali"*, raccontava di come le mafie proliferassero proprio dove c'era miseria e mancanza di lavoro. Le *"Lettere"* denunciavano per la prima volta davanti all'opinione pubblica e alla classe politica del Paese, le cause sociali della camorra, della mafia e del brigantaggio e le condizioni di miseria e di abbruttimento delle masse contadine meridionali.

Una Questione meridionale che sin da quegli anni si ripropone in maniera pressoché immutata. Una Questione che sicuramente affonda le proprie radici nel più basso livello di sviluppo economico del Sud e nel diverso e più arretrato sistema di relazioni sociali e di servizi al cittadino rispetto alle regioni centro-settentrionali. È facendo leva su queste carenze di carattere sociale ed economico che prolifera la mafia: *"una malattia"* – usando le parole del Villari – che *"bisogna curare nella sua sorgente prima"*, ossia la mancanza di lavoro.

Un aspetto, quello dell'interdipendenza tra Nord e Sud e delle politiche da adottare, su cui molto si è soffermato anche il Rapporto SVIMEZ 2019 su *"L'economia e la società del Mezzogiorno"*, proponendo, in chiave moderna, le linee di soluzione individuate da Villari, Franchetti e Sonnino un secolo e mezzo fa: *"Al centro dell'azione delle politiche – si legge nel capitolo introduttivo "I nuovi temi di un'antica questione" - va posta la valorizzazione delle complesse complementarietà che legano il sistema produttivo e sociale di Sud e Nord Italia (. . .) Economia e società del Mezzogiorno non sono realtà sganciate dall'Italia. Nord e Sud Italia sono legati da una fitta rete di rapporti commerciali, produttivi e finanziari che generano condizionamenti reciproci, determinando andamenti fortemente correlati delle rispettive economie"*.

Volendo trarre da questa accurata analisi indicazioni preziose anche nella direzione della costruzione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in un Comune siciliano sciolto per infiltrazioni mafiose, potrebbe dirsi che il ruolo attivo che l'amministrazione comunale può svolgere risiede non solo nell'elaborazione di un'efficace strategia di contrasto che deve muovere da un'accurata analisi di contesto e dalla definizione di adeguate misure preventive ma anche, in una logica di più ampio respiro, nel creare le condizioni organizzative per un innalzamento dei servizi resi alla cittadinanza e per accrescere il livello di partecipazione degli stessi cittadini alle decisioni pubbliche.

Il presente Piano aspira, infine, a muoversi lungo due direttrici fondamentali: da un lato, un complesso lavoro sull'organizzazione interna dell'Ente ai fini della generazione di una diffusa cultura organizzativa di gestione del rischio corruttivo, dall'altro l'instaurazione di rapporti di collaborazione tra l'Amministrazione comunale e soggetti, sia pubblici che privati, impegnati sui temi del contrasto alla corruzione e della promozione della trasparenza, inteso come un valido canale di diffusione della cultura della legalità all'interno dell'ente e nei rapporti con la società civile, nella consapevolezza che la promozione di comportamenti virtuosi e la sensibilizzazione su quanto la corruzione incida sulla vita economico-sociale del Paese, sulla vita quotidiana dei cittadini e sul futuro delle nuove generazioni possono rappresentare i principali antidoti al fenomeno corruttivo, ivi compreso il forte legame con le mafie.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Dott.ssa Loredana Patti

PARTE PRIMA

1. I SOGGETTI E GLI AMBITI DI COMPETENZA

La legge 190/2012 ha individuato i soggetti che sono chiamati ad attuare in modo sinergico la strategia nazionale di prevenzione della corruzione. Rinviano alla norma per la ricostruzione dell'intero quadro delle competenze, si esaminano –per quanto è utile alla lettura del presente documento- le norme relative all'autorità nazionale e ai soggetti responsabili a livello di ente.

La Civit, istituita con l'art. 13 del d.l.s. 150/2009, è stata individuata come **Autorità Nazionale Anticorruzione**; l'art. 5 del d.l. 101/2013, convertito dalla legge n.125/2013 l'ha ridenominata A.N.A.C., *Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche*. Tale Autorità, ferme restando le altre competenze, approva il Piano Nazionale anticorruzione (art. 1, comma 2, lett. b) della L. 190/2012), che originariamente era predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (art. 1, comma 3 lett. c) della L. 190/2012), sulla base delle linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

Successivamente il d.l. 90/2014, convertito nella legge 114/2014, ha trasferito la totalità delle competenze in materia di anticorruzione dalla Funzione Pubblica all'ANAC e, al contempo, ha attribuito alla stessa le competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici. Pertanto nel sistema attuale è la stessa ANAC ad elaborare agli aggiornamenti annuali al PNA.

A livello locale, ogni ente è obbligato a individuare un **Responsabile della prevenzione della corruzione**, che ha il compito di *proporre* annualmente all'organo di indirizzo politico il piano triennale di prevenzione della corruzione. La norma prevede che negli enti locali “*il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salvo diversa e motivata determinazione*”.

Sulla base della più recente evoluzione normativa, il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Misterbianco è anche individuato come Responsabile per la trasparenza.

All'interno di ciascuna pubblica amministrazione tutti i **Dirigenti/ Responsabili titolari di posizione organizzativa**, in base all'art. 16 del d.l.s. 165/2001:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono al responsabile della prevenzione le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo, e per l'integrazione delle misure previste nel Piano anticorruzione, in quello della trasparenza e nel codice di comportamento;

- effettuano il monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali;
- promuovono e divulgano le prescrizioni e le misure contenute nel Piano anticorruzione, nonché gli obblighi di trasparenza e il contenuto del codice di comportamento integrativo, e ne verificano l'attuazione relazionando, nei tempi previsti dal Piano anticorruzione, al Responsabile;
- partecipano con il Responsabile della prevenzione della corruzione alla definizione del piano di formazione e all'individuazione dei dipendenti cui sono destinate le azioni formative.

Infine, tutti i **dipendenti** osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14 L. 190/2012): la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, cit. e art. 54, comma 3 del d.lgs. 165/2001).

Gli **Organismi di valutazione** svolgono una funzione rilevante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza. Il recente d.lgs. 97/2016 ha ulteriormente precisato il ruolo svolto dagli OIV attribuendo loro il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli declinati negli altri strumenti di programmazione e che la valutazione della performance tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Tra i principali compiti ad essi attribuiti si colloca quello di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ex art. 14, co.4, del d.lgs. 150/2009 e s.m.i., sulla base delle modalità e nel rispetto della tempistica annualmente stabilite dall'ANAC.

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza(RPCT)

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con deliberazione ANAC n.1064 del 13 novembre 2019, dedica, nell'Allegato 3), particolare attenzione al ruolo e alle funzioni del RPCT.

Il Segretario Generale, individuato con provvedimento della Commissione Straordinaria (con i poteri del Sindaco) n.19 del 10/12/2019, ai sensi dell'art.1, comma 7, della L.190/2012, come modificato dall'art.41 del d.lgs. 97/2016, quale Responsabile unico della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Misterbianco, svolge i compiti e i poteri ad esso attribuiti dalla legge, che, in aderenza a quanto riportato nell'allegato 3) del PNA 2019, possono essere così declinati:

1. elabora la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico per la necessaria approvazione;
2. segnala all'organo di indirizzo e all'O.I.V. le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, indicando agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

3. vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano anche attraverso apposita previsione nello stesso di obblighi informativi nei propri confronti;
4. verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, nonché verifica, d'intesa con i Responsabili di Settore (P.O.) competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività maggiormente esposte a rischi corruttivi, definendo le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
5. trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione, una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione;
6. svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
7. decide, con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, in merito alle richieste di riesame dell'accesso civico, nei casi in cui si sia verificato diniego totale o parziale dell'accesso o mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, art. 5 del d.lgs. 33/2013; qualora, invece, la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 del d.lgs. 33/2013;
8. ai sensi dell'art.15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 sovrintende alla diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento nell'amministrazione, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, alla pubblicazione sul sito istituzionale e alla comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012, dei risultati del monitoraggio.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi e per gli effetti dell'art.1, comma 7, della L.190/2012, come modificato dall'art.41 del d.lgs. 97/2016, svolge il proprio ruolo con piena autonomia ed effettività e spetta all'organo di indirizzo disporre «le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei».

L'Organo di indirizzo, inoltre, ai sensi dell'art. 1, co. 8, l. 190/2012, «definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. L'organo di indirizzo adotta il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della

Trasparenza, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione [...]”. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT, che dispone della possibilità di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura, sia nella fase di predisposizione del PTPC, sia per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

Con riferimento, invece, ai rapporti tra l'ANAC e il RPCT, oltre ai compiti di cui ai precedenti punti 6 e 8, ai sensi dall'art. 15, d.lgs. n. 39/2013 il “Responsabile” è tenuto a vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le relative violazioni ad ANAC.

L'Autorità, con le “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, nonché la stessa giurisprudenza amministrativa (TAR Lazio n. 6593/2016) hanno riconosciuto in capo al RPCT il potere, qualora venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. n. 39/2013 o di una situazione di incompatibilità, di avviare il procedimento di accertamento, ai fini della verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché il successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconferibile, con applicazione per tale fattispecie della misura interdittiva prevista dall'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013.

Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che comprende due distinti accertamenti: uno, di tipo oggettivo, relativo alla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità; un secondo, successivo al primo, destinato, in caso di sussistenza della inconferibilità, alla sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.”

La medesima norma, al co. 3 dell'art.15, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. L'Autorità venuta a conoscenza di tale provvedimento, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame, decorso tale termine, la revoca diventa efficace.

Considerato che il termine di trenta giorni, previsto per legge per la pronuncia dell'Autorità, non consente a quest'ultima di istaurare un contraddittorio con le parti e che, pertanto, al fine di consentire ad ANAC di disporre di ogni elemento necessario per una valutazione il più possibile completa nel rispetto del citato termine, si rivela essenziale l'acquisizione delle eventuali osservazioni e atti prodotti dal RPCT nel procedimento di revoca dell'Amministrazione e degli altri soggetti, come individuati al comma 2 dell'art. 2-bis, del d.lgs.33/2013 e ai sensi del comma 2-bis, dell'art. 1, della L.190/2012.

Tenuto conto, inoltre, dell'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190 ultimo periodo, secondo cui “Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, art. 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39”.

L'Autorità, quindi, a tutela e garanzia del difficile compito espletato dal RPCT, ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con “Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione” adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018 e ai cui contenuti si fa integralmente rinvio.

Dal punto di vista, invece, dei controlli espletati dall'Autorità riguardo all'attività svolta dal Responsabile, l'art.45, co. 2 del d.lgs. 33/2013, stabilisce che l'ANAC, controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni, nonché può, all'organismo indipendente di valutazione (OIV), richiedere ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

A fronte delle funzioni sopra menzionate, la L. 190/2012 prevede (artt. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.

In particolare, l'art. 12 stabilisce che “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”. L'art. 14 stabilisce altresì che “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile [...] risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, [...] nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in ragione dei molteplici compiti legati alla propria funzione, opera con il supporto di un dipendente di categoria D) appartenente al proprio *Staff* e di un ufficio “Anticorruzione e Trasparenza” appositamente costituito all'interno del Settore “Affari Generali e del Personale” con funzioni di controllo e monitoraggio, anche attraverso la collaborazione dei servizi informatici, della corretta e completa pubblicazione dei dati.

In considerazione, inoltre, della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, al fine di raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto della corruzione, nonché di coadiuvare il RPCT nello svolgimento delle attività di sua competenza, sono

individuati quali referenti i singoli Responsabili Capi Settore, titolari di posizione organizzativa, che rivestono esattamente il ruolo di *Referenti per la prevenzione della corruzione ed il contrasto all'illegalità* all'interno di ciascuna struttura organizzativa.

L'azione dei Referenti, ai quali la legge affida, nella qualità di Responsabili di Settore, poteri di controllo e obblighi di collaborazione e monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione, è strettamente subordinata alle indicazioni e istruzioni del RPCT, che rimane il riferimento comunale per l'implementazione della politica di prevenzione nell'ambito dell'amministrazione comunale e degli adempimenti che ne derivano.

I referenti, con funzioni di raccolta di informazioni e segnalazioni, dovranno improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

È la stessa legge, infatti, a stabilire con regole precise come assicurare al RPCT un idoneo supporto conoscitivo e informativo e precisamente:

- L'art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione;
- L'art. 16, co. 1-bis) d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- L'art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a “fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo”;
- L'art. 8, d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a “rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione”.

2. L'Organismo Indipendente di Valutazione(O.I.V.)

Gli OIV rivestono un ruolo importante nel coordinamento tra il sistema di gestione della *performance* e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione dal d.lgs. 33/2013 sono state rafforzate dalle modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l.190/2012. La nuova disciplina, improntata su una logica di coordinamento e maggiore comunicazione tra OIV e RPCT e di relazione dello stesso OIV con ANAC, prevede un più ampio coinvolgimento degli OIV chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della *performance* degli uffici e dei funzionari pubblici.

Tale raccordo è definito in modo specifico dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013, in cui si prevede che l'OIV ed altri soggetti deputati alla valutazione verifichino la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della *performance* e valutino l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, prevede che l'OIV utilizzi le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa, sia individuale da parte dei responsabili del Settore e dei singoli uffici deputati alla trasmissione dei dati.

Tenuto conto, poi, dell'art.1, co.8 della L.190/2012, come modificato dall'art.41 del d.lgs. 97/2016, secondo cui *“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione[...]”*, spetta, successivamente, all'OIV, ai sensi dell'art.1, co.8-bis della L.190/2012, come introdotto dall'art. 41 del d.lgs. n. 97/2016, verificare anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance *“ [...] i contenuti della Relazione di cui al comma 14 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*.

Ai sensi dell'art. 43 del d.lgs.33/2013, il RPCT, qualora, nello svolgimento della propria attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ravvisi casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, li segnala, fra gli altri, anche all'OIV.

L'OIV, inoltre, ai sensi e per gli effetti dell'art. 54, co.5 del d.lgs. 165/2001, esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento definito da ciascuna amministrazione, che integra e specifica il codice di comportamento di cui al co.1 del medesimo articolo.

Le modifiche normative, che si sono succedute nel tempo, hanno, tuttavia, mantenuto inalterato il compito dell'OIV di promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g) del d.lgs.150/2009.

L'Autorità, a cui spetta il potere di verificare l'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, individua annualmente gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione e fornisce indicazioni agli OIV, o ad organismi con funzioni analoghe, riguardo alla loro predisposizione. Le attestazioni sono, di norma, pubblicate nella sezione «Amministrazione trasparente» entro il 30 aprile di ogni anno. Riguardo a tale adempimento gli OIV non sono solo chiamati ad attestare la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente», ma ad esprimersi anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato, ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative, se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato e, anche, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

Ai sensi dell'art. 1, co. 7, L.190/2012, l'OIV, assieme all'organo di indirizzo, è l'organismo deputato a ricevere le segnalazioni del RPCT riguardanti le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Anche in ragione di ciò e ai sensi dell'art. 45, co.2, del d.lgs. 33/2013, l'ANAC può chiedere all'OIV ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

2. LA PROCEDURA DI DEFINIZIONE DELLA PROPOSTA DI PIANO TRIENNALE 2020/2022.

La definizione della proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2020/2022 ha preso avvio a seguito della preventiva determinazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione approvati con deliberazione della Commissione Straordinaria, con i poteri del Consiglio comunale, n. 2 del 29/01/2020.

La elaborazione dei suddetti obiettivi strategici ha preso le mosse da un attento esame del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, parte II, § 4 nella parte in cui ha sottolineato che: “ *Sulla base degli esiti della vigilanza condotta dall’Autorità, si è evinto che un elemento che pregiudica in modo significativo la qualità dei PTPCT e l’individuazione di adeguate misure di prevenzione è, senza dubbio, il ridotto coinvolgimento degli organi di indirizzo, abbiano essi natura politica o meno, nel processo di definizione delle strategie di prevenzione della corruzione e nella elaborazione del PTPCT (...).*”

Nell’esercizio dell’attività di vigilanza, l’Autorità ha rilevato che, con l’eccezione delle amministrazioni centrali dello Stato, i PTPCT sono spesso carenti degli obiettivi strategici. In tal senso si rammenta che già l’art. 10, co. 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall’art. 10 del d.lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione e che esso deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. L’individuazione degli obiettivi strategici è sempre rimessa alla valutazione dell’organo di indirizzo che deve elaborarli tenendo conto della peculiarità di ogni amministrazione e degli esiti dell’attività di monitoraggio del PTPCT (...).

Laddove l’Autorità riscontri l’assenza nel PTPCT di obiettivi strategici, avvia un procedimento di vigilanza volto all’emanazione di un provvedimento d’ordine ai sensi del Regolamento del 29 marzo 2017 «sull’esercizio dell’attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33»(...).

Con riferimento al processo di formazione del PTPCT, si raccomanda alle amministrazioni e agli enti di prevedere, con apposite procedure, la più ampia e consapevole conoscenza e condivisione delle misure da parte degli organi di indirizzo, nella fase della loro individuazione. Ciò anche in assenza di una specifica previsione normativa che disponga sulla partecipazione degli organi di indirizzo (...). In particolare, “Per gli enti locali, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), l’Autorità ritiene utile l’approvazione da parte dell’Assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del - PTPCT, mentre l’organo esecutivo resta competente all’adozione finale”;

Gli obiettivi strategici sono stati così declinati:

- 1) Il Piano dovrà contenere l'**ANALISI DI TUTTE LE AREE DI ATTIVITA' E MAPPATURA DEI PROCESSI**.
- 2) Il Piano dovrà attribuire un ruolo centrale alla **FORMAZIONE DEL PERSONALE** anche in funzione dell'attuazione di percorsi di **ROTAZIONE ORDINARIA** nelle aree a più elevato rischio corruttivo;
- 3) Il Piano dovrà prevedere l'instaurazione di **PERCORSI DI COLLABORAZIONE IN PARTNERSHIP con soggetti privati e/o pubblici** che, a vario titolo, si occupano istituzionalmente dei temi della prevenzione della corruzione e trasparenza, attraverso la stipula di protocolli di intesa e/o convenzioni.
- 4) Il Piano dovrà porre le basi per la creazione di una **CULTURA ORGANIZZATIVA DIFFUSA DI GESTIONE DEL RISCHIO**.
- 5) Il Piano dovrà realizzare l'**INTEGRAZIONE E COLLEGAMENTO TRA PTPCT E SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**.
- 6) Il Piano dovrà realizzare una concreta **INTEGRAZIONE TRA IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO E IL CICLO DELLA PERFORMANCE**.
- 7) Il Piano dovrà attribuire un ruolo centrale alla **TRASPARENZA** al fine ultimo di favorire il controllo sociale e la partecipazione democratica dei cittadini. In particolare, il Piano dovrà introdurre misure organizzative idonee ad assicurare il **REGOLARE FUNZIONAMENTO dei FLUSSI INFORMATIVI** ai fini della pubblicazione dei dati nella sezione "**Amministrazione Trasparente**";
- 8) Il Piano dovrà privilegiare **MISURE TESE ALLA INFORMATIZZAZIONE E STANDARDIZZAZIONE delle procedure**.
- 9) Il Piano dovrà **implementare l'ATTIVITA' di MONITORAGGIO** sull'efficacia complessiva dello stesso PTPCT.

Ferme le superiori linee direttrici, l'elaborazione della proposta di Piano tiene motivatamente conto:

- dell'efficacia e del grado di attuazione delle misure proposte ed attivate nel Piano del precedente triennio come rilevata nella Relazione annuale redatta ai sensi del comma 14 dell'art. 1 della legge 190/2012;
- delle eventuali proposte avanzate dai Responsabili di Settore in sede di monitoraggio del grado di attuazione del precedente PTPCT ;
- dell'aggiornamento dell'analisi del contesto;
- dell'attività di mappatura dei processi cui si è collegata la programmazione delle misure di prevenzione del rischio;
- delle eventuali osservazioni e proposte presentate dagli stakeholder esterni nell'ambito della consultazione pubblica per l'aggiornamento del Piano avviata con avviso pubblico del 27/12/2019;
- delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 recante l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Quest'ultimo rappresenta l'ultimo aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione predisposto ed adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione ai sensi dell'art. 19 del d.l. n. 90/2014 che ha attribuito interamente all'ANAC ogni competenza in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Come noto il PNA costituisce atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Come previsto dall'art. 1, co. 2-*bis*, della l. 190/2012, nel PNA l'Autorità fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), e ai soggetti di cui all'art. 2-*bis*, co. 2, del d.lgs. 33/2013, per l'adozione delle misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Attraverso il PNA, inoltre, l'Autorità coordina l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, co. 4, lett. *a*), l. 190/2012).

Resta, naturalmente, nella piena responsabilità di ciascuna amministrazione individuare e declinare le misure di prevenzione della corruzione adeguando le indicazioni ricavabili dal PNA al proprio contesto organizzativo sulla base dell'analisi del rischio condotta a livello di ogni singolo Ente.

L'elemento di novità del PNA 2019, rispetto ai precedenti, è dato dalla decisione del Consiglio dell'Autorità di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date in precedenza, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Sono state così superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti delle precedenti edizioni.

L'obiettivo che l'ANAC ha perseguito è stato quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Le ragioni di fondo che hanno guidato la scelta del Consiglio sono, oltre a quella di semplificare il quadro regolatorio al fine di agevolare il lavoro delle amministrazioni e il coordinamento dell'Autorità, quelle di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali.

Particolarmente significativa l'indicazione secondo cui le previsioni dei PTPCT non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Una parte centrale e decisiva nell'elaborazione della proposta di aggiornamento è stata rappresentata dall'attività di analisi del contesto interno con collegata mappatura dei processi. Si è infatti partito dalla constatazione che i precedenti Piani approvati dal Comune di Misterbianco non contenevano alcuna attività di analisi del rischio propriamente detta. Piuttosto solo l'ultimo aggiornamento relativo al triennio 2019/2021 prevedeva l'attività di mappatura come attività da realizzare nel corso del monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure per il primo semestre 2019.

L'attività è stata quindi svolta nel corso dell'anno 2019, in maniera parziale e disomogenea, dai vari Responsabili di Settore senza il necessario coordinamento assicurato dal RPCT in sede di aggiornamento del Piano. Peraltro l'impostazione seguita in passato tradisce una visione distorta della *ratio* e delle finalità sottese all'attività di mappatura dei processi e contestuale analisi del rischio che, lungi dal costituire una misura di prevenzione, rappresentano, invece, la base imprescindibile sulla quale costruire la programmazione delle misure di gestione del rischio corruttivo.

Peraltro il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ha introdotto un nuovo riferimento metodologico per la analisi e valutazione del rischio che sostituisce la metodologia di tipo "quantitativo" di cui all'allegato 5 del PNA 2013, sulla base delle cui previsioni è stata condotta l'analisi del rischio di cui al presente PTPCT.

Sulla base degli elementi di conoscenza e informazione ricavati dalle fonti sopra elencate nell'aggiornamento del presente Piano si è seguito il metodo che qui di seguito brevemente si riassume.

- Analisi del contesto interno ed esterno, allargata a *focus* specifici e mirati per i settori di attività che hanno formato oggetto di rilievi da parte della Commissione di indagine per l'accesso nominata ai sensi dell'art. 143 D.lgs. 267/2000;
- Mappatura dei processi e analisi del rischio;
- Introduzione di misure di prevenzione collegate all'analisi del contesto interno ed esterno e all'analisi del rischio, condotta secondo il metodo di cui al PNA 2019;
- Collegamento diretto tra il presente Piano e gli altri documenti di carattere organizzativo/programmatico quali il Piano dei controlli interni e il Piano della performance.

Infine, tenuto conto del forte impatto organizzativo che l'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione comporta, nella stesura del presente Piano si è tenuto conto delle peculiarità organizzative e dimensionali dell'ente, nell'ottica di assicurare una effettiva e concreta sostenibilità della realizzazione delle misure proposte nel quadro degli strumenti di programmazione del Comune.

PARTE SECONDA

LA GESTIONE DEL RISCHIO

1. L'ANALISI DEL CONTESTO

L'ANAC, con Delibera n.1064 del 13 novembre 2019 di approvazione del PNA 2019, se pur in continuità con i precedenti PNA, ha ritenuto opportuno di rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni contenute nelle Parti generali dei precedenti Piani, adeguando quest'ultimi alle novità legislative intervenute e tenendo, altresì, conto degli orientamenti maturati in sede consultiva e di vigilanza, che sono stati oggetto di appositi atti regolatori.

Il PNA 2019 consta di tre allegati. Il primo contiene indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo. Il secondo si riferisce alla rotazione ordinaria. Il terzo contiene, invece, riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Con riferimento al primo Allegato, l'Autorità fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo", configurando un unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani Triennali della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.

La prima delle fasi in cui si articola il processo di gestione del rischio corruttivo è rappresentata dall'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'Amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Nello specifico l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, in cui l'Amministrazione si trova ad operare, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo, oltre che lo stesso monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Si tratta di una fase preliminare indispensabile, in quanto consente di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo, anche e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera.

In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto), nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni, cui l'Amministrazione può essere sottoposta, costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e, conseguentemente, nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

L'analisi del contesto interno, invece, riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità amministrativa.

2. IL CONTESTO ESTERNO

Misterbianco è una città di medie dimensioni, che si estende su un territorio di 37,68 km², la cui popolazione residente, pari a 50.274 abitanti (01.01.2020), negli ultimi anni è stata interessata da una costante crescita, soprattutto nelle frazioni, le quali, pertanto, hanno, col tempo, assunto un particolare rilievo nella vita economica, sociale e politica della comunità.

Il Comune, a partire dagli anni cinquanta del secolo scorso, si è trasformato da importante centro agricolo alle porte di Catania a fiorente centro di insediamenti industriali e commerciali per lo più connessi al settore edile, per fare fronte ai consistenti fenomeni migratori dal vicino capoluogo di provincia e dall'*hinterland* catanese, nonché al settore della grande distribuzione e a quello ad alto contenuto tecnologico.

A partire dagli anni duemila, a causa dell'avanzare della crisi economica che ha interessato anche le aziende misterbianchesi, si è assistito ad una graduale sostituzione delle predette realtà imprenditoriali con una molteplicità di aziende commerciali di piccole e medie dimensioni, sia all'ingrosso che al dettaglio, oggi, in larga parte, di proprietà della sempre più popolosa comunità cinese diffusa in maniera capillare nell'ex area commerciale, con relativo spostamento e apertura di molte attività in seno ad un rinomato centro commerciale collocato all'interno del territorio comunale.

Il Comune di Misterbianco, dal punto vista territoriale, risulta attiguo a quello del Comune di Catania, vicinanza di cui ha sempre risentito, trovandosi a condividere gran parte delle condizioni di disagio, espresse sia sul piano economico che su quello sociale e culturale, che nel tempo hanno contribuito a determinare un tessuto permeabile ai fenomeni corruttivi e all'emersione di fatti di reato.

Come si evince dalla Relazione del Prefetto di Catania, allegata al Decreto del Presidente della Repubblica del 1 ottobre 2019, di Scioglimento del consiglio comunale di Misterbianco e nomina della Commissione Straordinaria (GU Serie Generale n. 256 del 31.10.2019), l'Organo ispettivo, ha rilevato che le famiglie mafiose catanesi affiliate a Cosa Nostra hanno propaggini nel territorio di Misterbianco e, segnatamente, nella popolosa frazione di Lineri, così come accertato nel recente passato da alcune importanti operazioni di polizia giudiziaria, poi sfociate nell'emissione di provvedimenti di custodia cautelare nei confronti di numerosi soggetti, nonché come registrato nelle stessa relazione annuale della Direzione Investigativa Antimafia (1 semestre 2019).

Per conoscere le più attuali tendenze e trasformazioni che interessano le organizzazioni criminali di tipo mafioso presenti sul territorio locale risulta utile citare quanto riportato dalle seguenti fonti:

➤ **Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (anno 2018).**

Nonostante l'incessante azione di contrasto della Magistratura e delle Forze di Polizia negli ultimi anni abbia fatto registrare notevoli successi, le organizzazioni criminali di tipo mafioso continuano ad esprimere un intenso profilo di minaccia ed a mostrare un'elevata capacità di proiezione al di fuori delle aree operative di origine, tanto in Italia quanto all'estero, ove dispongono di stabili articolazioni.

Nelle zone di elezione il controllo del territorio risulta ancora molto pervasivo e viene attuato attraverso le tradizionali attività estorsive, usurarie e parassitarie.

Si segnalano, inoltre, come penetranti le iniziative di infiltrazione dei sodalizi nel tessuto economico produttivo del Paese e quelle di influenza e di ingerenza nel settore pubblico.

L'infiltrazione e l'inquinamento dell'economia legale si realizzano spesso con l'alimentazione di fenomeni di corruzione e collusione nei procedimenti decisionali pubblici per condizionare i processi volti al rilascio di concessioni/autorizzazioni amministrative per la gestione di servizi pubblici o di pubblica utilità ovvero all'assegnazione di appalti di opere pubbliche.

L'alterazione del sistema della libera concorrenza nel settore economico-produttivo è legata anche alla fidelizzazione ed al controllo delle imprese in difficoltà che vengono a tal fine finanziate; alle aziende si garantisce la prestazione di servizi che costituisce il corrispettivo rispetto alla disponibilità dei beni d'impresa da utilizzare quale canale di riciclaggio o strumento per reati fiscali.

Grazie all'intermediazione di figure professionali qualificate si innovano anche le tecniche di reinvestimento di capitali di provenienza illecita, che sfruttano le opportunità offerte dall'internazionalizzazione dei mercati finanziari e dall'economia digitale.

Unitamente al carattere transnazionale dello spettro operativo e degli ambiti delittuosi di riferimento delle matrici autoctone, che delineano il quadro di una minaccia globale e globalizzata, si registra sempre più marcatamente la dimensione digitalizzata della criminalità organizzata.

L'attività istituzionale volta ad interrompere le progettualità delittuose ed a contenere e contrastare il potere economico delle consorterie si sviluppa lungo la direttrice delle iniziative investigative/giudiziarie e dell'esecuzione delle misure di prevenzione patrimoniale.

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

Anche Cosa nostra catanese continua a connotarsi per capacità affaristica e imprenditoriale. In questo senso sono stati accertati connubi con politici ed amministratori locali anche attraverso la stipula di patti diretti allo scambio elettorale politico mafioso.

La criminalità catanese ha mostrato, inoltre, di saper sfruttare la rete di relazioni riconducibile a gruppi messinesi. La progressiva espansione di sodalizi mafiosi catanesi si registra, altresì, in vaste aree della provincia di Enna.

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

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

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

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

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

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

Le acquisizioni investigative documentano, inoltre, come Cosa nostra tenda ad acquisire un ruolo anche nel contrabbando di prodotti petroliferi e dei tabacchi lavorati esteri.

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

- **Relazione sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (gennaio - giugno 2019)**, trasmessa al Parlamento il 30 dicembre 2019.

Nella Sicilia orientale, in particolare nel territorio catanese, Cosa nostra si caratterizza per l'assenza di configurazioni rigidamente strutturate e per la convivenza di diverse organizzazioni.

Per quanto regolate secondo gli schemi classici delle consorterie mafiose, queste organizzazioni evidenziano comunque una certa fluidità: gli affiliati alle famiglie possono transitare in altri sodalizi per la realizzazione di specifici affari.

Conseguentemente alle azioni investigative e alle condanne comminate, si registra una ricorrente capacità di ricambio delle posizioni apicali, che consente di mantenere elevata la capacità offensiva dei clan. Peculiare è anche la propensione di Cosa nostra catanese ad attuare forme di

collaborazione con altri gruppi criminali locali attivi sul territorio, in modo da incidere sul controllo di tutte le attività socio-economiche della provincia e delle realtà limitrofe. È ormai confermata la presenza di una cellula catanese attiva nella città di Messina, così come l'influenza di sodalizi etnei nel territorio della provincia.

La capacità di Cosa nostra etnea di espandersi oltre i confini provinciali, agganciando relazioni con altre consorterie mafiose e ponendosi in posizione nodale rispetto alle dinamiche criminali mafiose dell'intera regione, viene dimostrata anche dalle risultanze dell'operazione "Cupola 2.0".

Viene confermata anche dagli esiti di questa operazione la posizione di vertice della famiglia SANTAPAOLA- ERCOLANO che, saldamente radicata nel capoluogo etneo e capillarmente estesa in tutto il territorio provinciale, dilata le proprie propaggini sulle vicine province mediante una fitta rete di personaggi di riferimento.

L'organizzazione non appare indebolita a seguito della decisione di collaborare con la giustizia da parte di alcuni esponenti o in conseguenza dei numerosi sequestri di patrimoni illecitamente accumulati, effettuati dalla DIA e dalle Forze dell'ordine. Il totale dei beni sottoposti a sequestro e confisca nel primo semestre del 2019, nel territorio etneo, ammonta a più di 8,5 milioni di euro.

[...] Un'altra rilevante operazione di polizia ha evidenziato l'operatività del gruppo di Lineri (frazione di Misterbianco), collegato alla famiglia MAZZEI, nell'organizzazione delle piazze di spaccio del territorio etneo.

Oltre alle famiglie sopra citate, facenti parte del livello maggiormente strutturato e rientranti a pieno titolo nei ranghi di Cosa nostra, esistono altre consorterie storicamente radicate nel contesto cittadino, con ramificazioni periferiche e con propensione ad estendere la propria operatività oltre la provincia catanese.

Accanto agli stupefacenti, la criminalità organizzata catanese affianca le estorsioni e l'usura. Le consorterie, oltre ad autofinanziarsi, mantengono in questo modo un controllo capillare del territorio. Alcune risultanze di attività giudiziarie concluse del semestre, infatti, offrono la dimensione del fenomeno, che colpisce sia singoli esercizi commerciali, sia società di servizi imprenditoriali più strutturate, quali ad esempio la gestione di parcheggi privati e di locali pubblici. Condotte finalizzate, a volte, a imporre l'assunzione di sodali dei clan come dipendenti addetti alla sicurezza.

Anche nel semestre in esame si registra sul territorio catanese l'operatività di organizzazioni criminali straniere, disponibili a consociarsi con la criminalità autoctona per ottenere assenso e "protezione". Sfruttamento della prostituzione, forme di caporalato, commercio di prodotti contraffatti sono i settori criminali più ricorrenti tra le attività di questi sodalizi, che in alcuni casi restano in contatto con le organizzazioni dei Paesi di origine per la tratta degli esseri umani, il traffico di stupefacenti, di armi e di prodotti petroliferi.

Al riguardo, le consorterie criminali siciliane mantengono, in ogni caso, un controllo sulle attività illecite condotte dai sodalizi stranieri.

Negativo per lo sviluppo di un sano tessuto economico-imprenditoriale è il fenomeno dell'infiltrazione della criminalità organizzata negli apparati amministrativi degli Enti locali. Risulta ancora sottoposto a gestione commissariale il Comune di Trecastagni (CT) nella cui Amministrazione

erano emerse “...forme di ingerenza della criminalità organizzata, che hanno esposto l'amministrazione a pressanti condizionamenti, compromettendo il buon andamento e l'imparzialità dell'attività comunale”.

Inoltre, all'esito degli accertamenti della Commissione prefettizia presso il Comune di Misterbianco (CT) – nominata nel novembre 2018 a seguito delle risultanze di una inchiesta su mafia e scommesse on line – il Comune è stato (nel periodo che intercorre tra la stesura della Relazione e la pubblicazione) sottoposto a scioglimento (D.P.R. 1° ottobre 2019).

➤ **Decreto del Presidente della Repubblica dell'1 ottobre 2019, di scioglimento del Consiglio Comunale di Misterbianco e nomina della Commissione Straordinaria (GU Serie Generale n. 256 del 31.10.2019).**

Con riferimento all'evento sopra riportato che ha, quindi, interessato direttamente il nostro Ente, ai fini della rappresentazione del contesto nel quale l'Amministrazione si trova ad operare e dei condizionamenti che hanno portato all'adozione del provvedimento di scioglimento del Consiglio comunale, ex art. 143 del D.Lgs.267/2000, risulta utile riportare alcuni passi della relazione del Ministro dell'Interno, dott.ssa Lamorgese, allegata al provvedimento del Capo dello Stato, dalla quale emerge che “ *Il Comune di Misterbianco (Catania), i cui organi elettivi sono stati rinnovati nelle consultazioni amministrative dell'11 giugno 2017, presenta forme d'ingerenza da parte della criminalità organizzata che compromettono la libera determinazione e l'imparzialità dell'amministrazione nonché il buon andamento ed il funzionamento dei servizi, con grave pregiudizio per l'ordine e la sicurezza pubblica*”.

Il 21 novembre 2018, a conclusione di un'articolata operazione di polizia giudiziaria denominata «*Revolution Bet*», è stata data esecuzione ad un'ordinanza applicativa di misure cautelari emessa dal giudice per le indagini preliminari presso il Tribunale di Catania nei confronti, tra gli altri, del vicesindaco ed assessore alla manutenzione, verde pubblico, sport ed attività produttive dell'ente, dimissionario in pari data ed in seguito rinviato a giudizio per i reati di cui agli articoli 416, 416-bis e 512-bis del codice penale.

Dagli atti della magistratura inquirente sono emersi elementi su possibili infiltrazioni delle consorterie malavitose che hanno indotto il Prefetto di Catania, con decreto del 29 novembre 2018, successivamente prorogato, a disporre l'accesso presso il Comune ai sensi dell'art. 143 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Al termine delle indagini effettuate, la Commissione incaricata dell'accesso ha depositato le proprie conclusioni, alla luce delle quali il Prefetto - sentito, nella seduta del 18 giugno 2019, il Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica, integrato con la partecipazione del Procuratore distrettuale antimafia - ha trasmesso l'allegata relazione in data 5 luglio 2019, che costituisce parte integrante della presente proposta, in cui si da' atto della sussistenza di concreti, univoci e rilevanti elementi su collegamenti diretti e indiretti degli amministratori locali con la criminalità organizzata e su forme di condizionamento degli stessi, riscontrando, pertanto, i presupposti per l'applicazione del richiamato art. 143.

I lavori svolti dalla commissione d'indagine hanno preso in esame, oltre all'intero andamento gestionale dell'amministrazione comunale, la cornice criminale ed il contesto ove si colloca l'ente, il cui organo consiliare era stato già sciolto per infiltrazioni della criminalità organizzata con decreto del Presidente della Repubblica del 21 dicembre 1991.

Il Comune di Misterbianco - importante centro alle pendici dell'Etna con un'economia a vocazione essenzialmente industriale e commerciale - ha recentemente conosciuto una notevole espansione edilizia e demografica a seguito di consistenti fenomeni migratori dal vicino capoluogo di provincia e dall'hinterland catanese.

Su quel territorio è stata giudizialmente accertata la radicata presenza di diversi gruppi criminali tra cui una potente famiglia malavitoso affiliata a «cosa nostra», la quale a partire dagli anni duemila - in seguito all'arresto dei suoi esponenti apicali e ad un conseguente avvicendamento nelle posizioni di «reggenza» - ha significativamente esteso la propria sfera di ingerenza nel settore del gioco e delle scommesse, anche online.

In tale contesto, il Prefetto stigmatizza la continuità che ha caratterizzato nel tempo la conduzione dell'istituzione locale atteso che l'attuale primo cittadino è al suo quinto mandato quale organo di vertice del comune ed ha rivestito la medesima carica per un totale di diciotto anni dal 1988 ad oggi. Inoltre, ben quindici consiglieri su ventidue assegnati all'ente nonché tre componenti la giunta - compreso l'ex vicesindaco sopra citato - hanno fatto parte dell'amministrazione eletta nel 2012.

Gli accertamenti esperiti dalla Commissione di indagine hanno altresì fatto emergere le relazioni di vicinanza - attestate da fonti tecniche di prova nell'ambito dell'inchiesta giudiziaria c.d. «Gisella» - nonché i rapporti di parentela, di affinità e di frequentazione che legano diversi membri degli organi elettivi e dell'apparato burocratico del comune - alcuni dei quali con pregiudizi di natura penale - a persone controindicate ovvero ad esponenti anche di spicco delle consorterie localmente dominanti.

Al riguardo, risultano paradigmatici gli esiti dell'operazione di polizia da cui è scaturito l'accesso che hanno delineato il ruolo svolto dal menzionato ex vicesindaco rinviato a giudizio per i reati di cui agli articoli 416, 416-bis e 512-bis del codice penale, evidenziandone le convergenze di interessi con i reggenti della famiglia malavitoso summenzionata, peraltro a lui legati da vincoli di parentela [...] Le circostanze analiticamente esaminate e dettagliatamente riferite nella relazione del Prefetto hanno rivelato una serie di condizionamenti nell'amministrazione comunale di Misterbianco, volti a perseguire fini diversi da quelli istituzionali, che hanno determinato lo svilimento e la perdita di credibilità dell'istituzione locale, nonché il pregiudizio degli interessi della collettività, rendendo necessario l'intervento dello Stato per assicurare la riconduzione dell'ente alla legalità”.

Dato che, pertanto, ricorrevano le condizioni per l'adozione del provvedimento ex art. 143 del D.Lgs.267/2000, con D.P.R. 1° Ottobre 2019, su proposta del Ministro dell'Interno e vista la proposta del Consiglio dei Ministri, si disponeva lo scioglimento del Consiglio comunale di Misterbianco (Catania) con il contestuale affidamento della gestione dell'Ente alla Commissione Straordinaria, che, fino all'insediamento degli organi ordinari a norma di legge, eserciterà le attribuzioni spettanti al Consiglio Comunale, alla Giunta ed al Sindaco nonché ogni altro potere ed incarico connesso alle medesime cariche.

Nel predisporre, dunque, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020/2022, si è tenuto in debita considerazione quanto riportato nel D.P.R. 1° ottobre 2019 e relativi allegati, in modo da elaborare una più adeguata strategia di contrasto della corruzione e di promozione della trasparenza.

3. FOCUS SU DETERMINATI SETTORI DI ATTIVITA'

Tra i settori dell'attività amministrativa dell'Ente rispetto ai quali è emerso, dalle relazioni allegate al decreto di scioglimento dell'1 ottobre 2019, l'accertamento di irregolarità si collocano, in particolare, quello della raccolta dei rifiuti solidi urbani, delle manutenzioni, dell'affidamento in utilizzo a terzi dell'impiantistica sportiva e dei controlli sull'abusivismo edilizio e commerciale.

Il servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani

Dalla relazione del Prefetto di Catania recante “Comune di Misterbianco – Commissione d'indagine per l'accesso ai sensi dell'articolo 143 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, come sostituito dall'art. 2, comma 30, della Legge 15 luglio 2009 n. 94” emergono delle vicende di *mala gestio* risalenti all'anno 2015 e che hanno formato oggetto di accertamento giudiziario nell'ambito dell'operazione di polizia giudiziaria “Gorgoni”. Le vicende cui si fa riferimento, riprese anche nella relazione del Ministro dell'Interno, nella quale si dà altresì evidenza all'adozione nel periodo interessato dello strumento dell'ordinanza contingibile e urgente, mettono in particolare rilievo l'assenza di adeguati controlli in materia di documentazione antimafia e la reiterazione di proroghe nell'affidamento del servizio di raccolta.

Nella predisposizione della presente proposta di Piano, il RPCT ha provveduto a raccogliere una serie di dati rilevanti inerenti l'attuale forma di gestione del settore di attività in esame.

Dall'accurata relazione prodotta dal competente Responsabile del VII Settore funzionale si ricava che il Comune di Misterbianco è uscito dalla fase “emergenziale” che ha interessato il sistema della raccolta dei rifiuti dei Comuni siciliani nell'anno 2018 a seguito dell'affidamento del servizio, all'esito di una procedura di gara aperta, per il periodo di 7 anni previsto dalla legislazione di riferimento. Attualmente il servizio di raccolta è pertanto svolto da un gestore selezionato tramite procedura di gara per il periodo 1 gennaio 2018- 31 dicembre 2024.

Dai dati acquisiti dall'ufficio, si ricavano i seguenti principali indicatori:

Percentuale di raccolta differenziata:

% R.D. Anno 2015: 55,40%;

% R.D. Anno 2016: 58,41%;

% R.D. Anno 2017: 58,25%;

% R.D. Anno 2018: 63,29%;

% R.D. Anno 2019: 58,30%;

Proventi da valorizzazione economica dei rifiuti di imballaggio:

- > Incassato Anno 2015: € 291.345,50;
- > Incassato Anno 2016: € 396.462,36;
- > Incassato Anno 2017: € 248.006,78;
- > Incassato Anno 2018: € 397.055,69;
- > Incassato Anno 2019: € 358.003,44.

Sistema dei controlli:

- > Iscrizione in white list;
- > Regolarità contributiva;
- > Sopralluoghi periodici sulla regolare esecuzione del servizio principale e dei servizi accessori e aggiuntivi;
- > Controlli a campione numero operatori addetti al servizio;
- > Acquisizione report mensili;
- > Verifiche sulla tracciabilità dei rifiuti raccolti dal gestore.

Penali applicate:

- > Anno 2018: € 16.840,00;
- > Anno 2019: € 12.700,00 (penali definite); € 22.855,97 + € 300,00 (penali in corsi di definizione).

Nell'anno 2020, in sede di monitoraggio periodico del presente PTPCT, si procederà al monitoraggio dei presenti indicatori relativi allo svolgimento del servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani.

Ai fini dell'innalzamento degli obblighi di trasparenza sono pubblicati nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE":

Sotto-sezione INFORMAZIONI AMBIENTALI: dati sulla raccolta differenziata (su base semestrale e annuale);

Sotto-sezione ALTRI CONTENUTI > PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: dati sui proventi da valorizzazione economica dei rifiuti di imballaggio (annuale).

Il servizio manutenzioni

Dalla relazione del Prefetto di Catania recante “Comune di Misterbianco – Commissione d’indagine per l’accesso ai sensi dell’articolo 143 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, come sostituito dall’art. 2, comma 30, della Legge 15 luglio 2009 n. 94” si ricava che sono state registrate nel periodo 2012/2018 numerose irregolarità amministrative concernenti il sistema degli affidamenti degli appalti per le manutenzioni.

Nello specifico:

- Frammentazione artificiosa degli importi dei lavori da realizzare;
- Ricorso reiterato a forme di affidamento diretto;
- Violazione del principio di rotazione;
- Mancato ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA);
- Mancata costituzione dell’elenco dei fornitori;
- Mancata acquisizione della documentazione antimafia.

Ad aggravare il quadro sopra delineato l’esistenza di reiterati affidamenti nel tempo per importi di consistente valore a favore di ditte che sono risultate far capo a soggetti controindicati.

Successivamente all’insediamento della Commissione per la gestione straordinaria dell’Ente, il settore di attività in esame è stato oggetto di un intervento di riorganizzazione.

Con riferimento alle misure da mettere in campo in relazione alle criticità sopra evidenziate si fa rinvio all’apposito paragrafo del presente PTPCT dedicato al cd. trattamento del rischio.

In questa sede si rileva che con decorrenza dal 24 gennaio 2019 il Comune di Misterbianco in attuazione di quanto previsto dall’art. 9 del vigente Regolamento Comunale per l’affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria ed in esecuzione dell’art. 40 comma 2 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e successive modificazioni, nell’ambito delle azioni avviate e finalizzate ad implementare i servizi on line messi a disposizione dall’Ente, ha avviato l’istituzione di un Albo Fornitori e Professionisti telematico e, parallelamente, di un portale per la gestione delle gare telematiche.

Infine, ai sensi dell’articolo 100 del Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 recante “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136” secondo cui *“L’ente locale, sciolto ai sensi dell’articolo 143 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni, deve acquisire, nei cinque anni successivi allo scioglimento, l’informazione antimafia precedentemente alla stipulazione, all’approvazione o all’autorizzazione di qualsiasi contratto o subcontratto, ovvero precedentemente al rilascio di qualsiasi concessione o erogazione indicati nell’articolo 67 indipendentemente dal valore economico degli stessi”*, il Comune procede alla regolare acquisizione dell’informazione antimafia prima di ogni affidamento attraverso l’interrogazione della BDNA.

La gestione degli impianti sportivi comunali

Dalla relazione sopra più volte citata si ricava che sarebbero state realizzate da parte degli amministratori e degli apparati amministrativo-burocratici del Comune di Misterbianco condotte di tipo ostruzionistico nei confronti di una locale squadra di calcio tramite la richiesta di somme per l'impianto sportivo concesso in godimento di importo sproporzionato e calcolate in maniera assolutamente approssimativa.

Tali condotte sarebbero concorse a determinare il volontario allontanamento della predetta squadra dal territorio comunale e a rafforzare la presenza sul territorio di un'altra squadra locale collegata a una consorteria mafiosa.

La gestione degli impianti sportivi comunali è attualmente disciplinata da un specifico regolamento comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 4 dell'8 gennaio 2013. Esso contempla due differenti forme di gestione dell'impiantistica sportiva comunale: 1) la gestione diretta cui è collegato l'affidamento in utilizzo a terzi degli impianti; 2) l'affidamento della gestione all'esterno mediante lo strumento della concessione di servizio.

Come desunto dall'accurata relazione redatta, su richiesta del RPCT, dal competente Responsabile, attualmente il Comune gestisce tutti gli impianti sportivi in forma diretta e gli stessi sono affidati in utilizzo ad associazioni sportive e/o a singoli atleti mediante concessioni annuali e/o abbonamenti.

La determinazione delle tariffe da corrispondere e il monitoraggio della regolarità dei pagamenti sono affidati alla cura del servizio Sport incardinato all'interno del Settore IX.

Le tariffe sono determinate su base annua, in collegamento con la programmazione di bilancio, con deliberazione della Giunta comunale.

Per il corrente anno 2020 si prevede in attuazione del presente Piano:

- La promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso, l'allestimento di una sezione informativa dedicata all'interno del sito web istituzionale;
- L'attivazione delle verifiche antimafia in occasione del rinnovo delle concessioni in utilizzo ad associazioni e/o società sportive.

Con specifico riferimento alla vicenda relativa all'occupazione di uno spazio pubblico superiore a quello concesso da parte del titolare di un chiosco edicola, la summenzionata relazione evidenzia, ancora, la significativa mancanza di incisività nell'attività di controllo del territorio, soprattutto quello ad alta incidenza di illegalità come la frazione di Lineri, da parte delle autorità comunali preposte al **contrasto dell'abusivismo edilizio e commerciale**.

Per questi ultimi settori di attività, si rinvia alla sezione del presente Piano dedicata alla programmazione di specifiche misure di prevenzione collegate ai processi esposti a rischio corruttivo di tipo alto e/o altissimo. Si evidenzia, in questa sede, che l'avvio della gestione straordinaria ha segnato un significativo incremento e potenziamento delle superiori attività di controllo affidate al Corpo di polizia locale.

4. IL CONTESTO INTERNO

Con riferimento all'analisi del contesto interno è utile focalizzare lo sguardo a quegli aspetti dell'organizzazione e della gestione per processi in grado di influenzare maggiormente le condizioni di rischio corruttivo, facendo emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre a quello della rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la c.d. "mappatura dei processi", consistente nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo consiste nel fatto che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e, quindi, di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Alla data del 1° gennaio 2020 il Comune di Misterbianco conta 180 dipendenti a tempo indeterminato. L'assetto organizzativo dell'Ente prevede la suddivisione di attività e servizi in strutture organizzative di massima dimensione, denominate "Settori", articolate in strutture più semplici denominate "Servizi" e "Uffici".

Ufficio del Segretario Generale (Dott.ssa Loredana Patti)

Il coordinamento dei Settori è affidato al Segretario Generale, che ne sovrintende lo svolgimento delle funzioni, il quale, nel perseguire livelli ottimali di efficacia ed efficienza, svolge funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti; partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli organi collegiali e ne cura la relativa verbalizzazione; svolge attività di rogito dei contratti nei quali l'ente è parte e attività di autentica di scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente; prende parte alla contrattazione decentrata nella qualità di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica; predispone gli atti di programmazione e organizzazione in materia di gestione delle risorse umane; svolge attività di controllo successivo di regolarità amministrativa; predispone il Piano triennale di prevenzione della corruzione; vigilanza e coordina l'applicazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e in materia di Trasparenza; predispone il Piano della performance e svolge ogni altra funzione attribuita dallo Statuto, dai regolamenti dell'Ente ovvero con determina del Sindaco.

Con deliberazione della Commissione Straordinaria n.59 del 23.12.2019 (con i poteri della Giunta Municipale) di “*Ridefinizione della struttura organizzativa dell'ente con decorrenza 01/01/2020*”, il Comune di Misterbianco risulta organizzato in 11 Settori funzionali e 49 Servizi, così come di seguito declinati:

I. Settore Funzionale "Affari Generali e del Personale"

(Responsabile: dott. Giuseppe Piana)

Risorse umane destinate ai Servizi:

4 unità di categoria D

3 unità di categoria C

13 unità di categoria B

3 unità di categoria A

Servizi

1) *Protocollo e URP*

2) *Affari Istituzionali - Delibere - Contratti*

3) *Gabinetto del Sindaco*

4) *Anticorruzione e Trasparenza*

5) *Staff del Segretario comunale*

6) *Affari del Personale*

7) *Paghe*

8) *Rapporti con le Società partecipate*

Il Settore si occupa di: assistenza degli Organi del Comune (per l'anno in corso rappresentati dalla Commissione Straordinaria); supporto e gestione delle attività conseguenti alle funzioni della Commissione Straordinaria, che, fino all'insediamento degli organi ordinari a norma di legge, eserciterà le attribuzioni spettanti al Consiglio Comunale, alla Giunta ed al Sindaco nonché ogni altro potere ed incarico connesso alle medesime cariche;

funzioni di supporto amministrativo agli Organi di Controllo; stipula dei contratti per affidamento di appalti di lavori, forniture e servizi; attività deliberative di Giunta e Consiglio; servizio notifica atti tramite messo; gestione protocollo, Ufficio Relazioni col Pubblico e Ufficio stampa; pubblicazione all'Albo pretorio di tutti gli atti amministrativi, gestione attività in materia di trasparenza e anticorruzione.

Il Settore si occupa, inoltre, della gestione delle attività che riguardano la vita lavorativa del personale del Comune, dal momento della costituzione del rapporto di lavoro con l'Ente fino alla sua conclusione, nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti normative riguardanti il trattamento giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente, a cominciare dalle disposizioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di Comparto, nonché nei Contratti Collettivi Decentrati Integrativi in atto. Il Settore riveste un ruolo cruciale nell'organizzazione complessiva dell'Ente, in quanto si trova a selezionare e fornire le risorse più importanti, le "risorse umane", a tutti gli uffici comunali, che erogano i servizi ai cittadini. Oltre ad occuparsi delle procedure di mobilità, reclutamento ed assunzione di personale, il Settore cura la gestione giuridica ed economica, assicurativo e previdenziale, assistenziale e fiscale, del personale in servizio, comprendente sia la sfera di controllo delle presenze sia l'erogazione del trattamento economico fondamentale ed accessorio. Il Settore provvede a coadiuvare il Segretario Generale, oltre che nella stesura annuale del presente Piano della *Performance*, nei rapporti con gli organi di controllo interno ed esterno, nelle attività connesse ai controlli interni, ai procedimenti disciplinari, all'assistenza al Nucleo di Valutazione, nonché nelle attività di ricerca, studio e consulenza a carattere giuridico/amministrativo. Cura i rapporti con le Società partecipate.

II. Settore Funzionale "Affari Legali"

(Responsabile: avv. Adele Maria Ollà)

Risorse umane destinate ai Servizi:

1 unità di categoria D

1 unità di categoria C

1 unità di categoria B

Servizi

1) Contenzioso

Il Settore provvede alla difesa e alla tutela dei diritti e degli interessi dell'Ente avanti a tutti gli organi giurisdizionali e dinanzi ai collegi arbitrali, spetta la rappresentanza, il patrocinio e l'assistenza in giudizio dell'Ente nelle controversie in cui è parte il Comune. Svolge ogni altra attività di carattere stragiudiziale (consulenza, mediazione e negoziazione assistita). Gestisce le richieste di risarcimento, predispose gli atti per la costituzione di parte civile, per la stesura di querele e quant'altro sia attinente a procedimenti penali. Inoltre, gli Avvocati, qualora ne ravvisino l'opportunità e, comunque, sempre in raccordo con l'Amministrazione, danno impulso all'attività di composizione bonaria delle controversie sia in sede giudiziale che extragiudiziale. L'ufficio si occupa altresì della presentazione delle istanze di ammissione dei crediti dell'Ente nelle procedure concorsuali dei soggetti debitori.

III. Settore Funzionale "Affari Economico-Finanziari"

(Responsabile: dott.ssa. Rosaria Di Mulo)

Risorse umane destinate ai Servizi:

3 unità di categoria D

1 unità di categoria C

2 unità di categoria B

Servizi

1) **Bilancio**

2) **Contabilità**

3) **Economato**

Il Settore provvede al controllo di tutti i movimenti di carattere economico e finanziario all'interno dell'Ente e a sua volta tra l'Ente e il cittadino. In stretta collaborazione con i diversi servizi comunali e secondo gli interessi dell'Amministrazione, coordina e gestisce il bilancio. Si occupa di tutte le scritture contabili del Comune: dalla registrazione di ogni singola entrata a tutte le spese che il comune sostiene per il conseguimento delle proprie finalità. Comprende il servizio di economato, il quale provvede, nei limiti di spesa previsti dal regolamento, all'acquisto di beni e servizi necessari per l'attività comunale, espleta il servizio di cassa per il pagamento delle spese. Collabora con il Collegio dei revisori dei conti e acquisisce i dovuti pareri da parte degli stessi. Gestisce l'attività finanziaria complessiva dell'Ente e controlla il regolare svolgimento dei procedimenti di entrata/spesa al fine di una corretta applicazione dei principi contabili e di una rigorosa oculata gestione delle risorse. Redige i principali documenti economici e finanziari dell'Ente tra cui il bilancio di previsione ed il rendiconto di gestione: tale attività traduce in cifre i programmi ed i progetti dell'Amministrazione e ne dimostra a consuntivo l'efficacia, l'efficienza e l'economicità nei confronti dei cittadini, considerati quali "consumatori finali" dei servizi erogati dal Comune. Monitora continuamente le spese e le entrate di competenza e di cassa, finalizzato al rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli equilibri di bilancio e degli altri vincoli imposti dalla normativa.

IV. Settore Funzionale "Entrate Tributarie Locali"

(Responsabile: dott. Mario Coco)

Risorse umane destinate ai Servizi:

1 unità di categoria D

4 unità di categoria C

4 unità di categoria B

1 unità di categoria A

Servizi

1) Tributi

Il Settore provvede all'acquisizione delle risorse finanziarie, di cui il Comune necessita, per il finanziamento delle proprie spese dirette all'erogazione dei servizi alla collettività. Garantisce un costante aggiornamento professionale al fine di fornire consulenze più precise e puntuali. Assicura che il prelievo tributario sia commisurato all'effettiva capacità contributiva, garantendo l'emissione di atti di annullamento sgravio e rimborso correttivi di atti impositivi o di versamenti eccedenti il dovuto. Provvede all'amministrazione ed al funzionamento dei servizi fiscali per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'Ente e nel rispetto dei termini fissati dalle rispettive discipline. Cura istruttoria iter procedimentale dei ricorsi instaurati innanzi le Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali, nonché assistenza tecnica per i ricorsi in Cassazione. Assicura l'applicazione di tutti gli Istituti deflattivi del contenzioso tributario, sia essi senza o con contraddittorio, spiccando fra questi ultimi la valutazione delle istanze che attraverso l'istituto del reclamo, permette il riesame e la definizione, in via amministrativa, anche tramite la mediazione, degli atti impositivi, al fine della corretta adozione degli stessi.

V. Settore Funzionale "Polizia Locale"

(Responsabile: dott.ssa Stefania Tinnirello)

Risorse umane destinate ai Servizi:

4 unità di categoria D

22 unità di categoria C

5 unità di categoria B

Servizi

- 1) *Amministrativo e Logistico*
- 2) *Viabilità*
- 3) *Traffico Urbano*
- 4) *Controllo Ambientale*
- 5) *Controllo Commercio, Artigianato e Mercati*

Il Settore provvede a vigilare, entro i limiti territoriali del Comune, sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, con particolare riguardo a quanto concerne i servizi di polizia stradale, polizia edilizia, polizia giudiziaria, polizia ambientale, polizia commerciale, fiere e mercati, l'igiene e la sanità pubblica, i pubblici servizi e attività ricettive, nonché tutti i compiti attribuiti dalla Legge alla Polizia Locale. Assolve le funzioni di Polizia Amministrativa e presta i servizi d'ordine e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune.

VI. Settore Funzionale "Servizi Demografici ed Elettorale"

(Responsabile: geom. Sebastiano Palmeri)

Risorse umane destinate ai Servizi:

4 unità di categoria C

8 unità di categoria B

1 unità di categoria A

Servizi

- 1) *Elettorale e Leva*
- 2) *Anagrafe e Statistica*
- 3) *Stato Civile*
- 4) *Servizi Informatici*

Il Servizio "Anagrafe" si occupa di molteplici attività che riguardano tutta la popolazione residente, tenuto conto che l'anagrafe della popolazione viene aggiornata ogni qualvolta intervengano variazioni nella vita del cittadino, ciò al pari dell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E), che riveste un'importanza fondamentale per la garanzia e la conservazione dei diritti dei cittadini italiani emigrati. Il Servizio "Stato Civile", si occupa della registrazione dei più importanti eventi della vita di un cittadino (cittadinanza, nascita, matrimonio, morte, separazioni e divorzi).

Il Servizio forma e cura i relativi registri in cui vengono trascritti anche le adozioni, i cambi di nomi e cognomi e tutte le annotazioni che riguardano il singolo cittadino. Il Servizio Elettorale ha, invece, il compito di garantire ad ogni cittadino il diritto di voto, mantenendo aggiornate le liste degli aventi diritto, rilasciando la tessera elettorale ed avendo cura della predisposizione e del funzionamento delle operazioni elettorali in occasione delle consultazioni elettorali. L'Ufficio Leva si occupa, infine, di iscrivere nella lista di leva tutte le persone di sesso maschile presenti e residenti sul territorio comunale nell'anno in cui compiono il diciassettesimo anno di età, curandosi di pubblicarla all'Albo Pretorio on-line. Il Settore si occupa, anche, della gestione e dello sviluppo del sistema informatico dell'Ente con relativo adeguamento delle attività amministrative dell'Ente da analogico a digitale, nonché della configurazione di sistemi e servizi di rete e relativa assistenza.

VII. Settore Funzionale "Cura e Servizi del Territorio"

(Responsabile: ing. Annamaria Milazzo)

Risorse umane destinate ai Servizi:

3 unità di categoria D

7 unità di categoria B

3 unità di categoria A

Servizi

1) Servizio "Ecologia"

2) Servizio "Cimitero"

3) Servizio "Ambiente e Randagismo"

Il Settore cura la pianificazione e la gestione degli atti amministrativi in materia ambientale con particolare attenzione alla gestione dei Rifiuti solidi Urbani, il servizio cimiteriale e la lotta al randagismo, mettendo in atto azioni e processi di pianificazione che hanno come scopo la tutela dell'ambiente, la promozione dello sviluppo sostenibile e il miglioramento della salubrità e vivibilità del territorio cittadino, oltre alla predisposizione di iniziative di informazione alla cittadinanza sulle tematiche ambientali, tendenti alla riduzione dei rifiuti prodotti e all'aumento della raccolta differenziata. Rilascio pareri impatto acustico.

VIII. Settore Funzionale "Lavori Pubblici e Manutenzione"

(Responsabile: ing. Vincenzo Orlando)

Risorse umane destinate ai Servizi:

5 unità di categoria D

3 unità di categoria C

11 unità di categoria B

5 unità di categoria A

Servizi

- 1) **Lavori Pubblici**
- 2) **Espropri - Patrimonio -Affitti**
- 3) **Protezione Civile**
- 4) **Politiche Comunitarie**
- 5) **Grandi Eventi, Spettacolo e Turismo**
- 6) **Manutenzione Stradale, Pubblica Illuminazione e Verde Pubblico**
- 7) **Manutenzione Edifici, Impianti Sportivi e Tecnologici**
- 8) **Energia Elettrica e Riscaldamento**
- 9) **Autoparco - Scuolabus Trasporto Urbano**

Il Settore provvede all'amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal d.lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adequamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Si occupa degli interventi di programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche, anche a livello di politiche comunitarie, nonché della gestione ordinaria e straordinaria degli immobili sedi istituzionali e degli uffici dell'Ente, nonché dei monumenti e degli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'Ente. Il Settore si occupa, anche, della gestione e dello sviluppo del sistema informatico dell'Ente con relativo adeguamento delle attività amministrative dell'Ente da analogico a digitale. Oltre alla gestione delle attività relative alla Protezione Civile, il Settore si occupa, altresì, dell'organizzazione di Grandi Eventi, quali il Carnevale.

Il Settore si occupa, altresì, di assolvere le quotidiane problematiche istituzionali relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali e delle loro pertinenze, nonché della rete fognaria comunale e delle stazioni di sollevamento di tale rete, che sono dislocate sul territorio.

Inoltre, provvede ad assicurare la funzionalità di tutti gli edifici comunali, plessi scolastici ed impianti sportivi di competenza comunale. Attua gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, il pronto intervento con relativa fornitura di attrezzature e gestisce gli impianti termici. Il servizio energia elettrica e riscaldamento provvede alla manutenzione ordinaria degli impianti di pubblica illuminazione ed alla gestione e coordinamento tecnico-amministrativo degli interventi di manutenzione straordinaria e di rifacimento ex novo di vecchi impianti, assicurando le essenziali prestazioni, necessarie a garantire la regolarità e sicurezza di funzionamento di tutti gli impianti di pubblica illuminazione. Il Settore, inoltre, si occupa della predisposizione degli atti necessari per garantire l'efficienza e l'idoneità alla circolazione di tutti i mezzi assegnati al servizio, nonché della programmazione e dell'affidamento, ai sensi del vigente regolamento comunale per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, contratti di assicurazione e revisioni previste dalle norme vigenti, oltre che delle attività tecnico amministrative connesse alla gestione del trasporto pubblico urbano ed al servizio di scuolabus.

IX. Settore Funzionale "Affari Sociali, Cultura e Istruzione"

(Responsabile: dott.ssa Giuseppina Di Pietro)

Risorse umane destinate ai Servizi:

6 unità di categoria D

4 unità di categoria C

8 unità di categoria B

6 unità di categoria A

Servizi

1) Anziani e Disabili

2) Minori -Parità Sociale e di Genere- Immigrati -Politiche Giovanili

3) Famiglia

4) Prestazioni Sociali Agevolate

5) Pubblica Istruzione e Cultura

6) Biblioteca

7) Sport

L'attività del Settore, per quanto riguarda l'area degli affari sociali, è orientata soprattutto al superamento di situazioni di disagio di persone, famiglie, gruppi e, più in generale, della comunità locale, nonché alla promozione delle risorse individuali e di quelle presenti nel territorio. Viene svolta, in particolare, attività qualificata da parte degli assistenti sociali, che sulla base dell'ascolto e dell'analisi della domanda, propone ai

cittadini percorsi individualizzati volti al superamento di condizioni di fragilità socio-economica e relazionale. Tali percorsi si realizzano attraverso la condivisione e la partecipazione attiva degli interessati, al fine di promuoverne l'autonomia, la capacità di scelta e di assunzione di responsabilità. Svolge funzioni di assistenza e coordinamento di tutte le attività che hanno come soggetto i disabili, gli anziani, gli immigrati, i giovani e le famiglie, ovvero i bisogni dell'intera comunità.

Il Settore si occupa, altresì, riguardo all'area dell'istruzione, di garantire il diritto allo studio ed elevare la qualità dell'offerta formativa scolastica, espletando funzioni ed attività, proprie e/o delegate, che attengono a vari gradi di istruzione, a partire dall'asilo nido, scuola dell'infanzia sino all'istruzione secondaria di 1° grado e, per alcune attività, anche per l'istruzione secondaria di 2° grado. Il Settore comprende il servizio biblioteca, i cui dipendenti in forza si occupano dell'acquisto, prestito e consulenza nella consultazione libri e audiovisivi, nonché organizzazione incontri con gli autori, visite guidate per scolaresche e laboratori estivi. Alla biblioteca si aggiunge anche l'Archivio, che raccoglie la memoria storica di Misterbianco e del suo territorio al fine di conservare, valorizzare e consentire la facile fruizione del materiale presente. Il Settore, oltre che gestire le strutture museali, espositive e teatrali di proprietà comunale, cura l'organizzazione di eventi culturali, mostre, spettacoli, la promozione e la diffusione della cultura sportiva in collaborazione con le varie Associazioni e con le Scuole e la promozione dell'immagine della città.

X. Settore Funzionale "Servizi Idrici"

(Responsabile: ing. Luciano Marchese)

Risorse umane destinate ai Servizi:

2 unità di categoria C

4 unità di categoria B

Servizi

1) *Acquedotto*

2) *Canalizzazione e Depurazione*

Il Settore gestisce i servizi di captazione, adduzione e distribuzione di acqua ad uso umano, nonché l'impianto di depurazione e parte delle fognature esistenti nel territorio comunale. Le attività di gestione del servizio idrico svolte dal Settore si muovono nella direzione di garantire un più elevato livello di razionalizzazione del sistema del ciclo integrato delle acque in funzione del miglioramento del servizio pubblico offerto.

Il Settore si trova, anche, ad essere impegnato sul piano della salvaguardia dell'ambiente attraverso la realizzazione di economie di scala e di interventi mirati alla rivalutazione delle strutture esistenti sempre in funzione della realizzazione di una gestione efficace, efficiente ed economica del bene comune idrico, in grado, da un lato, di garantire all'utenza un servizio adeguato di erogazione di acqua potabile di qualità, dall'altro, di avviare processi di risparmio e di tutela ambientale delle stesse risorse idriche.

XI. Settore Funzionale "Urbanistica- Sviluppo Economico - SUAP"

(Responsabile: arch. Luigi Lo Presti)

Risorse umane destinate ai Servizi:

5 unità di categoria D

2 unità di categoria C

5 unità di categoria B

1 unità di categoria A

Servizi

1) *Sanatoria*

2) *Autorizzazioni agli scarichi*

3) *Antiabusivismo*

4) *Sportello Unico per l'Edilizia (S.U.E.)*

5) *Sviluppo Economico*

6) *Sportello Unico Attività Produttive*

Il Settore si occupa di verificare che lo sviluppo del territorio avvenga secondo quanto stabilito dallo strumento urbanistico vigente. Nelle fasi di redazione di varianti o di un nuovo strumento urbanistico, il servizio urbanistica funge da polo organizzatore, convogliando le richieste dei cittadini, organizzando riunioni pubbliche o di *staff* necessarie al reperimento dei dati presso gli altri uffici comunali o gli altri enti. Il Settore si trova ad istruire piani attuativi, piani integrati di intervento e piani di recupero urbano. Ruolo primario del Settore è la pianificazione, il più possibile sostenibile, dell'espansione territoriale della città, minimizzando il consumo di suolo e garantendo, anche per le zone di nuova espansione, la corretta dotazione di servizi pubblici. Oltre alla pianificazione il Settore, si occupa del rilascio di titoli abilitativi edilizi e provvedimenti quali: a) concessioni edilizie (nuove costruzioni, ristrutturazioni, ampliamenti, cambi di destinazione d'uso senza e con opere edilizie di fabbricati residenziali, commerciali, artigianali, direzionali), b) concessioni edilizie in sanatoria (opere effettuate in assenza o in difformità da titoli abilitativi), c) autorizzazione all'occupazione e manomissione di suolo pubblico, d) rilascio di certificazioni di agibilità o inagibilità ed e) rilascio di idoneità dell'alloggio, a seguito di sopralluoghi d'ufficio, di controlli a campione anche su richiesta dei cittadini aventi titolo per la verifica dell'attività edilizia.

Il Settore svolge, altresì, funzioni amministrative e di programmazione delle attività commerciali, produttive ed agricole. Si occupa delle verifiche e degli accertamenti necessari relative alle procedure di S.C.I.A. (Segnalazione Certificata di Inizio Attività) ovvero di rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio, il sub-ingresso, il trasferimento, l'ampliamento delle seguenti attività economiche: commercio in sede fissa, pubblici esercizi

(somministrazione alimenti e bevande), attività ricettive, commercio su aree pubbliche (ambulanti e posteggi nei mercati esistenti nel territorio) nonché gli adempimenti relativi all' applicazione degli artt. 68, 69 e 86 del T. U.L.P.S.. Il SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive), servizio del Settore, si caratterizza, soprattutto, come sportello telematico che gli imprenditori sono chiamati ad utilizzare per avviare o sviluppare un'impresa e per ricevere chiarimenti in ordine alla modulistica ed agli adempimenti necessari.

I Responsabili dei Servizi

Il modello organizzativo del Comune di Misterbianco prevede nel proprio Organigramma un' articolazione dei Settori Funzionali, quali strutture organizzative di massima dimensione, in strutture più semplici denominate "Servizi".

Il Servizio rappresenta l'unità di base ed è, generalmente, composto da uno o più dipendenti per ciascuna delle posizioni di lavoro previste nell'Organigramma e la cui competenza, in funzione dello schema organizzativo, comprende la responsabilità gestionale di più materie fra loro distinte o di cui, comunque, si reputi opportuno, per ragione di specializzazione, peculiare responsabilità, carico delle richieste, incombenze o altro motivo, organizzarne le attività mediante un'apposita struttura.

Il Responsabile di Settore, titolare di Posizione Organizzativa (P.O.) provvede, ai sensi degli artt. 20, co.1 e 21, co.3, lettera b) del vigente *"Regolamento ordinamento degli uffici e dei servizi"*, alla nomina formale dei Responsabili dei Servizi, individuandoli tra il personale di categoria "D", così come disposto anche dalla sopra richiamata deliberazione della Commissione Straordinaria (con i poteri della Giunta Municipale) n. 59/2019 e, qualora, in considerazione delle esigue risorse umane attualmente assegnate ai vari Settori, si ravvisi, all'interno degli stessi, l'assenza di personale con la necessaria categoria di inquadramento, il Servizio rimane in capo al Responsabile del Settore.

Il Responsabile di Servizio, in funzione anche della propria categoria di inquadramento, presiede all'attività istruttoria dei procedimenti amministrativi, finalizzati all'adozione degli atti comportanti anche un significativo grado di complessità, all'erogazione dei servizi ed ai processi produttivi afferenti le materie assegnate, nonché allo svolgimento di attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al Settore di competenza. È responsabile della gestione del proprio ufficio e dell'attività svolta dal personale ivi assegnato, esercita un funzionale potere di iniziativa e risponde del proprio operato al Capo Settore, che, nello svolgere la necessaria supervisione, sovrintende alle funzioni dei propri funzionari e ne controlla la corretta esecuzione delle attività.

5. L'ANALISI DEL RISCHIO

L'art. 1, comma 5, della l. 190 del 2012 prevede che il piano di prevenzione della corruzione *“fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione”*. In pratica, è richiesto che l'individuazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruttivo sia preceduta da una analisi dell'organizzazione e delle sue regole di funzionamento, finalizzata ad individuare il rischio di esposizione al fenomeno corruttivo. Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato con deliberazione n.72 del 12.9.2013 dell'A.NA.C. nell'Allegato 1, par. B.1.2 prevede dei principi fondamentali *“consigliati”* per una corretta gestione del rischio, che sono desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010, che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000, elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB *“Risk management”*, riportati nell'allegato 6 del P.N.A. Si tratta di *“principi consigliati”*, che hanno la valenza di suggerimenti metodologici (*“le indicazioni metodologiche sono raccomandate ma non vincolanti”*): in ogni caso non è possibile eludere i criteri logici ed organizzativi suggeriti dal P.N.A., se non compromettendo l'efficacia scriminante del Piano di prevenzione, ai sensi del comma 12, lett. a) dell'art.1 della L. 190 del 2012.

Nella gestione del rischio, il Comune di Misterbianco ha seguito i principi consigliati dal P.N.A. sia per la mappatura dei processi attuati, che per l'individuazione delle aree di rischio.

1. La mappatura dei processi

Come evidenziato dall'Autorità nell'Allegato 1) del PNA 2019 *“Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili”*.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ai fine di dare attuazione a tali indicazioni, con riferimento all'attività di mappatura dei processi, ha avviato un percorso che ha visto il coinvolgimento di tutta la struttura comunale e attraverso l'apporto di tutti i Responsabili di Settore, si è sopraggiunti all'individuazione e all'analisi dei processi relativi alle attività di competenza di ciascun Settore che, in ragione della loro natura e tipicità, presentano, anche potenzialmente, un livello di rischio di corruzione più elevato.

La responsabilità di ciascun processo è, dunque, intestata al responsabile del Settore, in relazione all'organizzazione dell'Ente e alle proprie competenze. Per ogni Settore si è provveduto a predisporre una tabella per la mappatura del rischio, con riferimento alle attività dei propri uffici, indicando il processo e le sue fasi, l'attività e le responsabilità per ciascuna fase.

¹ Il P.N.A. prevede che le amministrazioni possono utilizzare altre forme di valutazione e gestione, ferma restando la necessità di verificare l'efficienza e l'efficacia delle metodologie utilizzate, dandone conto comunque nel P.T.P.

La mappatura ha consentito di evidenziare, pertanto, le aree all'interno delle quali si può verificare il rischio di corruzione per dar corso poi al passaggio successivo, ovvero la valutazione del rischio.

Con riferimento a quest'ultima fase, la stima dell'esposizione al rischio per i processi precedentemente identificati, ha tenuto conto di una metodologia di ponderazione del rischio basata su indicatori/indici tangibili e al contempo qualitativi e quantitativi. A tal fine il metodo intrapreso si basa su una valutazione applicata a tutte le fasi e attività/azioni del processo oggetto di mappatura, che si ottiene provvedendo a:

- ✧ Dare un valore (da 1 a 5) a ciascun indice di stima del livello di rischio – probabilità.
- ✧ Dare un valore (da 1 a 5) a ciascun indice oggettivo di stima – IMPATTO .
- ✧ Esprimere un GIUDIZIO SINTETICO FINALE, che si ottiene attraverso la matrice tra il valore più alto tra gli indici della probabilità e il valore più alto tra gli indici dell'impatto.

1.1. INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):

- > Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA.
- > Rilevanza esterna del processo.
- > Complessità del processo.
- > Valore economico del processo.
- > Frazionabilità del processo.
- > Assetto organizzativo (rotazione risorse umane sul processo e % risorse umane impiegate nel processo).
- > Controlli applicati al processo.

1.2. INDICATORI OGGETTIVI PER LA STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (impatto):

- > IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - Dati su precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione (procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativo/ contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici).
- > IMPATTO REPUTAZIONALE - dati sul Whistleblowing – segnalazioni pervenute attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità.
- > IMPATTO ORGANIZZATIVO - Dati risultanti dai controlli successivi.

Giudizio Sintetico (GS)	impatto molto basso 1	impatto basso 2	impatto medio 3	impatto alto 4	impatto altissimo 5
probabilità molto bassa 1	RISCHIO MOLTO BASSO 1	RISCHIO MOLTO BASSO 2	RISCHIO BASSO 3	RISCHIO MEDIO 4	RISCHIO MEDIO 5
probabilità bassa 2	RISCHIO MOLTO BASSO 2	RISCHIO BASSO 4	RISCHIO MEDIO 6	RISCHIO MEDIO 8	RISCHIO ALTO 10
probabilità media 3	RISCHIO BASSO 3	RISCHIO MEDIO 6	RISCHIO MEDIO 9	RISCHIO ALTO 12	RISCHIO ALTISSIMO 15
probabilità alta 4	RISCHIO MEDIO 4	RISCHIO MEDIO 8	RISCHIO ALTO 12	RISCHIO ALTISSIMO 16	RISCHIO ALTISSIMO 20
probabilità altissima 5	RISCHIO MEDIO 5	RISCHIO ALTO 10	RISCHIO ALTISSIMO 15	RISCHIO ALTISSIMO 20	RISCHIO ALTISSIMO 25

2) Le aree di rischio

A)	Acquisizione e progressione del personale
B)	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
C)	Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D)	Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
E)	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
F)	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
G)	Incarichi e nomine
H)	Affari legali e contenzioso
I)	Smaltimento dei rifiuti
L)	Pianificazione urbanistica
M)	Controllo circolazione stradale
N)	Attività funebri e cimiteriali
O)	Accesso e Trasparenza
P)	Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
Q)	Progettazione
R)	Interventi di somma urgenza
S)	Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
T)	Tutte le aree di rischio
U)	Società partecipate
V)	Titoli abilitativi edilizi
Z)	Amministratori

3) I Processi

Si riporta di seguito l'elenco dei processi mappati, di competenza di ciascun Settore, con particolare riferimento alle attività maggiormente esposte a rischi corruttivi, tenuto conto anche dei processi Trasversali che interessano tutti gli uffici:

Accertamenti tributari

Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza

Accertamento violazioni stradali

Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90

Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri

Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013

Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013

Accreditamenti servizi socio-assistenziali

Affidamento appalto di forniture e servizi superiore alla soglia di cui all art. 35 mediante il sistema della procedura aperta

Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante il sistema della procedura negoziata

Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema della procedura negoziata o dell'affidamento diretto

Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata

Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta

Affidamento progettazione a professionisti esterni

Agibilità - SCA

Albo e notifiche: Notifiche

Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi

Anagrafe: Autentica di firma

Anagrafe: Certificati anagrafici storici

Anagrafe: Rilascio carta di identità

Anagrafe: Tenuta registro unioni civili

Approvvigionamento idrico dai grossisti

Archiviazione deliberazioni/determinazioni

Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)

Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennità amministratori

Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile

Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali

Autorizzazione unica ambientale - AUA (parere acustico l. 447/95)

Avvisi di accertamento violazione

Bilancio di previsione

Certificati relativi a posizioni tributarie

Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni

Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione

Conferimento rifiuti differenziati presso le piattaforme di raccolta

Contenzioso tributario

Contributi economici

Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate

Controllo ICI - IMU - TASI

Controllo Imposta comunale sulla pubblicità e gestione dei diritti di affissione

Controllo servizio di raccolta

Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI

Controllo Tosap

Controllo-Ispezione (Autorizzazione passo carrabile permanente)

Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti

Convenzioni con associazioni di volontariato

Determine di impegno

Direzione lavori

Elettorale: aggiornamento albo scrutatori

Elettorale: revisione dinamica liste elettorali

Formazione Albo dei professionisti esterni

Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condonò - Demolizione)

Gestione Contenzioso

Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico

Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature

Gestione sito web: Aggiornamento pagine

Gestione sito web: Creazione pagine
Gestione squadre operative
Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione
Inserimenti in strutture
Inserimento minori in comunità
Interventi per il contrasto del randagio
Interventi per manifestazioni, feste, mercati -controllo abusivismo commerciale posteggi su suolo pubblico/ abusivismo commerciale esercizi pubblici e strutture di vendita, di vicinato, grandi e medie
Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria
Iscrizione a ruolo entrate tributarie
Istanze interpello
Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei contratti decentrati
Liquidazione fatture
Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia
Mandati di pagamento
Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
Ordinanza di ingiunzione
Parere di regolarità contabile
Pensioni: Pratiche
Permesso di costruire - Autorizzazione
Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione
Piano delle alienazioni e valorizzazioni
Piano triennale opere pubbliche
Procedimento disciplinare
Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale
Proroga contratto in scadenza
Provvedimenti in autotutela per tributi comunali
Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti
Rateazione pagamento tributi accertati

Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere

Rendiconto

Ricevimento pubblico

Richieste accertamento con adesione

Rilascio contrassegno invalidi

Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali

Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni

Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA

Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)

Sopralluogo

Sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio- assistenziale

Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili

Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonché criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi

Stipendi-Paghe

Trasmissione notizie di reato all'A.G. - abusivismo edilizio e reati ambientali

Varianti in corso d'opera lavori in appalto

Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.

Al fine di arricchire e personalizzare la mappatura proposta di default per singolo processo, è stato individuato e proposto ai Responsabili di Settore incaricati di P.O., un elenco non esaustivo di aree di rischio, processi, fasi, attività/azioni, comportamenti a rischio, categorie di eventi a rischio, misure obbligatorie, misure ulteriori/specifiche riportate in dettaglio nell'**Allegato A** al presente Piano.

6. VALUTAZIONE RISCHIO (Giudizio sintetico finale) PROCESSI PER SINGOLO SETTORE

COMUNE: MISTERBIANCO			
PTPCT: 2020-2022			
I° SETTORE FUNZIONALE "AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE"			
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. DOTT. GIUSEPPE PIANA			
Macro processo	Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennità amministratori	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	Albo e notifiche: Notifiche	H) Affari legali e contenzioso	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonché' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi	Z) Amministratori	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei contratti decentrati	Z) Amministratori	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Pensioni: Pratiche	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Stipendi-Paghe	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Procedimento disciplinare	H) Affari legali e contenzioso	Alto
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	A) Acquisizione e progressione del personale	Altissimo

COMUNE: MISTERBIANCO			
PTPCT: 2020 -2022			
II° SETTORE FUNZIONALE "AFFARI LEGALI"			
RESPONSABILE: AVV. ADELE MARIA OLLÀ			
Macro processo	Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema della procedura negoziata o dell'affidamento diretto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Tutti i macroprocessi	Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Tutti i macroprocessi	Accesso art. 22 e segg. della L. 241/91	O) Accesso e Trasparenza	Medio
Tutti i macroprocessi	Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	O) Accesso e Trasparenza	Medio
Tutti i macroprocessi	Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013	O) Accesso e Trasparenza	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	H) Affari legali e contenzioso	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Liquidazione fatture	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Tutti i macroprocessi	Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2014	O) Accesso e Trasparenza	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione Contenzioso	H) Affari legali e contenzioso	Medio

COMUNE: MISTERBIANCO			
PTPCT:2020-2022			
III° SETTORE FUNZIONALE "AFFARI ECONOMICO-FINANZIARI"			
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. DOTT.SSA ROSARIA DI MULO			
Macro processo	Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Bilancio di previsione	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Molto basso
Servizi istituzionali, generali e finanziaria, programmazione e provveditorato	Rendiconto	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Molto basso
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Mandati di pagamento	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Molto basso
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Parere di regolarità contabile	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Molto basso
Tutti i macroprocessi	Determine di impegno	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Molto basso
Tutti i macroprocessi	Liquidazione fatture	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Molto basso

COMUNE: MISTERBIANCO			
PTPCT: 2020-2022			
IV° SETTORE FUNZIONALE “ENTRATE TRIBUTARIE LOCALI”			
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. DOTT. MARIO COCO			
Macro processo	Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Rateazione pagamento tributi accertati	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Molto basso
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Controllo Imposta comunale sulla pubblicità e gestione dei diritti di affissione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Molto basso
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Richieste accertamento con adesione	H) Affari legali e contenzioso	Molto basso
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni	H) Affari legali e contenzioso	Molto basso
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Provvedimenti in autotutela per tributi comunali	H) Affari legali e contenzioso	Molto basso
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Molto basso
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Molto basso
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Accertamenti tributari	H) Affari legali e contenzioso	Molto basso
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Controllo ICI - IMU - TASI	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Molto basso
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Controllo Tosap	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Molto basso

Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Iscrizione a ruolo entrate tributarie	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Molto basso
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Istanze interpello	H) Affari legali e contenzioso	Molto basso
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Certificati relativi a posizioni tributarie	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Molto basso
Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Contenzioso tributario	H) Affari legali e contenzioso	Molto basso

COMUNE: MISTERBIANCO			
PTPCT: 2020-2022			
V° SETTORE FUNZIONALE "POLIZIA LOCALE"			
RESPONSABILE: DOTT.SSA STEFANIA TINNIRELLO			
Macro processo	Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Avvisi di accertamento violazione	H) Affari legali e contenzioso	Alto
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Interventi per manifestazioni, feste, mercati -controllo abusivismo commerciale posteggi su suolo pubblico/abusivismo commerciale esercizi pubblici e strutture di vendita, di vicinato, grandi e medie	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Altissimo
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Rilascio contrassegno invalidi	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Accertamento violazioni stradali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Altissimo

Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Trasmissione notizie di reato all'A.G. - abusivismo edilizio e reati ambientali	H) Affari legali e contenzioso	Altissimo
Tutti i macroprocessi	Proroga contratto in scadenza	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema della procedura negoziata o dell'affidamento diretto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Alto
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Liquidazione fatture	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Controllo-Ispezione (Autorizzazione passo carrabile permanente)	M) Controllo circolazione stradale	Alto

COMUNE: MISTERBIANCO			
PTPCT: 2020-2022			
VI° SETTORE FUNZIONALE “SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE”			
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. SEBASTIANO PALMERI			
Macro processo	Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Certificati anagrafici storici	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Molto basso
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Autentica di firma	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Anagrafe: Rilascio carta di identità	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione sito web: Creazione pagine	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione sito web: Aggiornamento pagine	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Anagrafe: Tenuta registro unioni civili	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio

Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: aggiornamento albo scrutatori	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Elettorale: revisione dinamica liste elettorali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema della procedura negoziata o dell'affidamento diretto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Tutti i macroprocessi	Proroga contratto in scadenza	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Liquidazione fatture	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio

COMUNE: MISTERBIANCO			
PTPCT: 2020-2022			
VII° SETTORE FUNZIONALITÀ “CURA E SERVIZI DEL TERRITORIO”			
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. ING. ANNAMARIA MILAZZO			
Macro processo	Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Interventi per il contrasto del randagio	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
Tutti i macroprocessi	Ordinanza di ingiunzione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio

Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Autorizzazione unica ambientale - AUA (parere acustico l. 447/95)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	Conferimento rifiuti differenziati presso le piattaforme di raccolta	I) Smaltimento dei rifiuti	Medio
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	Controllo servizio di raccolta	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di forniture e servizi superiore alla soglia di cui all art. 35 mediante il sistema della procedura aperta	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Altissimo

COMUNE: MISTERBIANCO			
PTPCT: 2020-2022			
VIII° SETTORE FUNZIONALE "LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE"			
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. ING. VINCENZO ORLANDO			
Macro processo	Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Piano delle alienazioni e valorizzazioni	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Molto basso
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
Tutti i macroprocessi	Proroga contratto in scadenza	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio

Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Tutti i macroprocessi	Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Tutti i macroprocessi	Formazione Albo dei professionisti esterni	G) Incarichi e nomine	Molto basso
Tutti i macroprocessi	Determine di impegno	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Liquidazione fatture	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante il sistema della procedura negoziata	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Molto basso
Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Affidamento progettazione a professionisti esterni	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Direzione lavori	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Varianti in corso d'opera lavori in appalto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Piano triennale opere pubbliche	L) Pianificazione urbanistica	Medio
Soccorso civile: Interventi a seguito di calamità naturali	Convenzioni con associazioni di volontariato	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Molto basso

COMUNE: MISTERBIANCO			
PTPCT: 2020-2022			
IX° SETTORE FUNZIONALE “AFFARI SOCIALI, CULTURA E ISTRUZIONE”			
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. DOTT.SSA GIUSEPPINA DI PIETRO			
Macro processo	Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Contributi economici	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Medio
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	Inserimenti in strutture	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-assistenziale	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Molto basso
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Accreditamenti servizi socio-assistenziali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Molto basso
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Molto basso
Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	Inserimento minori in comunità	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio

COMUNE: MISTERBIANCO			
PTPCT: 2020 -2022			
X° SETTORE FUNZIONALE “SERVIZI IDRICI”			
RESPONSABILE P.O.: ING. LUCIANO MARCHESE			
Macro processo	Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	Ricevimento pubblico	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Archiviazione deliberazioni/determinazioni	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Molto basso
Tutti i macroprocessi	Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Medio
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Sopralluogo	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Gestione squadre operative	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio
Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema della procedura negoziata o dell'affidamento diretto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Liquidazione fatture	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio

Tutti i macroprocessi	Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013	O) Accesso e Trasparenza	Medio
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione del servizio idrico	Approvvigionamento idrico dai grossisti	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Alto

COMUNE: MISTERBIANCO			
PTPCT: 2020-2022			
XI° SETTORE FUNZIONALE "URBANISTICA-SVILUPPO ECONOMICO-SUAP			
RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. ARCHITETTO LUIGI LO PRESTI			
Macro processo	Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Permesso di costruire - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Medio
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio

Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Agibilità - SCA	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
Tutti i macroprocessi	Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Tutti i macroprocessi	Determine di impegno	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Medio
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio
Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condoni - Demolizione)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Liquidazione fatture	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Medio

CHECKLIST PROCESSI AD ALTO RISCHIO CORRUTTIVO

Macro processo	Processo	Area di rischio	Ponderazione rischio	RESPONSABILE
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	<u>Procedimento disciplinare</u>	H) Affari legali e contenzioso	Alto	DOTT. GIUSEPPE PIANA
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	<u>Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile</u>	A) Acquisizione e progressione del personale	Altissimo	DOTT. GIUSEPPE PIANA
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	<u>Avvisi di accertamento violazione</u>	H) Affari legali e contenzioso	Alto	COMANDANTE TINNIRELLO STEFANIA
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	<u>Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza</u>	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto	COMANDANTE TINNIRELLO STEFANIA
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	<u>Interventi per manifestazioni, feste, mercati -controllo abusivismo commerciale posteggi su suolo pubblico/ abusivismo commerciale esercizi pubblici e strutture di vendita, di vicinato, grandi e medie</u>	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Altissimo	COMANDANTE TINNIRELLO STEFANIA
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	<u>Rilascio contrassegno invalidi</u>	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto	COMANDANTE TINNIRELLO STEFANIA
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	<u>Accertamento violazioni stradali</u>	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Altissimo	COMANDANTE TINNIRELLO STEFANIA
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	<u>Trasmissione notizie di reato all'A.G. - abusivismo edilizio e reati ambientali</u>	H) Affari legali e contenzioso	Altissimo	COMANDANTE TINNIRELLO STEFANIA
Tutti i macroprocessi	<u>Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema della procedura negoziata o dell'affidamento diretto</u>	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Alto	COMANDANTE TINNIRELLO STEFANIA

Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	<u>Gestione abusi edilizi (sanatoria - Condoni - Demolizione)</u>	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alto	ARCHITETTO LO PRESTI LUIGI
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	<u>Controllo-Ispezione (Autorizzazione passo carrabile permanente)</u>	M) Controllo circolazione stradale	Alto	COMANDANTE TINNIRELLO STEFANIA
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	<u>Anagrafe: Rilascio carta di identità</u>	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	Alto	GEOMETRA SEBASTIANO PALMERI
Tutti i macroprocessi	<u>Affidamento appalto di forniture e servizi superiore alla soglia di cui all'art. 35 mediante il sistema della procedura aperta</u>	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Altissimo	ING. ANNAMARIA MILAZZO
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione del servizio idrico	<u>Approvvigionamento idrico dai grossisti</u>	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	Alto	ING. LUCIANO MARCHESE

Il catalogo completo dei processi mappati è consultabile all'**Allegato B)** del presente Piano.

7. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di analisi e valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, che riveste un ruolo centrale nella costruzione della strategia complessiva di prevenzione della corruzione, ciascuna Pubblica Amministrazione è chiamata a progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e a prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. Come sottolineato dall'ANAC, la fase di individuazione delle misure deve essere impostata tenendo in particolare considerazione la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non effettivamente attuabili.

L'individuazione e la programmazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

Nel caso specifico del presente PTPCT, le misure di prevenzione sono state programmate sulla base delle risultanze della mappatura dei processi e della conseguente analisi del rischio condotte dai diversi Responsabili di Settore. L'attività di individuazione delle misure è stata poi condotta con la sovrintendenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che ha analizzato unitariamente le predette risultanze.

In coerenza con le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali, e nel rispetto dell'impianto della legge 190 del 2012, l'attività di trattamento del rischio oggetto del presente Piano risponde all'esigenza di perseguire 3 obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

In tale ottica, tenendo anche conto dello scarso livello di implementazione dei precedenti Piani, si ritiene prioritario in fase di attuazione della strategia di lotta alla corruzione mettere a sistema le azioni e le misure che il P.N.A. configura come obbligatorie, valorizzandole e coordinandole con gli strumenti di controllo già previsti all'interno dell'ente, sebbene non attivati o applicati in modo non efficace. Per quanto riguarda gli eventi rischiosi valutati di *livello basso e/o medio* si ritiene idonea a presidiare il rischio (neutralizzarlo/ridurlo) la puntuale applicazione delle misure obbligatorie, ritenendo troppo elevato l'impatto sull'organizzazione derivante dall'introduzione di misure ulteriori.

Ai rischi di livello *alto e altissimo* si applicheranno, invece, oltre alle misure obbligatorie, anche alcune misure ulteriori (cd. misure specifiche). In sede di aggiornamento del presente Piano, per il successivo triennio, sarà valutata l'applicazione di misure di prevenzione ulteriori anche per i processi collocati ad un livello di esposizione al rischio *molto basso, basso e/o medio*.

La proposta di Piano presentata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza prevede poi che siano presidiati, attraverso la progettazione e attuazione di precisi interventi organizzativi, anche quei settori di attività che, pur non registrando un indice di esposizione al rischio alto o altissimo, hanno formato oggetto di rilievi in sede di accesso presso il Comune di Misterbianco disposto con decreto del Prefetto di Catania del 29 novembre 2018 successivamente prorogato, come documentato dalla relazione conclusiva dello stesso Prefetto recante "Comune di Misterbianco – Commissione d'indagine per l'accesso ai sensi dell'art. 143 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, come sostituito dall'art. 2, comma 30, della Legge 15 luglio 2009 n. 94" pubblicato, unitamente al decreto di scioglimento e alla relazione del Ministro dell'Interno, sulla GURI n. 256 del 31/10/2019.

1. Misure di prevenzione generali: verifica del grado di attuazione e aggiornamento annuale.

Dispone il comma 9 lett.b) dell'art. 1 della legge 190 del 2012 che il Piano deve prevedere per le attività individuate come maggiormente esposte al rischio di corruzione (tab. 2) “*meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio*”; il P.N.A., poi, prevede un “nucleo minimo” del Piano che, in sostanza, riguarda l’attivazione delle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla L. 190/2012 e dai decreti attuativi e che si sostanziano in quelle che sono definite “*misure obbligatorie*” (trasparenza, rotazione del personale, attività formativa obbligatoria, codice di comportamento integrativo, tutela del *whistleblower*, astensione nel caso di conflitto di interessi, verifica di condizioni di incompatibilità allo svolgimento di alcuni incarichi o di inconfiribilità degli stessi, ecc...).

Di tali misure, oltre che di quelle ulteriori proposte dal responsabile della prevenzione a mitigazione di alcuni specifici obblighi, deve darsi indicazione nel Piano. Per le misure obbligatorie “*l’unica scelta possibile consiste nell’individuazione del termine entro il quale debbono essere implementate, ove la legge lasci questa discrezionalità, qualificandolo pur sempre come perentorio nell’ambito del P.T.P.C.*”.

▪ TRASPARENZA

La Trasparenza è definita dalla legge come “accessibilità totale” e consiste in una serie di attività e obblighi disciplinati dal d. lgs. 33/2013 e dall’art. 1, comma 32 della L. 190/2012 volti alla diffusione di informazioni rilevanti sull’amministrazione, al fine di migliorare l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell’amministrazione, dei costi dei servizi e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento, nell’ottica dell’*open government*.

La trasparenza dell’attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’[articolo 117, secondo comma, lettera m\), della Costituzione](#), rappresenta la principale tra le misure obbligatorie di contrasto della corruzione di cui ciascuna pubblica amministrazione deve dotarsi.

La disciplina della trasparenza, contenuta nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, è stata oggetto nell’anno 2016 di una radicale novella ad opera del decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

Secondo la definizione di cui all’art. 1 del d.lgs. 33/2013 e ss.mm. la trasparenza è intesa come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”.

La trasparenza è pertanto finalizzata a:

- a) Tutelare i diritti dei cittadini;
- b) Promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa;
- c) Favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche;

Essa, ancora, concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. È condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Come sottolineato dall'ANAC, negli aggiornamenti 2016 e 2017 al PNA, benché la legge sia esaustiva di tutti gli obblighi di pubblicazione in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, per l'attuazione effettiva dei medesimi è necessario che il PTPCT contenga una sezione dove sono regolamentate le soluzioni organizzative e siano identificati chiaramente i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati e dei documenti.

Negli obiettivi strategici del presente PTPCT 2020/2022, approvati con deliberazione della Commissione Straordinaria, con i poteri del Consiglio comunale, n. 2 del 29/01/2020 è stato previsto che la promozione di maggiori livelli di trasparenza dovrà essere perseguita attraverso la pubblicazione di dati, anche non obbligatori, relativi ai servizi resi alla cittadinanza e all'uso delle risorse pubbliche e attraverso l'adozione di misure organizzative adeguate a rendere pienamente effettivo l'esercizio del diritto di accesso civico, mediante la standardizzazione delle relative procedure.

È stato poi previsto che al fine di favorire il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati, sia obbligatori che ulteriori, nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE dovranno essere programmate misure per l'informatizzazione dei flussi, seguendo un approccio graduale e progressivo che privilegi per l'anno 2020 l'alimentazione delle sotto-sezioni collegate alle aree di attività che presentano un più elevato livello di esposizione a rischio corruttivo.

Per l'anno 2020 sono previste le seguenti misure:

- **Pubblicazione in un'apposita sezione del catalogo dei servizi diretti resi alla cittadinanza, comprensivi dei servizi pubblici locali e dei servizi a domanda individuale, con evidenza dei costi, sia diretti che indiretti, in relazione ai costi medi standard rilevati su base nazionale. La misura è attuata su base annua: sulla base di dati riferiti all'anno 2020 il catalogo è formato e pubblicato entro il 31 marzo 2021.**

▪ CODICE DI COMPORTAMENTO

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla legge 190/2012 (nuovo art. 54 del d.lgs. 165/2001) un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione e con le carte dei servizi.

Con DPR 62/2013 è stato definito, ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 come modificato dalla legge 190/2012, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici applicabile alla generalità delle pubbliche amministrazioni, fatte salve discipline specifiche.

La finalità del Codice di comportamento è quella di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Questa amministrazione con deliberazione della G.C. n. 25 del 31/01/2019 ha adottato il Codice di comportamento integrativo del Comune di Misterbianco quale parte integrante del PTPCT 2019/2021.

Il Codice di comportamento approvato con la suddetta deliberazione deve intendersi integralmente richiamato quale parte integrante del presente PTPCT ancorché allo stesso non materialmente allegato, in quanto non oggetto di modifiche per l'anno in corso ed è stabilmente pubblicato nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE del sito web istituzionale, sotto-sezione di I livello "Disposizioni generali", sotto-sezione di II livello "Atti generali".

L'ANAC in sede di Aggiornamento 2018 al PNA ha constatato la scarsa innovatività dei codici di amministrazione, definiti "di prima generazione" in quanto adottati a valle dell'entrata in vigore del DPR 62/2013 e delle prime Linee guida ANAC dell'ottobre 2013, osservando che questi, nella stragrande maggioranza dei casi, si sono limitati a riprodurre le previsioni del codice nazionale.

Al riguardo l'ANAC rileva che *"Il codice di amministrazione ha il ruolo di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni). Questa necessaria connessione, che si è perduta nei Codici di amministrazione di prima generazione, dovrà essere recuperata con un nuova, seconda generazione di Codici di amministrazione che l'ANAC intende promuovere con l'adozione di nuove Linee guida in materia, tanto di carattere generale quanto di carattere settoriale"*.

L'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 attribuisce all'ANAC il potere di definire «criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione ai fini dell'adozione dei singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione». L'Autorità, alla luce della richiamata disposizione e a seguito degli esiti dell'attività di vigilanza svolta, nonché di una apposita riflessione generale sul tema da parte di un gruppo di lavoro dedicato ha ritenuto necessario emanare nuove Linee guida in materia di Codici di comportamento di carattere generale, che sono rivolte a tutte le amministrazioni e sostituiscono le precedenti, emanate con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013.

Il fine è quello di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento proprio per il valore che essi hanno sia nel guidare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con i PTPCT di ogni amministrazione.

Considerato che la bozza delle Linee guida in questione è stata posta in consultazione il 12 dicembre 2019 con invio dei contributi entro il 15 gennaio 2020 e che ad oggi l'ANAC non è addivenuta all'approvazione definitiva all'esito della consultazione pubblica, ci si propone di programmare una generale revisione al Codice di comportamento di questo Ente successivamente e coerentemente all'emanazione della versione definitiva delle predette Linee Guida.

▪ LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

L'obbligo di rotazione del personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione è previsto dall'art. 1, comma 5 lett. b) della L. 190/2012, mentre il comma 4 lett. e) della stessa norma demanda al Dipartimento della Funzione Pubblica la definizione di criteri per assicurare la rotazione di dirigenti nei settori particolarmente esposti al rischio. Il comma 10, lett. b) della legge demanda al Responsabile della prevenzione la verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

L'intesa del 24.7.2013 recepisce tali indicazioni e prevede che *“a tal fine ciascun ente, previa informativa sindacale, adotta dei criteri generali oggettivi”*, precisando – con previsione riprodotta dal P.N.A.- che *“ove le condizioni organizzative dell'ente non consentano l'applicazione della misura, l'ente ne deve dar conto nel P.T.P.C. con adeguata motivazione”*.

Analogo obbligo di rotazione periodica del personale che svolge le proprie mansioni nei settori esposti al rischio di infiltrazioni di tipo mafioso è previsto per le pubbliche amministrazioni della Regione Siciliana dall'art. 14 del c.d. Codice Vigna.

Restano ferme le previsioni di cui agli art. 16, comma 1 lett. 1)-*quater* e 55-ter del d.lgs. 165/2001 che prevedono la possibilità in capo al dirigente (leggasi: Responsabile di settore) di disporre con provvedimento motivato la rotazione del personale (assegnandolo ad altro servizio) nei casi in cui l'ente ha notizia formale di avvio di procedimento penale, o di avvio di un procedimento disciplinare, a carico di un dipendente per condotte di natura corruttiva.

Il PNA 2016 ha dedicato un ampio approfondimento alla misura della rotazione. In particolare, tenuto conto in premessa che risulta essere tra le misure obbligatorie di più difficile realizzazione, indica che *“ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute ad operare scelte organizzative nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore*

condivisione delle attività tra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività o ancora l'articolazione delle competenze ecc.”

Alla rotazione “ordinaria” è dedicato un approfondimento specifico nell'Allegato n. 2 “*Rotazione “ordinaria” del Personale*” del PNA 2019. Nel documento è ancora una volta sottolineato che la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. Essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Lo stretto collegamento tra attivazione di percorsi di rotazione del personale e un piano di formazione continua dello stesso è evidenziato nel documento recante “Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020/2022” approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria, con i poteri del Consiglio comunale, n. 2 del 29/01/2020.

Nel corso dell'anno 2020, sulla base delle indicazioni ricavabili dal PNA 2019 e in collegamento coerente con il processo di aggiornamento del presente PTPCT, con deliberazione della Commissione Straordinaria, con i poteri della Giunta Comunale, n. 34 del 24/02/2020, previa informativa sindacale, è stato approvato un separato atto organizzativo contenente i “criteri generali per la rotazione ordinaria del personale impiegato nelle aree esposte a rischio di corruzione”.

Tale documento forma parte integrante della strategia di prevenzione della corruzione del Comune di Misterbianco ed è qui richiamato integralmente.

Nell'osservanza dei criteri del superiore documento e sulla base delle risultanze dell'analisi del rischio di cui alla presente proposta di PTPCT, con successivi atti di organizzazione adottati su proposta del RPCT si procederà all'attivazione nell'anno 2020 della rotazione “ordinaria” del personale impiegato nelle aree e con riferimento ai processi che registrano un livello di esposizione al rischio alto e altissimo.

▪ ASTENSIONE IN PRESENZA DI CONFLITTO D'INTERESSI

La normativa di riferimento è contenuta nell'art. 6 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, introdotto dalla citata legge n. 190/2012, e negli artt. 6, comma 2, e 7 del DPR n. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, come di seguito riportati:

- ✓ *“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale” (art. 6-bis L. 241/1990).*
- ✓ *“Il dipendente si astiene da prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici” (art. 6, comma 2, DPR n. 62/13);*
- ✓ *“Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza” (art. 7, DPR n. 62/13).*

Nell'ordinamento regionale trova applicazione la specifica disciplina di cui all'articolo 6 della legge regionale n. 7/2019 secondo cui *“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, in relazione a decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il quarto grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti o di organizzazioni con cui egli, o il coniuge, abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti o di organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o a-gente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il dirigente generale del dipartimento regionale presso cui il dirigente presta servizio ovvero il dirigente preposto all'unità al quale il funzionario è addetto”.*

La norma riproduce sostanzialmente i contenuti di cui all'art. 6-bis della legge 241/1990 (che già si riteneva applicabile in via interpretativa nell'ordinamento regionale) e agli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013 con una sostanziale differenza rispetto alla normativa statale rappresentata dal fatto che rilevano i rapporti di parentela fino al quarto grado (e non fino al secondo).

Con riferimento specifico alla materia dei contratti pubblici il cd. conflitto di interessi e il conseguente dovere di astensione sono disciplinati dall'articolo 42 del D.Lgs. 50/2016 sul quale l'ANAC ha approvato nel corso dell'anno 2019 le Linee guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici".

La misura è prevista in seno al Codice di comportamento integrativo e sarà attuata nell'anno 2020 con l'adozione di una specifica direttiva organizzativa del Segretario Generale n.q di Responsabile della prevenzione della corruzione e con l'istituzione del cd. Registro dei casi di astensione. Contestualmente entro 60 giorni dall'adozione del presente PTPCT si procederà alla mappatura degli interessi finanziari di tutti i dipendenti mediante la somministrazione del questionario di cui all'articolo 11 del Codice Vigna.

■ SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

Ai sensi dell'art. 53, comma 2, del d. lgs. 165/2001 "*Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati*";

Ai sensi dell'art. 53, comma 3-bis, del d. lgs. 165/2001, come introdotto dal comma 42 dell'art. 1 della legge 190/2012, "*Ai fini previsti dal comma 2, con appositi regolamenti, da emanarsi ai sensi dell'art. 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400 e ss.mm.ii. sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2*";

Ai sensi del comma 60 dell'art. 1 della legge 190/2012 "*Entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata (...) si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e Bolzano e degli enti locali (...) volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge (...) con particolare riguardo (...) b) all'adozione da parte di ciascuna amministrazione di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui all'art. 53, comma 3 bis, del d.lgs. 165/2001, introdotto dal comma 42, lett. a) del presente articolo, ferma restando la disposizione del comma 4 dello stesso articolo 53*".

Nel corso della Conferenza Unificata del 24/7/2013 è stata sancita l'intesa, prevista dai commi 60 e 61 della legge 190/2012, con la quale si è definito (§ 6) che "*al fine di supportare gli enti in questa attività è costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che possono costituire un*

punto di riferimento per le regioni e gli enti locali. Gli enti sono tenuti ad adottare i previsti regolamenti entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori, i cui risultati saranno adeguatamente pubblicizzati, e comunque entro 180 giorni dalla data di adozione della presente intesa”;

Questa Amministrazione ha proceduto nell'anno 2016 con deliberazione della G.C. n. 297 all'approvazione del Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi e dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali al personale dipendente.

Gli estremi e i dati rilevanti di tutti i provvedimenti di conferimento/autorizzazione sono regolarmente pubblicati ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 18 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. nell'apposita sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE del sito web istituzionale.

▪ VIGILANZA SULLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI CUI AL D. LGS. 39/2013

La misura trova attuazione attraverso l'acquisizione per tutti gli incarichi di tipo dirigenziale conferiti nell'anno dell'apposita dichiarazione e la sua tempestiva pubblicazione in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE. L'art. 20 del d.lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, **all'atto di nomina**, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4).

Considerato che la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità costituisce **condizione di efficacia dell'incarico**, l'Autorità nelle Linee guida sopra richiamate (Delibera n. 833 del 2016) ha ritenuto *«altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti»*.

Nel PNA 2019 l'ANAC, ad integrazione di quanto evidenziato nelle Linee guida di cui alla Delibera n. 833 del 2016, tenuto conto dell'importanza di presidiare l'attività di conferimento degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici e gli enti di diritto privato regolati, finanziati e in controllo pubblico, ritiene necessario individuare all'interno del PTPCT una specifica procedura di conferimento degli incarichi, tale da garantire:

- ✧ la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- ✧ la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire;
- ✧ il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- ✧ la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Ai fini della piena attuazione della misura è programmata nell'anno 2020 la predisposizione di un atto organizzativo volto a regolamentare tempi e modalità di acquisizione delle dichiarazioni di cui all'art. 20 del d.lgs. 39/2013, individuando altresì le unità organizzative responsabili degli adempimenti e dei flussi informativi conseguenti (ad es. pubblicazione on line).

Col medesimo atto organizzativo sono disciplinate le attività di verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità in coerenza con i contenuti di cui alla determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 con oggetto “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”, anche all'esito di eventuali segnalazioni.

Si prevede quale ulteriore specifica misura a presidio della corretta osservanza delle previsioni di cui al d.lgs. 39/2013 l'obbligo dell'introduzione negli atti di interpello (comunque denominati) per l'attribuzione di “incarichi amministrativi di vertice” e di incarichi dirigenziali esterni comunque denominati (es. utilizzazione incarichi ex art. 110 Tuel) di clausole ostantive al conferimento dell'incarico ai soggetti che nel biennio precedente abbiano svolto incarichi o attività professionali di cui all'art. 4 del d.lgs. 39/2013 ovvero a soggetti che abbiano riportato una condanna, anche con sentenza non passato in giudicato, per i reati previsti dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

▪ **SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO (cd. *pantouflage*)**

Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.(art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e art. 21 del d. lgs. 39/2013)

Il fine perseguito è quello di evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

Nell'aggiornamento 2018 al PNA l'ANAC dedica ampio spazio alla misura in esame al fine di precisarne meglio l'ambito di applicazione e superare le incertezze interpretative sorte in via di prima applicazione della norma.

Ambito applicativo:

- Tra i destinatari della norma sono da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015). L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti

titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo;

- Il divieto è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Esercizio di poteri autoritativi e negoziali:

- i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Si ritiene inoltre che il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento;
- nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017).

Nozione di soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione:

- Sono da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento.

Sanzioni:

- Nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico;
- Obbligo della restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico.

Le misure previste per la piena implementazione dell'istituto sono:

- 1) l'obbligo di inserimento di apposite clausole che richiamino i divieti previsti dalla norma, e le sanzioni in caso di divieto, sia nei contratti di assunzione di personale (a titolo di lavoro subordinato e autonomo), sia nei bandi di gara o atti prodromici agli affidamenti di commesse pubbliche, sia in tutti i contratti di appalto. Le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.).**
- 2) monitoraggio sull'applicazione della misura di cui al punto 1) in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa;**
- 3) obbligo del RPCT, che sia venuto a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, di segnalare detta violazione all'ANAC, alla amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio e all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.**

▪ **FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.**

Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di concorso o di aggiudicazione di gare, anche in qualità di segretari, o funzionari di uffici particolarmente sensibili (preposti alla gestione di risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari o vantaggi economici), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.) ex art. 35-bis del d. lgs. 165/2001.

Il PNA (allegato 1 par. B.1), ha chiarito che il divieto di assegnazione ad uffici particolarmente sensibili riguarda i dirigenti e, quindi, nei piccoli comuni si estende ai funzionari solo in quanto essi svolgano funzioni dirigenziali o siano titolari di posizione organizzativa. La finalità è quella di evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per reati e delitti contro la PA. Si tratta di una forma di tutela anticipata.

Nel PNA 2019 è sottolineato che l'art. 35-bis prevede, dunque, ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente, quale che sia la qualifica giuridica, condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai fini della corretta applicazione della norma in questione, che integra i regolamenti dell'Ente, sono previste le seguenti misure:

- **Acquisizione della dichiarazione di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i delitti di cui al capo I del libro II del codice penale in tutte le ipotesi contemplate dalla norma;**
- **Verifica della veridicità delle dichiarazioni;**
- **Verifica di eventuali segnalazioni;**
- **Adeguamento delle previsioni regolamentari in materia di formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.**

▪ WHISTLEBLOWING

Il *whistleblowing* è un istituto di prevenzione della corruzione mutuato dall'esperienza anglosassone, che l'ordinamento italiano ha fatto proprio per poter adempiere agli obblighi convenzionali liberamente assunti con gli altri Stati nell'ambito dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economici, delle Nazioni Unite e del Consiglio d'Europa.

Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti finalizzate a garantire: 1) la tutela dell'anonimato; 2) il divieto di discriminazioni nei confronti del WHISTLEBLOWER.

Attraverso l'adozione di queste misure si persegue l'obiettivo finale di evitare che il dipendente pubblico ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La misura è stata prevista e disciplinata nel Codice di comportamento integrativo e nell'allegato D) al Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2019/2021.

Nel corso del 2020 la misura sarà ulteriormente attuata implementando un canale informatico dedicato di segnalazione e l'istituto sarà portato alla conoscenza di tutto il personale dipendente attraverso una direttiva del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Per l'anno 2020 il Comune di Misterbianco attiverà la piattaforma Open Source, implementata dall'ANAC e messa a disposizione di tutte le pp.aa., basata su componenti tecnologiche stabili e ampiamente diffuse in grado di garantire la riservatezza delle segnalazioni e della stessa identità dei segnalanti.

Sull'istituto in esame si segnala la recente entrata in vigore della legge 30 novembre 2017 n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

La legge in questione modifica ulteriormente, con riferimento alla sua applicazione ai pubblici dipendenti, l'art. 54 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 introducendo il concetto di "interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", che chiarisce la ratio stessa dell'istituto che è correttamente utilizzato quando il dipendente segnalante si fa carico di un interesse pubblico, collettivo, non agendo per la tutela di propri interessi individuali (per i quali l'ordinamento appresta altri strumenti), oltre che un rigoroso apparato sanzionatorio che trova applicazione nei seguenti casi:

- qualora venga accertata l'adozione di misure discriminatorie nei confronti del "segnalante";
- qualora venga accertata l'assenza di procedure (per la gestione delle segnalazioni) non conformi a quelle di cui al comma 5 della stessa norma;
- qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del relativo responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

La stessa legge demanda all'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, l'adozione di apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, con l'obiettivo precipuo che sia assicurata la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.

▪ LA FORMAZIONE

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, il Comune di Misterbianco assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità e legalità.

Tali interventi formativi vengono inseriti nel Piano Triennale della Formazione (P.T.F) di cui all'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, e vengono attuati, come risposta a specifici fabbisogni formativi individuati dai Responsabili di Settore, nell'ambito del Piano Annuale della Formazione (P.A.F.).

Annualmente entro 60 giorni dall'approvazione del Piano triennale il Responsabile della prevenzione della corruzione definisce, sentiti i Responsabili - Titolari di P.O., il programma annuale della formazione da svolgersi nell'anno.

Entro il medesimo termine i Responsabili-Titolari di P.O. propongono, con riferimento alle materie di propria competenza inerenti le attività a rischio corruzione come individuate dal presente piano, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nel corso dell'anno, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

Il programma annuale di formazione prevede: le materie oggetto di formazione relative alle attività a rischio corruzione, nonché ai temi generalità della legalità; ove possibile l'organizzazione di corsi presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione ai sensi del comma 11 dell'art. 1 della legge 190/2012; l'individuazione dei Responsabili e dei dipendenti che svolgono attività nelle materia di cui sopra; apposite misure per monitorare i processi formativi e i risultati conseguiti.

Il bilancio di previsione deve prevedere gli opportuni interventi e stanziamenti di spesa finalizzati a garantire le attività formative di cui al presente piano.

La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato. Nel corso degli anni 2017, 2018 e 2019, la Città Metropolitana di Catania, sulla base della delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 che valorizza il ruolo collaborativo e di coordinamento che la legge attribuisce alle Città metropolitane, ha promosso la stipula di un protocollo d'intesa tra la stessa e i Comuni ricadenti del rispettivo territorio per la programmazione e la realizzazione di attività formative in materia di trasparenza e anticorruzione.

Questa amministrazione ha partecipato attivamente alle suddette attività aderendo al relativo protocollo d'intesa.

Gli eventi formativi si sono svolti sui seguenti argomenti:

- Codice degli appalti – aggiornamento normativo (anno 2017);
- Il procedimento amministrativo (anno 2017);
- Trasparenza, accesso e privacy (anno 2017);
- Enti locali e privacy (anno 2018);
- Gestione del personale; procedure di reclutamento (anno 2018);
- Adempimenti collegati al nuovo CCNL (anno 2018);
- Contratti pubblici: affidamenti sotto-soglia (anno 2018);
- Le funzioni di polizia giudiziaria della Polizia locale (anno 2019);
- Il dissesto negli enti locali. Evoluzione dell'istituto e prospettive di riforma (anno 2019);
- Il Codice di comportamento, conflitto d'interesse e i casi di incompatibilità (anno 2019).

Negli anni precedenti il Comune di Misterbianco ha erogato la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione prevalentemente attraverso la partecipazione alle attività organizzate nell'ambito del Protocollo d'intesa promosso annualmente dalla Città Metropolitana di Catania, tra la stessa e i comuni ricadenti del rispettivo territorio, per la programmazione e realizzazione coordinate di attività formative in materia di trasparenza e anticorruzione.

A partire dall'anno 2020 la formazione in materia di prevenzione della corruzione andrà potenziata, anche in funzione dell'attivazione della misura obbligatoria della rotazione del personale assegnato alle aree esposte a rischio corruttivo come previsto nella deliberazione della Commissione Straordinaria n. 2 del 29/01/2020 di approvazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

L'art. 1, comma 9 della legge 190 del 2012 ha introdotto l'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di procedere al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e il d.lgs. 33/2013 ha disposto l'obbligo di pubblicazione tempestiva dei risultati del monitoraggio. Evidentemente, l'inerzia procedimentale e i ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi sono considerati quale elemento sintomatico di corruzione ed illegalità.

La misura si inserisce in un quadro normativo che prevede:

- ✘ l'obbligo in capo alla pubblica amministrazione di concludere tutti i procedimenti con un provvedimento espresso;
- ✘ l'obbligo di rispettare tempi certi per la conclusione dei procedimenti, fissati da atti di natura regolamentare da parte della pubblica amministrazione, in un tempo non superiore a 90 giorni, che può essere aumentato fino a 180 giorni con espressa motivazione relativa alla complessità dell'istruttoria;
- ✘ la determinazione di un termine residuale di 30 giorni da parte della legge, nel caso la pubblica amministrazione non fissi termini diversi;
- ✘ la previsione di un generalizzato potere sostitutivo nel caso di inerzia da parte del funzionario competente, con l'obbligo di individuazione di un c.d. funzionario anti-ritardo, cui può rivolgersi il cittadino in caso di inerzia provvedimento.

Il rispetto dell'obbligo di monitoraggio presuppone, innanzi tutto, la *chiara determinazione dei tempi di conclusione di tutti i procedimenti* di competenza del comune, e *l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi*, in applicazione e nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale.

A tal fine, si programmano le seguenti azioni:

Anno 2020: adozione/revisione del regolamento sul procedimento amministrativo.

Ai fini del monitoraggio costante sul rispetto dei tempi procedimentali e, collegato, sul rispetto del criterio cronologico nella trattazione dei procedimenti sono previste le seguenti misure:

- **Obbligo di attestazione in calce a ciascun provvedimento finale del rispetto dei termini procedimentali (con indicazione di data di avvio, periodo di eventuale sospensione o interruzione, data di conclusione e con indicazione delle ragioni del ritardo in caso di violazione del termine) e del rispetto dell'ordine cronologico (con indicazione espressa in caso di deroga dell'ordine cronologico delle ragioni di urgenza).**

▪ MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI ESTERNI

L'art. 1, comma 9, lett. e) della L. 190 del 2012 stabilisce che con il PTPCT deve essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili di settore e i dipendenti dell'amministrazione.

Nel codice di comportamento sono state previste apposite clausole per trattare in modo efficace eventuali conflitti di interesse, nonché la sussistenza di rapporti economici propri o di familiari in società ed imprese, nonché eventuali rapporti di natura negoziale tra i dipendenti e i soggetti che contrattano con il comune o che hanno rapporti con il comune nell'ambito di procedimenti volti ad ottenere autorizzazioni, concessioni e provvidenze economiche.

Ai fini del monitoraggio è prevista sono previste le seguenti azioni:

- **Istituzione del registro unico dei casi di astensione tenuto dal RPC;**
- **Obbligo di attestare in calce a ogni provvedimento l'assenza di conflitti di interesse in capo al firmatario e in capo al responsabile del procedimento, se nominato;**

▪ PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI DI CONTRATTI PUBBLICI

La misura, prevista dall'articolo 1, comma 17, della legge 190/2012 mira a garantire la diffusione di valori etici, valorizzando e promuovendo comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti alle procedure di affidamento di contratti pubblici e per i contraenti.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede che venga sottoscritto dai partecipanti alle procedure di scelta del contraente e permette un controllo reciproco dei comportamenti e l'irrogazione di sanzioni nei casi di violazioni.

Tramite tali documenti si intende garantire una leale concorrenza e pari opportunità a tutti i partecipanti alle gare nonché una trasparente esecuzione del contratto, rafforzando anche gli obblighi di correttezza e trasparenza posti in capo ai dipendenti comunali.

Nel PNA 2019 l'ANAC ricorda che l'AVCP nella determinazione n. 4/2012 aveva affermato la legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono l'obbligo del rispetto dei protocolli di legalità/patti d'integrità. Nella determinazione si precisava che «*mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. Stato, sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. Stato, sez. V, 9 settembre 2011, n. 5066).*

La Corte di Giustizia Europea nella sentenza C-425/14 ha affermato che la previsione dell'obbligo di accettazione di un protocollo di legalità appare idonea a rafforzare la parità di trattamento e la trasparenza nell'aggiudicazione di appalti. Inoltre, poiché tale obbligo incombe su qualsiasi candidato od offerente indistintamente, lo stesso non viola il principio di non discriminazione. La Corte ha specificato, tuttavia, che, conformemente al principio di proporzionalità, che costituisce un principio generale del diritto dell'Unione, una siffatta misura non deve eccedere quanto necessario per raggiungere l'obiettivo perseguito.

Sempre nel PNA 2019 è sottolineato che le pubbliche amministrazioni potrebbero valutare di attuare attraverso i patti di integrità un rafforzamento delle forme di partecipazione e controllo della società civile nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici. In tale prospettiva si colloca, ad esempio, il progetto pilota di sperimentazione dei patti di integrità avviato nel 2015 «*Integrity Pacts – Civil Control Mechanism for Safeguarding EU Funds*» promosso e finanziato dalla Commissione Europea.

Con deliberazione della Commissione Straordinaria, con i poteri della Giunta comunale, n. 25 del 15/11/2019 è stato approvato lo schema di Patto di integrità del Comune di Misterbianco.

In esecuzione del presente PTPC 2020/2022 si prevedono le seguenti azioni:

- **Anno 2020: monitoraggio sulla corretta applicazione dello strumento nelle procedure di scelta del contraente successive alla sua introduzione. Il monitoraggio è condotto anche nel contesto dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa;**
- **Anno 2021: valorizzazione, a seguito del predetto monitoraggio, di forme di rafforzamento delle forme di partecipazione e controllo della società civile nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici.**

▪ AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTI CON LA SOCIETÀ CIVILE

L'instaurazione di rapporti di collaborazione tra l'Amministrazione comunale e soggetti, sia pubblici che privati, impegnati sui temi del contrasto alla corruzione e della promozione della trasparenza può costituire un valido canale di diffusione della cultura della legalità all'interno dell'ente e nei rapporti con la società civile, nella consapevolezza che la promozione di comportamenti virtuosi e la sensibilizzazione su quanto la corruzione incida sulla vita economico-sociale del Paese, sulla vita quotidiana dei cittadini e sul futuro delle nuove generazioni possono rappresentare i principali antidoti al fenomeno corruttivo.

Per queste finalità la delibera della Commissione Straordinaria n. 2 del 29/01/2020 che definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2020/2022 include, tra le direttrici principali della strategia di prevenzione della corruzione, la promozione di rapporti di collaborazione con associazioni ed enti espressione della società civile sui temi della legalità e dell'etica pubblica. Nell'ambito dell'attuazione del presente PTPCT sarà data attuazione alla presente misura attraverso la stipula di protocolli d'intesa con soggetti

pubblici e /o privati impegnati attivamente nella diffusione della cultura della legalità, con particolare riguardo alle forme di associazionismo presenti e operanti sul territorio comunale o comunque localmente.

Tali protocolli, in corso di definizione, saranno approvati con separato provvedimento della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta comunale.

L'obiettivo perseguito è quello di instaurare rapporti di collaborazione coordinata e programmata finalizzata alla promozione di iniziative di ricerca, di studio e di assistenza necessarie all'attuazione di un'opera di sensibilizzazione, diffusione e consolidamento della cultura della legalità e dell'etica nell'azione pubblica.

▪ INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

I processi di standardizzazione dei documenti e delle procedure sono da ritenere fondamentali per assicurare nelle Amministrazioni Pubbliche l'efficienza degli uffici e la qualità dei servizi resi ai cittadini ed al sistema socio-economico e produttivo, in un'ottica di semplificazione amministrativa e di maggiore trasparenza.

L'informatizzazione dei processi è volta a conseguire l'automazione, l'esecuzione, il controllo e l'ottimizzazione di processi interni all'amministrazione e costituisce, pertanto, il mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale. Attraverso la previsione della tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi dell'amministrazione e l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase (*workflow management system*) si riduce il rischio di flussi informativi non controllabili e si favorisce l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo, così, una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.

In questa direzione, il Comune di Misterbianco ha già avviato i seguenti interventi:

- ✧ Sistema di protocollo e gestione documentale degli atti amministrativi;
- ✧ Informatizzazione del processo di gestione delle adunanze della Giunta e del Consiglio comunale;
- ✧ Tenuta e gestione telematica dell'albo dei fornitori e professionisti;
- ✧ Piattaforma telematica per la gestione delle procedure di scelta del contraente;
- ✧ SUAPE - Sportello Unico Attività Produttive ed Edilizie;
- ✧ Portale servizio Idrico - Autolettura Contatori Idrici

Per l'anno 2020, in attuazione del presente PTPCT e in coordinamento con il Piano della performance 2020/2022, saranno implementati i seguenti interventi:

- ✧ Attivazione piattaforma pagoPA;
- ✧ Attivazione piattaforma informatizzata per l'accesso ai servizi sociali e per la gestione e il monitoraggio delle pratiche;

2. Misure di prevenzione specifiche

Il presente Piano prevede l'attuazione delle misure di prevenzione di carattere generale, ovvero delle cd. misure obbligatorie che in base alla legge 190/2012 tutte le PP.AA. devono attuare al proprio interno. Accanto e in aggiunta a queste, sono programmate misure di prevenzioni specifiche e/o ulteriori. Come sottolineato dall'ANAC, la definizione delle **priorità di trattamento** nell'impostare le azioni di prevenzione dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e procedere in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

In coerenza con la superiore impostazione, al fine di assicurare la piena sostenibilità dello strumento per l'anno 2020, sono state programmate misure di prevenzione specifiche con riferimento a quei processi che si collocano ai primi due livelli di esposizione al rischio. Ovvero, quelle attività che sono esposte al rischio di eventi corruttivi di tipo alto o altissimo.

Le misure che seguono sono state elaborate sulla scorta delle indicazioni ricavabili dal PNA e sono riconducibili al novero delle tipologie principali di misure organizzative che in materia di prevenzione della corruzione le PP. AA. possono mettere in campo. Si caratterizzano tutte per essere misure interne di carattere organizzativo, ulteriori rispetto all'adempimento di ogni obbligo di legge. Tra queste, particolare rilievo assumono quelle che introducono obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli obbligatori previsti dal d.lgs. 33/2013, ritenendo che una puntuale attività di *accountability* oltre a rafforzare il "patto democratico" tra cittadini e amministratori, fornisca ai primi gli strumenti di controllo sui meccanismi di attuazione delle decisioni e di allocazione delle risorse pubbliche, stimolando la partecipazione e contribuendo alla segnalazione ed emersione di fenomeni di *maladministration*.

Esemplificativamente si distinguono in:

- > misure di regolamentazione;
- > misure di controllo;
- > misure di segnalazione;
- > misure di trasparenza;
- > misure di standardizzazione dei processi;
- > misure di organizzazione /riorganizzazione non altrimenti qualificate;

Processo	Livello di esposizione	Misure di prevenzione specifiche	Responsabile	Programmazione: Tempi di attuazione
Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	Altissimo	1) Revisione disciplina regolamentare procedure assunzione di personale (tutte le tipologie) - adeguamento delle previsioni regolamentari alla normativa "anticorruzione"; 2) Introduzione procedure di audit interno per bandi tra Responsabile Settore funzionale I, Avvocatura interna, Responsabile Settore funzionale di riferimento in relazione al profilo professionale da assumere.	1) Responsabile Settore funzionale I; 2) Segretario Generale.	1) Coordinamento con il Piano della performance 2020/2022; 2) Tempestiva ⁴ .
Procedimento disciplinare	Alto	1) Pubblicazione in forma aggregata e nel rispetto della normativa sulla riservatezza dei dati personali, con cadenza annuale, in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE del catalogo dei procedimenti disciplinari avviati nell'anno di riferimento e dei relativi esiti; 2) Formazione specifica differenziata (Responsabili di Settore/dipendenti non titolari di PO)	1) Responsabile Settore funzionale I; 2) Segretario Generale/RPCT.	1) Tempestiva: prima pubblicazione gennaio 2021, annualità 2020; 2) Coordinamento con PFA ⁵ e con Piano della performance 2020/2022.
Abusivismo commerciale: a) interventi per manifestazioni, feste, mercati posteggi su suolo pubblico; b) esercizi pubblici e strutture di vendita, di vicinato, grandi e medie	Altissimo	a) Adozione atti organizzativi per pianificazione dei posteggi e assegnazione sulla base di avvisi pubblici; Trasmissione report periodici all'Organo di governo e al RPCT; b) Redazione preventiva del piano dei controlli; Trasmissione all'Organo di governo e al RPCT.	Responsabile Settore funzionale V	Tempestiva
Accertamento violazioni stradali	Altissimo	Utilizzazione di sistemi elettronici per la rilevazione di infrazioni e violazioni stradali; pianificazione dell'attività di controllo; Rotazione del personale addetto su base annuale.	Responsabile Settore funzionale V	Tempestiva

⁴ Le misure la cui attuazione è tempestiva sono attuate entro 60 giorni dall'adozione del presente PTPCT.

⁵ Piano formativo anticorruzione.

Trasmissione notizie di reato all'A.G. - abusivismo edilizio e reati ambientali	Altissimo	Adozione misure organizzative interne per programmazione e svolgimento dei controlli; Definizione check list (parametri di verifica) per attività di controllo (standardizzazione)	Responsabile Settore funzionale V	Tempestiva
Avvisi di accertamento violazioni (notifiche verbali al CdS e di polizia amministrativa)	Alto	Informatizzazione del processo di lavorazione dei verbali e relativa spedizione con procedure telematiche; Rotazione periodica del personale addetto.	Responsabile Settore funzionale V	
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	Alto	Standardizzazione tempistica e oggetto dell'accertamento. Definizione check list (parametri di verifica) per attività di controllo.	Responsabile Settore funzionale V	Tempestiva
Rilascio contrassegni invalidi	Alto	Organizzazione controlli a campione attraverso banche dati e controlli sul territorio; Allestimento di una pagina informativa dedicata nel sito web istituzionale; Rilascio contrassegno attraverso provvedimento espresso; Rotazione periodica del personale addetto.	Responsabile Settore funzionale V	Coordinamento con Piano della Performance 2020/2022
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema della procedura negoziata o dell'affidamento diretto	Alto	1) Sottoposizione a controllo successivo di regolarità amministrativa dell'60% degli affidamenti diretti e del 60% delle procedure negoziate; 2) Introduzione obblighi di attestazione specifica (standardizzazione)	1) Segretario Generale; 2) Tutti i Responsabili.	1) Coordinamento con Piano dei controlli anno 2020; 2) Tempestiva.
Controllo-Ispezione (Autorizzazione passo carrabile permanente)	Alto	Adozione misure organizzative interne per programmazione e svolgimento dei controlli; Definizione check list (parametri di verifica) per attività di controllo.	Responsabile Settore funzionale V	Tempestiva
Anagrafe: rilascio carte d'identità (in formato cartaceo)	Alto	Monitoraggio continuo e informatizzato numero di carte d'identità rilasciate in formato cartaceo. Tenute registro informatico dedicato e relativo aggiornamento.	Responsabile Settore funzionale VI	Tempestiva

Affidamento appalto di forniture e servizi superiore alla soglia di cui all'art. 35 mediante il sistema della procedura aperta	Altissimo	Introduzione procedure di audit interno per redazione bando, disciplinare e capitolato speciale di appalto tra Responsabile Settore funzionale competente (in relazione all'oggetto della gara), Avvocatura interna, un Responsabile di Settore/di servizio ed eventuale integrazione con professionista esterno; Sottoposizione a controllo successivo di regolarità amministrativa del 100% delle determinazioni a contrarre.	Segretario Generale	Tempestiva
Gestione abusi edilizi (Sanatoria - Condoni - Demolizioni)	Alto	Ricognizione interna (mappatura) abusi edilizi insistenti su territorio; Monitoraggio continuo numero e stato di avanzamento delle pratiche di sanatoria; Archiviazione digitale completa di tutte le pratiche di sanatoria ⁶ . Sottoposizione a controllo successivo di regolarità amministrativa del 60% dei permessi edilizi in sanatoria	Responsabile Settore XI	Coordinamento con Piano della performance 2020/2022
Approvvigionamento idrico dai grossisti	Alto	Allestimento di una sezione informativa dedicata sul sito web istituzionale e pubblicazione dati rilevanti in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE relativamente a ciascun affidamento con evidenza di: durata; grossista; localizzazione del pozzo; spesa a carico dell'Ente	Responsabile Settore X	Tempestiva Aggiornamento annuale

Nell'osservanza dei criteri generali e sulla base delle risultanze dell'analisi del rischio di cui alla presente proposta di PTPCT, con successivi atti di organizzazione adottati su proposta del RPCT si procederà all'attivazione nell'anno 2020 della **rotazione "ordinaria"** del personale impiegato nelle aree e con riferimento ai processi sopra elencati che registrano un livello di esposizione al rischio alto e altissimo.

3.Integrazione tra il Processo di Gestione del Rischio e il Ciclo della Performance.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in maniera formalistica secondo una logica di mero adempimento, bensì deve essere progettato e realizzato su un piano del tutto sostanziale ed operativo, ovvero agganciandolo strettamente alle caratteristiche del contesto esterno ed interno dell'amministrazione e capace di supportare concretamente la gestione, diventando, in tal modo, effettiva parte integrante di tutti i processi decisionali messi in atto dall'Ente.

In tal senso occorre che il PTPCT sia coordinato con i contenuti di tutti gli altri strumenti di programmazione, in modo da garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio, il ciclo di gestione della *performance* ed i controlli interni.

⁶ La digitalizzazione è stata già avviata negli anni precedenti con riferimento alla totalità delle richieste pervenute.

A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della *Performance*, dei quali tenere conto in sede di valutazione, avuto riguardo, proprio, del livello di attuazione delle misure previste nel PTPCT, oltre che dell'effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, del grado di collaborazione con il RPCT, nonché del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati allo stesso RPCT.

Tuttavia, la necessità di coordinare e di integrare, per alcuni aspetti, il PTPCT e il Piano della *performance* non può, così come è emerso anche da un confronto fra il Dipartimento della Funzione pubblica e l'Autorità, condurre ad un'unificazione degli strumenti programmatori, stanti i diversi livelli di finalità e di responsabilità che caratterizzano i due differenti documenti, dei quali, tuttavia, occorre individuarne le reciproche relazioni:

- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha lo scopo, da un lato, di mappare i rischi e individuare le misure organizzative atte a prevenire la possibilità dell'avverarsi di fenomeni corruttivi, dall'altro, di assolvere agli obblighi di trasparenza e accesso, favorendo il regolare funzionamento dei flussi informativi dalla pubblicazione dei dati nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" al successivo monitoraggio. È opportuno, quindi, che l'individuazione dei responsabili delle misure e dei loro obiettivi sia considerata in termini di *performance* individuale e di struttura nel Piano delle *performance*.
- il Piano della *Performance*, invece, declina gli obiettivi di gestione assegnati ai responsabili delle diverse strutture in cui è organizzato l'Ente, frutto delle strategie delineate dagli Organi di governo. In tale contesto, risulta utile, pertanto, l'inserimento, per ogni Settore funzionale dell'Ente, di obiettivi specifici o trasversali inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Inoltre, alcune analisi che l'amministrazione è tenuta a condurre per il Piano della *performance* sono utili anche per il PTPCT, come, ad esempio, l'analisi del contesto interno, laddove è richiesto un esame della struttura organizzativa oppure la stessa mappatura dei processi. In sintesi, in un'ottica di integrazione e coerenza tra tutti gli strumenti di programmazione dell'Ente, il Piano della *Performance* rappresenta un'ulteriore strumento attraverso cui dare attuazione anche alle misure del PTPCT.

Nella direzione del rafforzamento del collegamento tra processo di gestione del rischio e ciclo della *performance*, con deliberazione della Commissione Straordinaria (con i poteri della Giunta comunale) n. 7 del 20.01.2020 è stato approvato il nuovo "*Regolamento per l'istituzione ed il funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)*", che prevede l'istituzione, in luogo del Nucleo di Valutazione, di un Organismo Indipendente di Valutazione in forma monocratica.

4. Il collegamento con il sistema dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni, disciplinato dal regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 1 del 7 gennaio 2013, costituisce un utile strumento di supporto nell'attuazione e verifica di funzionamento della strategia di prevenzione della corruzione, tenuto conto che le varie forme e tipologie di controllo introdotte dall'art. 3 del d.l. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012, sono connotati dai caratteri della diffusività (nel senso che implicano il coinvolgimento di vari soggetti ed uffici) e della prescrittività.

Nel contesto di tale sistema riveste particolare importanza il controllo successivo di regolarità amministrativa, affidato dalla legge al segretario comunale, e che è finalizzato a rilevare la sussistenza dei presupposti di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa. La legge intesta al segretario comunale, nell'ambito dell'esercizio della funzione di controllo, il potere di trasmettere ai responsabili dei servizi periodicamente “*direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità*”(art. 147-bis, comma 3 del Tuel).

Pertanto, il controllo successivo di regolarità amministrativa può costituire la sede e lo strumento per una continua ed efficace verifica del rispetto del Piano anticorruzione, contribuendo nel contempo a creare e diffondere all'interno dell'ente “buone prassi” cui riferirsi nell'attività operativa.

Il Comune di Misterbianco intende perseguire, in linea con i propri obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, una strategia di prevenzione della corruzione basata su una stretta integrazione tra le previsioni del presente PTPCT e il sistema dei controlli interni.

Il collegamento tra il presente Piano 2020/2022 e il controllo successivo di regolarità amministrativa è valorizzato mediante l'adozione di un apposito atto organizzativo per lo svolgimento dell'attività di controllo relativa all'anno 2020 collegato strettamente e motivatamente nella individuazione delle tipologie di atto da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa all'analisi del rischio condotta nel PTPC, in base a quanto previsto nella precedente sezione dedicata all'analisi e trattamento del rischio.

In esecuzione del predetto atto organizzativo, il Segretario Generale conduce i controlli successivi di regolarità amministrativa con frequenza trimestrale riportandone, in forma aggregata, gli esiti in un'apposita relazione.

Con riferimento alle procedure sotto-soglia svolte ai sensi dell'articolo 36 del Codice dei contratti pubblici sia nella forma dell'affidamento diretto (art. 36, comma 2, lett. a) che nella forma della procedura negoziata (art. 36, comma 2, lett. b) costituiranno, in applicazione del presente PTPCT, PARAMETRO SPECIFICO DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA i seguenti elementi:

- ✧ Attestazione specifica rispetto PRINCIPIO DI ROTAZIONE DEGLI INVITI E DEGLI AFFIDAMENTI / assolvimento onere motivazionale rafforzato in caso di “deroga” al principio di rotazione;
- ✧ Attestazione specifica in ordine al POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIALI e riferimento alle verifiche effettuate (in conformità alle Linee Guida Anac n. 4 aggiornate al D.Lgs. 19 aprile 2017 n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 dell'1 marzo 2018 – par. 4.2 per gli affidamenti diretti e all'art. 36, comma 5, per le procedure negoziate);

Con riferimento ai soli AFFIDAMENTI DIRETTI costituirà, in applicazione del presente PTPCT, PARAMETRO SPECIFICO DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA il seguente elemento:

- ✧ Attestazione specifica rispetto PRINCIPIO DI ECONOMICITA': motivazione specifica in ordine alla congruità del corrispettivo risultante o dalla comparazione/confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici (v. linee guida ANAC n. 4 par. 4.3) o dalla

comparazione di listini di mercato, offerte precedenti per commesse identiche o analoghe, analisi dei prezzi praticati da altre amministrazioni risultante da un'indagine di mercato condotta anche in modo informale. In presenza di prezzi di riferimento per tipologia di bene/servizio ovvero costi standard/prezziari per opere pubbliche la congruità del corrispettivo deve essere attestata in conformità dei medesimi.

Con riferimento a TUTTE le acquisizioni di beni, servizi e lavori, diverse dagli affidamenti diretti, in applicazione del presente PTPC, costituirà PARAMETRO SPECIFICO DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA':

- ✧ attestazione esistenza o meno PREZZI DI RIFERIMENTO per tipologia di bene/servizio e COSTO STANDARD/PREZZIARIO per opere pubbliche/lavori;
- ✧ conformità dell'importo a base d'asta al PREZZO DI RIFERIMENTO e /o COSTO STANDARD /PREZZIARIO;
- ✧ in assenza di prezzi di riferimento/costi standard/prezziari attestazione espressa della congruità dell'importo a base d'asta ai prezzi di mercato;

Al fine di assicurare il corretto rispetto *a livello di Ente* del PRINCIPIO DI ROTAZIONE degli inviti e degli affidamenti, considerato che gli affidamenti ad operatori economici sono disposti da unità organizzative diverse, è istituito presso l'ufficio servizi informatici, l'elenco telematico in ordine cronologico di tutti gli operatori economici affidatari di contratti pubblici contenente le seguenti informazioni: 1) dati identificativi dell'operatore economico; 2) estremi della determinazione di affidamento; 3) oggetto dell'affidamento; 4) importo dell'affidamento;

L'elenco sarà costantemente accessibile, anche in modalità on line, da tutti Responsabili di Settore.

Con riferimento alle ACQUISIZIONI DI BENI, SERVIZI e LAVORI entro la soglia di € 5.000,00 non effettuate sul mercato elettronico e attraverso piattaforme sussiste l'obbligo di effettuare tutte le comunicazioni mediante posta certificata con attestazione espressa.

Ai sensi dell'articolo 100 del D. Lgs. 159/2011 "L'ente locale, sciolto ai sensi dell'articolo 143 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni, deve acquisire, nei cinque anni successivi allo scioglimento, l'informazione antimafia precedentemente alla stipulazione, all'approvazione o all'autorizzazione di qualsiasi contratto o subcontratto, ovvero precedentemente al rilascio di qualsiasi concessione o erogazione indicati nell'articolo 67 indipendentemente dal valore economico degli stessi".

L'osservanza del superiore obbligo deve essere espressamente attestata nel corpo delle determinazioni e costituisce parametro del controllo successivo di regolarità amministrativa.

5. Il monitoraggio del Piano

Il responsabile della prevenzione provvede “*alla verifica dell’efficace attuazione del piano*” (art. 1, comma 10, lett. a) della legge 190/2012), ed è sanzionato disciplinarmente e in base ai principi della responsabilità disciplinare “*in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano*” (art. 1, comma 14, legge cit.).

In caso di commissione, all’interno dell’amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile risponde a titolo di responsabilità dirigenziale, disciplinare e per danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione, salvo che non dimostri di aver predisposto un Piano di prevenzione nel rispetto del contenuto minimo previsto dalla legge nonché “*di aver vigilato sul funzionamento e sull’osservanza del piano*” (art. 1, comma 12 lett. b) legge cit.).

Non basta, quindi, che la prevenzione della corruzione venga individuata come un *obiettivo* assegnato ai responsabili di posizione organizzativa e ai dipendenti del comune, mediante l’inserimento delle misure e dei tempi di attuazione nel Peg e nel complessivo sistema per la gestione della performance organizzativa ed individuale, limitandosi a verificare i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

E’, invece, necessario implementare un sistema di *vigilanza e monitoraggio* costante sull’efficace e corretta attuazione del Piano.

A tal fine, la scelta organizzativa è quella di individuare per ciascun settore un **referente** per il monitoraggio sull’attuazione delle varie misure, che relaziona al responsabile della prevenzione attraverso puntuali *report* periodici, che costituiscono la base informativa in relazione alla quale il responsabile esercita il monitoraggio.

I referenti coincidono, di regola, con i Responsabili di Settore salvo che questi ultimi individuino come referenti altri soggetti appartenenti alla medesima struttura e in possesso di idonei requisiti professionali.

Sulla scorta del contenuto dei *report* il responsabile della prevenzione può attivare i propri poteri di accesso, ispezione, controllo e direttiva.

I risultati dell’attività svolta (reportistica delle misure di prevenzione poste in essere e le valutazioni sull’efficacia delle stesse) vengono illustrati nella relazione annuale prevista dall’art. 1, comma 14 della legge 190/2012, che va redatta nei tempi previsti dall’ANAC e pubblicata nel sito web istituzionale dell’Ente.

Il monitoraggio deve riguardare l’attuazione di tutte le misure previste nel presente PTPCT sia quelle obbligatorie che quelle cd. ulteriori e/o specifiche e viene condotto su base semestrale. Al fine di rendere i monitoraggi periodici efficaci e al fine di assicurarne la sostenibilità, l’attività di monitoraggio periodica può essere limitata a campioni limitati di misure di prevenzione della corruzione. In ogni caso, alla fine di ciascun anno va verificata l’effettiva attuazione dell’intero PTPCT ai fini della redazione della relazione annuale del RPC.

Ai fini del monitoraggio è, inoltre, rafforzato l'obbligo di collaborazione in capo ai Responsabili di Settore attraverso la previsione del seguente obbligo:

ATTESTAZIONE DEL RISPETTO DELLE MISURE PREVISTE DAL PIANO

In ciascun provvedimento conclusivo di procedimento, il Responsabile deve attestare di aver rispettato tutte le misure previste dal presente Piano, sia quelle generali/obbligatorie sia quelle specifiche, oltre che gli obblighi di trasparenza (ove esistenti). L'assolvimento di tale obbligo di attestazione –che sarà oggetto di verifica nell'ambito dell'attività di controllo interno di regolarità amministrativa successiva e ha l'effetto di responsabilizzare il Responsabile alla verifica in concreto dell'attuazione sul piano organizzativo e procedimentale delle varie misure, innescando un meccanismo di auto-implementazione delle misure anticorruzione qui previste e regolamentate, agevolando l'analisi di sostenibilità sul piano organizzativo e di efficacia/efficienza ai fini dell'aggiornamento annuale del Piano stesso.

PARTE TERZA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

1. Introduzione

Nell'ambito del progetto di riforma della Pubblica Amministrazione, la normativa impone 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 ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, un ruolo fondamentale è ricoperto dalla trasparenza.

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza, intesa, oggi, come *«accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche»*, assicurando al contempo, ai cittadini e all'intera collettività, i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione e concorrendo, altresì, alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, nonché valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, qualificandosi sempre più come presupposto per realizzare una buona amministrazione, ma anche come misura per promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

La stessa Corte Costituzionale, infatti, ha considerato che con la legge 190/2012 *«la trasparenza amministrativa viene elevata anche al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione»* e che le modifiche al d.lgs. 33/2013, introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, hanno esteso ulteriormente gli scopi perseguiti attraverso il principio di trasparenza, aggiungendovi la finalità di *«tutelare i diritti dei cittadini»* e *«promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa»*.

Il Programma della Trasparenza, a seguito delle novità introdotte dal d.lgs. 33/2013 come integrato e modificato dal d.lgs. n. 97/2016, costituisce oggi apposita sezione del PTPCT e detta le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni da inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente".

2. Accesso Civico “Semplice e Generalizzato”

Il d.lgs. n.33/2013, così come modificato dal d.lgs. 97/2016, è stato di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche alcuni nuovi.

L'**accesso civico semplice**, di cui all'articolo 5, comma 1, del d.lgs. n.33/2013, riconosce a chiunque il diritto di richiedere i documenti, le informazioni e i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare in rete pur avendone l'obbligo.

Con lo strumento dell'accesso civico chiunque può, quindi, vigilare, attraverso il sito *web* istituzionale del Comune di Misterbianco, sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Amministrazione Comunale. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione sono, dunque, rese totalmente accessibili e chiunque ha, attualmente, diritto di conoscerli, fruirne gratuitamente e riutilizzarli.

La richiesta di accesso civico è riconosciuta a chiunque, è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che si pronuncia sulla stessa. Questa tipologia di accesso riguarda, quindi, i soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio nei casi di mancata osservanza degli stessi.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico costituiscono DATI DI TIPO APERTO, ex art. 68 d.lgs. n. 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), e sono liberamente riutilizzabili senza ulteriori restrizioni, oltre all'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

L'**accesso civico generalizzato**, di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 6, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016, riconosce a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del d.lgs.33/2013, che, ai commi 1 e 2, contempla i casi di diniego utili ad evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli interessi pubblici e/o privati, nonché, al comma 3, sempre del medesimo articolo, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni.

Detto accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico, ma i due diritti, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a “chiunque”, si muovono su binari diversi, in quanto l'accesso civico è consentito a chiunque per i documenti che devono essere pubblicati sul sito *internet*, mentre l'accesso generalizzato è consentito a chiunque senza motivazione e con finalità di controllo.

L'accesso generalizzato va distinto anche dalla disciplina dell'**accesso documentale** (artt. 22 e sgg. della L. n. 241/1990), consistente nella possibilità di esercizio, da parte dei soggetti interessati, delle facoltà partecipative e/o oppositive e difensive, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. L'accesso documentale esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'amministrazione ad una forma di controllo, mentre il diritto di accesso generalizzato è riconosciuto proprio allo scopo di favorire forme diffuse di

controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere per garantire l'effettività della partecipazione democratica dei cittadini, anche mediante specifica implementazione di adeguate procedure informatiche.

L'elenco degli obblighi di pubblicazione in seno alla sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" viene modificato secondo quanto disposto nell'allegato 1) delle "linee guida" della deliberazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016, ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, la cui articolazione è data da sotto-sezioni di livello 1 (Macrofamiglie), di livello 2 (Tipologie di dati), Riferimento normativo, Denominazione del singolo obbligo, Contenuti dell'obbligo ed Aggiornamento.

3. Obiettivi strategici in materia di Trasparenza

Ai sensi dell'articolo 10, comma 3, del d.lgs. 33/2012, come modificato dal d.lgs. 97/2016, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione.

L'Ente, in aderenza a quanto stabilito dal Legislatore, ha provveduto ad inserire tale traguardo fra gli "Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022", approvati con Deliberazione della Commissione Straordinaria (con i poteri del Consiglio Comunale) n. 2 del 29.01.2020.

Tale obiettivo va perseguito attraverso la pubblicazione dei dati, anche non obbligatori, relativi ai servizi resi alla cittadinanza e all'uso delle risorse pubbliche, garantendo, al contempo, il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, così come indicati dall'art. 6 del d.lgs. 33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, nonché conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità, secondo quanto previsto dall'articolo 7 del d.lgs. 33/2013.

Al fine di garantire, inoltre, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, risulta utile, in questa sezione del Piano, riportare l'indicazione dei:

- Soggetti responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati, oggetto degli obblighi di pubblicazione;
- Soggetti a cui spetta la pubblicazione;
- Termini entro i quali si prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi. L'Autorità, infatti, nell'effettuare la propria vigilanza, tiene conto delle scadenze indicate nel PTPCT, ferme restando le scadenze per l'aggiornamento disposte dalle norme.

Gli obblighi di pubblicazione ulteriori, introdotti al fine di incrementare i livelli di trasparenza perseguiti da questa Amministrazione, sono specificamente previsti quali misure di prevenzione specifiche inserite nell'apposita sezione del piano dedicata alla programmazione delle misure di prevenzione.

[Pubblicazione dei dati ex art. 14 del D.lgs.33/2013](#)

Con riferimento a tale obbligo, la misura da implementare riguarderebbe la pubblicazione dei dati in attuazione dell'art.14 del d.lgs. 33/2013 come s.m.i., alla luce delle indicazioni contenute nella Delibera ANAC n. 586 del 26/06/2019 *“Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019 sugli obblighi concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali”*.

In particolare al punto 2.4.4 della sopra menzionata Delibera, l'Autorità precisa: *“Con riguardo ai titolari di posizione organizzativa di livello dirigenziale di cui al co. 1-quinquies dell'art. 14, la sentenza della Corte impone di riconsiderare, alla luce del criterio della complessità della posizione organizzativa rivestita, le indicazioni contenute nella delibera 241/2017.*

Così, solo qualora detti soggetti svolgano compiti propositivi, organizzativi, di gestione di risorse umane, strumentali e di spesa “ritenuti di elevatissimo rilievo” e assumano la titolarità di uffici che hanno al loro interno una struttura complessa articolata per uffici dirigenziali, generali e non, trovano applicazione gli obblighi di trasparenza di cui all'art. 14, co. 1, lett. da a) ad f). Diversamente, qualora tali criteri di complessità non si rinvenivano, resta esclusa l'applicazione della sola lett. f).

È confermata, invece, l'indicazione di pubblicare il solo curriculum vitae per i titolari di posizione organizzativa di livello non dirigenziale”.

Tuttavia , ai sensi e per gli effetti dell'art.1 comma 7 della L. 28 febbraio 2020, n. 8 di conversione del d.l. 30 dicembre 2019, n. 162(Decreto Milleproroghe) *“fino al 31 dicembre 2020, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20, ai soggetti di cui all'articolo 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ((ad esclusione dei titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165,)) non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 ((del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013. Fermo restando quanto previsto alla lettera c) del presente comma, per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dal citato articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001, continua a trovare piena applicazione la disciplina di cui all'articolo 14 del citato decreto legislativo n. 33 del 2013. Con)) regolamento da adottarsi entro il 31 dicembre 2020, ai sensi dell'((articolo 17, comma 2,)) della legge 23 agosto 1988, n. 400, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro della giustizia, il Ministro dell'interno, il Ministro dell'economia e delle finanze, il Ministro degli affari esteri e della cooperazione internazionale e il Ministro della difesa, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, sono individuati i dati di cui al comma 1 dell'articolo 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che le pubbliche amministrazioni e i soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del medesimo decreto legislativo devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati, ((nonché ai dirigenti sanitari di cui all'articolo 41, comma 2, dello stesso decreto legislativo,)) ivi comprese le posizioni organizzative ad essi equiparate, nel rispetto dei seguenti criteri:*

a) graduazione degli obblighi di pubblicazione dei dati di cui al comma 1, lettere b) ed e), dell'articolo 14, comma 1, del decreto legislativo 14

marzo 2013, n. 33, in relazione al rilievo esterno dell'incarico svolto, al livello di potere gestionale e decisionale esercitato correlato all'esercizio della funzione dirigenziale((,tenuto anche conto della complessità della struttura cui è preposto il titolare dell'incarico, fermo restando per tutti i titolari di incarichi dirigenziali l'obbligo di comunicazione dei dati patrimoniali e reddituali di cui all'articolo 13, comma 3, del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62));

b) previsione che i dati di cui all'articolo 14, comma 1, lettera f), del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ((possano essere oggetto anche di sola comunicazione all'amministrazione di appartenenza;))”

(...)

4. Il processo di attuazione del programma

In applicazione dell'art. 43, co 1, del d.lgs. 33/2012, il Segretario Generale, individuato ai sensi dell'art.1, comma 7, della L.190/2012, assume il compito di Responsabile unico della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Ai sensi dell'art 43, co 3, del d.lgs. 33/2012, i Titolari di Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e, insieme coi dipendenti incaricati ad occuparsi degli adempimenti inerenti la trasparenza, sono responsabili in ordine alla:

- 1) redazione dei documenti da pubblicare, con riferimento alla completezza, correttezza, pertinenza, indispensabilità dei dati personali rispetto alle finalità della pubblicazione, in conformità alle disposizioni del d.lgs. n. 101/2018 e alle "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali", di cui alla delibera n. 243/2014 del Garante per la Protezione dei Dati Personali.
- 2) pubblicazione dei documenti nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti.
- 3) segnalazione dell'eventuale presenza di un contenuto obsoleto ovvero la non corrispondenza delle informazioni presenti sul sito a quelle contenute nei provvedimenti originali.

5. Il processo di pubblicazione dei dati e i soggetti responsabili

La pubblicazione e la qualità dei dati comunicati appartengono alla responsabilità dei Titolari delle Posizioni Organizzative con funzioni dirigenziali, nonché dei dipendenti addetti al compito specifico, in virtù di apposito inquadramento organico e/o di Disposizioni di Servizio, sotto la regia del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.), al quale vanno comunicati i nominativi.

Per i suddetti adempimenti, ogni titolare di P.O. 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. È fatto obbligo alle P.O. 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.

Si delinea, pertanto, un'organizzazione che prevede, in capo a ciascuno dei Settori, in cui è articolato l'Ente e che detiene il dato da pubblicare, di provvedere alla sua elaborazione e alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

È individuato nel Responsabile del Settore "Lavori Pubblici", il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (R.A.S.A.) per l'inserimento e l'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante;

Ai sensi dell'art. 1, comma 32, della L. 190/2012, con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b) del presente articolo, tutti i Settori, ciascuno per gli appalti di propria competenza, sono tenuti a pubblicare nel sito *web* istituzionale dell'Ente, tutti i dati previsti dalla norma sopra citata.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale *standard* aperto, che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Il Comune di Misterbianco, al pari di tutte le amministrazioni, è onerato di trasmettere in formato digitale tali informazioni all'ANAC, che le pubblica nel proprio sito *web* in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di Stazione Appaltante e per Regione. È individuato nel Responsabile dei Servizi Informatici il soggetto incaricato di provvedere a tale adempimento.

Al fine di ottimizzare la modalità di pubblicazione dei contenuti da inserire nella sezione "Amministrazione trasparente", occorre tenere conto della mappatura degli adempimenti di pubblicazione dei dati che ciascun settore è tenuto ad assicurare, facendo riferimento all'Allegato C) del presente Piano. Tale allegato C) riporta, in formato tabellare, la mappa degli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione previsti nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", come aggiornato secondo quanto disposto nell'allegato 1) delle "linee guida" della deliberazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016, ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 33/2012, come modificato dal d.lgs. 97/2016.

Ai fini dell'individuazione dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione, si è provveduto ad integrare il medesimo allegato, di un'ulteriore colonna, che riporta, appunto, l'indicazione del Settore responsabile dell'elaborazione del dato e all'interno dello stesso del Servizio incaricato della pubblicazione.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *regolamento sui controlli interni*.

A tal fine, in ciascun atto è attestato se i dati in esso contenuti sono soggetti all'obbligo di pubblicazione in "amministrazione trasparente" ed in caso positivo è individuata la relativa sottosezione di primo e secondo livello; si consiglia di utilizzare il seguente formato, da inserire nella parte dispositiva dei vari provvedimenti:

a) di dare atto che né il presente provvedimento né i dati/informazioni in esso contenuti debbono essere pubblicati nell'apposita sezione del sito web istituzione del Comune di Misterbianco denominata "amministrazione trasparente";

ovvero

b) di dare atto che il presente provvedimento, ai sensi dell'art. ___ del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. deve essere pubblicato nell'apposita sezione del sito web istituzione del Comune di Misterbianco denominata "amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "XXXXXX", sotto-sezione di secondo livello "YYYYYYYYYY";

ovvero

c) di dare atto che, ai sensi dell'art. ___ del d.lgs. 33/2013 e s.m.i., i dati contenuti nel presente provvedimento debbono essere pubblicati informato tabellare nell'apposita sezione del sito web istituzione del Comune di Misterbianco denominata "amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "XXXXXX", sottosezione di secondo livello "YYYYYYYYYY".

6. Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

Riguardo ai termini entro cui provvedere alla pubblicazione dei dati, sempre l'allegato C), così come previsto dal d.lgs. 33/2012, riporta nella colonna "Aggiornamento" la frequenza di pubblicazione, la quale varia, a seconda della natura del dato stesso, da annuale a tempestiva.

In merito alla circostanza in cui i dati e le informazioni devono essere pubblicati tempestivamente, tenuto conto della delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 di aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2018, l'Ente assicura la pubblicazione degli atti, dati e informazioni entro trenta giorni dal verificarsi dell'evento da cui scaturisce l'obbligo.

Al fine di monitorare, tuttavia, l'effettivo aggiornamento del dato, ogni sezione dell'Amministrazione Trasparente dell'Ente riporta la data dell'ultimo aggiornamento.

La durata ordinaria della pubblicazione è fissata in CINQUE ANNI, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi e quanto già previsto in materia di dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

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. Trascorso il quinquennio o diversi termini previsti, gli atti, i dati e le informazioni pubblicati in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE non devono essere conservati nella sezione archivio del sito e la trasparenza è assicurata mediante l'istituto dell'accesso civico, ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013.

7. L'organizzazione dei flussi Informativi - la struttura dei dati e i formati

Il RPCT, in collaborazione con i singoli Titolari di P.O., con funzioni dirigenziali, avvalendosi delle competenze specifiche dell'Ufficio Informatico, assicura il corretto svolgimento dei flussi informativi, in rispondenza ad indici qualitativi: pertanto, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dall' art. 6 del D.lgs. n. 33/2013.

Appartiene alle attribuzioni del RPCT, avvalendosi del supporto tecnico dell'Ufficio Informatico, emettere Direttive in relazione ai requisiti di accessibilità, usabilità, integrità e *open source* che debbono possedere gli atti e i documenti oggetto di pubblicazione.

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

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

Tenuto conto, inoltre, degli “Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022” individuati ai fini dell'elaborazione del presente Piano, al fine di favorire il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati, sia obbligatori che ulteriori, nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, saranno programmate misure per l'informatizzazione di detti flussi, seguendo un approccio graduale e progressivo, che privilegi, per l'anno 2020, l'alimentazione delle sotto-sezioni collegate alle aree di attività che presentano un più elevato livello di esposizione a rischio corruttivo.

È inoltre intenzione dell'Amministrazione, avviare interventi volti a sviluppare ulteriormente i processi di standardizzazione delle procedure, di digitalizzazione dei processi documentali e la parallela telematizzazione dei rapporti con i cittadini e le imprese.

8. Controlli, responsabilità e sanzioni

L'aggiornamento dei dati pubblicati è svolto dal Responsabile di Settore, ciascuno per le attività di competenza dei propri uffici, riferendo al RPCT, in seno alla relazione semestrale al Piano, sull'attività di pubblicazione svolta dalla propria struttura nel periodo di riferimento.

Il controllo ed il monitoraggio della corretta e completa pubblicazione è svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con il pieno coinvolgimento dei Responsabili di Settore e dei dipendenti individuati per tale specifico compito, avvalendosi del supporto di un dipendente di categoria D) appartenente al proprio *Staff* e coadiuvati dal Responsabile dei Servizi Informatici.

È compito del RPCT svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dei Settori degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i Provvedimenti Disciplinari (UPD) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Esiste, quindi, una stretta connessione fra gli obiettivi di *performance* e le misure di trasparenza, come previsto dal d.lgs. 150/2009 e confermato dall'art.10 del d.lgs. 33/2013. In ragione di ciò, ne consegue che gli OIV sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della *performance*, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione integra la fattispecie di responsabilità dirigenziale per danno all'immagine; inoltre, l'inadempimento incide ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa, sia individuale, dei Titolari delle Posizioni Organizzative e dei singoli Dipendenti responsabili della trasmissione dei dati (art.44,d.lgs.33/2013); tuttavia, il Responsabile dell'inadempimento non risponde di alcuna responsabilità se prova, per iscritto, al RPCT, che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

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

9. Il Trattamento dei dati personali

A seguito dell'applicazione, a partire dal 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 "*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE*" e dell'entrata in vigore, in data 19 settembre 2018, del D.lgs. n. 101/2018, che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003) alle disposizioni europee, il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.lgs. n. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti *web* istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), individuato con determinazione del Responsabile del Settore AA.GG. in un professionista esterno, è chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali.

L'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e, comunque, eccedenti lo scopo della pubblicazione, deve costituire oggetto di apposito bilanciamento a tutela di tutte le posizioni giuridiche.

L'ipotesi di violazione della disciplina in materia di *privacy* configura la diretta responsabilità dei Titolari delle Posizioni Organizzative che dispongono la materiale pubblicazione dell'atto o del dato.

10. Pubblicità dei dati e protezione dei dati personali

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve, tuttavia, rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando perfettamente i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della *privacy*, separando le possibili aree di sovrapposizione.

Il presente Programma rispetta le disposizioni contenute nel d.lgs. n. 101/2018 recante *“Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali”*.

Anche in presenza degli obblighi di pubblicazione, è consentita la diffusione dei dati personali solo se realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto.

Il bilanciamento tra i due diritti è, quindi, necessario, come lo stesso Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 indica, prevedendo che *“Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità”*.

Fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, l'attività di pubblicazione dei dati, informazioni e documenti, deve avvenire in modo responsabile ed in linea con le misure giuridiche, organizzative e tecniche di protezione dei dati personali, in particolare, nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali: liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013, all'art. 7-bis, co. 4, dispone, inoltre, che *“Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

Tutti gli uffici, in relazione ai principi sopra esposti, dovranno attestare che i dati personali utilizzati nella predisposizione dei propri atti, sono stati trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 (“Codice Privacy”) e per le sole finalità connesse alla gestione e conclusione del procedimento di cui sono parte.

Anche l’adempimento di tale obbligo formerà oggetto di verifica in sede di *controllo successivo di regolarità amministrativa*, come normato dall’articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *regolamento sui controlli interni*.

Tuttavia, al fine di uniformare l’attività dei diversi uffici riguardo a tale attestazione, si consiglia di inserire nella parte dispositiva dei vari provvedimenti la seguente dicitura:

- *Il presente atto è stato redatto nel rispetto delle indicazioni di cui al D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs.101/2018, di adeguamento della normativa nazionale al Regolamento (UE) 2016/679.*

11. Iniziative di comunicazione della Trasparenza

L’Amministrazione darà divulgazione del presente programma per la trasparenza e l’integrità e del piano di prevenzione della corruzione mediante il proprio sito *internet*.

Inoltre, l’Amministrazione comunale valuterà, ove lo ritenga opportuno, di organizzare appositi incontri con gli organi di informazione e/o associazioni locali, di associazioni di consumatori e di utenti e organizzazioni sindacali per la presentazione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità. Con l’organizzazione di una *Giornata della Trasparenza* vengono diffusi e comunicati in maniera sintetica, gli obiettivi conseguiti nell’anno di riferimento, dando successivamente spazio alle domande e interventi ai soggetti interessati esterni all’Ente.

12. La Posta Elettronica Certificata (Pec)

Il Comune di Misterbianco, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009), si è dotato di specifica casella di posta elettronica certificata istituzionale (protocollo.misterbianco@pec.it), pubblicizzata sulla *home page*.

In relazione al grado di utilizzo della posta elettronica, tanto nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni che con i cittadini, si valuteranno le ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie.

Il Comune di Misterbianco è tenuto ad utilizzare la posta elettronica certificata per ogni scambio di documenti e informazioni con i soggetti interessati (imprese, professionisti, cittadini), che ne fanno richiesta e che hanno preventivamente dichiarato il proprio indirizzo di posta elettronica certificata.